

19-03-2025

# Før stævnet

Vejledning - SportSoftware OE12



Viking Atletik Orientering



Opgaven består af:

1. Stævne

Oprette nyt stævne

2. Registrere tilmeldinger

Deltagere

Klasser

Klubber

3. Baner

Importere baner fra CONDES

Tilknytte baner til klasser

4. Startliste

Fastlægge førstestarter i Startorganisationen

Foretage lodtrækning - obligatorisk

Udgive/udskrive startlister

5. Klargøre SI-bokse

Tidsindstille - hvis nødvendigt

Gunnar Pedersen ©

OE12 V.12.1



## Indholdsfortegnelse

1. Stævne	5
1.1. Start OE12	6
1.2. Opret nyt stævne	6
1.2.1. Endags-stævne (eller Flerdages-stævne - er ikke beskrevet i denne manual)	
1.3. Backup (generelt)	7
2. Registrering af tilmeldinger	8
2.1. Importér tilmeldinger (den hurtige metode)	8
2.1.1. Hent tilmeldinger fra klubtilmeldingssiden til import i OE	
2.1.2. Importér deltagere, klubber og klasser i OE	
2.1.3. Brik-system opsætning	
2.1.4. Tildel lånebrikker	
2.2. Indtast tilmeldinger (manuel indtastning)	12
2.2.1. Brik-system opsætning	
2.2.2. Opret klasser manuelt	
2.2.3. Opret Klubber manuelt	
2.2.4. Opret Deltagere	
2.2.4.1. Indsæt deltagere fra arkiv	
2.2.4.2. Opret deltagere manuelt	
2.2.5. Tildel lånebrikker	
3. Baner	20
3.1. Importer baner der er oprettet i og eksporteret fra CONDES	21
3.2. Knyt baner til klasser	22
3.2.1. Alle i klassen løber samme bane	
3.2.2. Alle i klassen løber Individuelle baner (f.eks. SommerCup svær 5)	
4. Startlister	25
4.1. Organiser starttider (fastlæg førstestarter for klasserne)	25
4.1.1. Individuelle starttider i klassen	
4.1.2. Samlet start for alle i klassen (f.eks. SommerCup svær 5 og VinterLang)	
4.2. Lodtrækning	28
4.3. Startlister	30
4.3.1. Klasse startliste - Udskriv / Mail	
4.3.2. Startliste i Starttidsrækkefølge	
4.4. Luk OE 12	34
5. <b>SI-bokse</b>	35
5.1. Gennemgang af SI-bokse	35
5.2. Inden boksene kommer i skoven, klargøres de på følgende måde (tid)	36

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

Gunnar      mob. 2449 1772

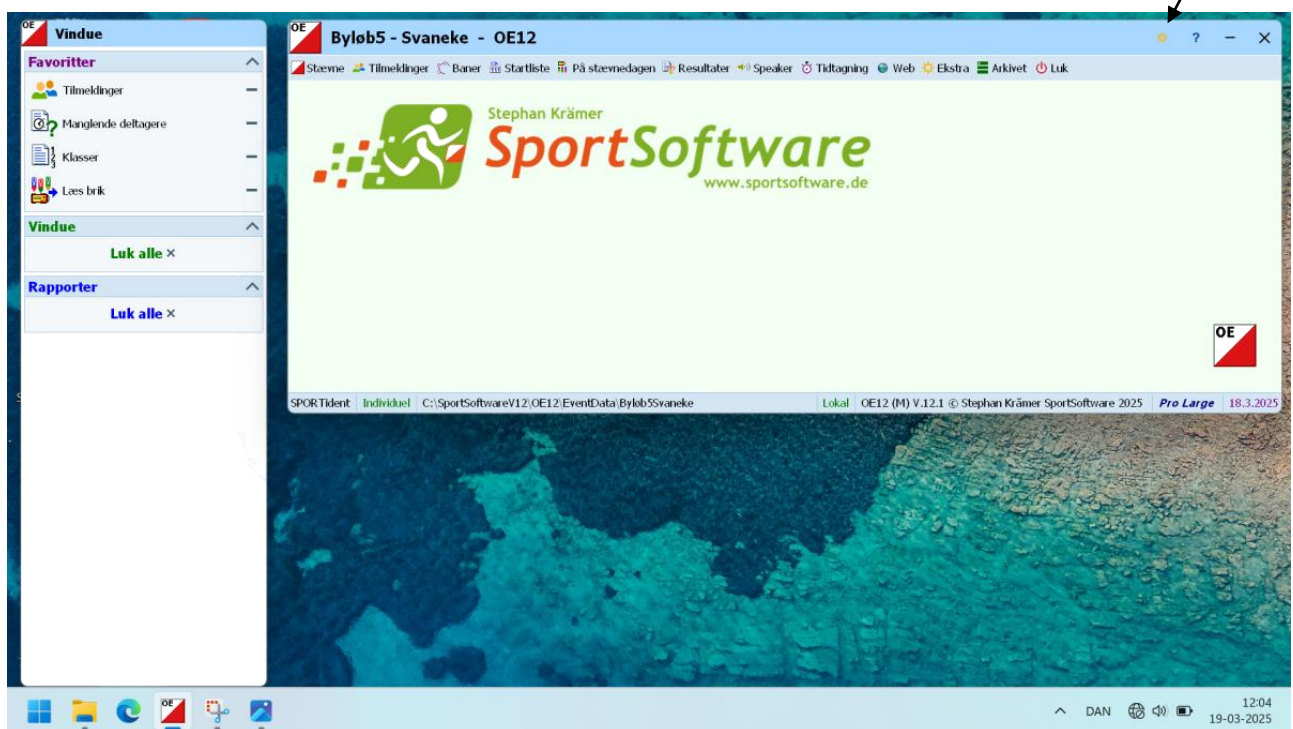
# 1. Stævne

## 1.1. Start SportSoftware OE12 programmet.



Dobbeltklik på OE12 V.12.X ikonet

Der åbnes to vinduer. Vinduet til venstre viser hvilke af programmets skærmvinduer der er oprettet som favoritter (hurtig adgang) og hvilke vinduer / rapporter 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.



Før stævnet får du brug for menuerne: Stævne, Tilmeldinger, Baner, Startliste, Ekstra og Luk.

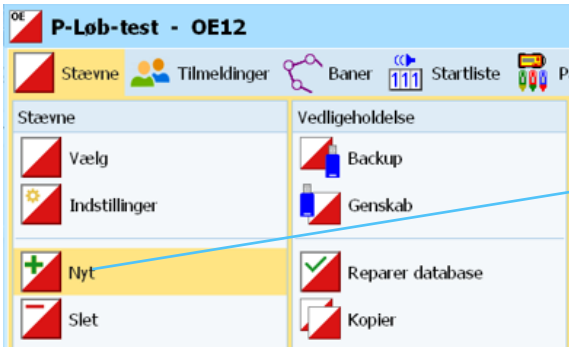


Hver menu kan have flere undermenuer.

## 1.2. Opret nyt stævne

Under menuen "Stævne" oprettes nye stævner samt laves backups af stævnedata.

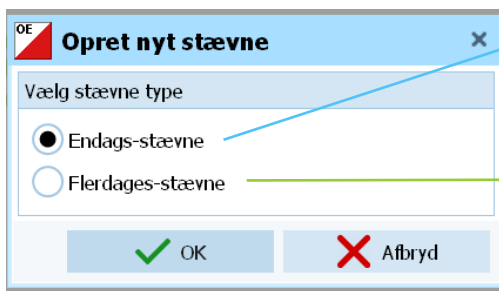
Start med at oprette et nyt stævne.



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

### 1.2.1. Endags-stævne

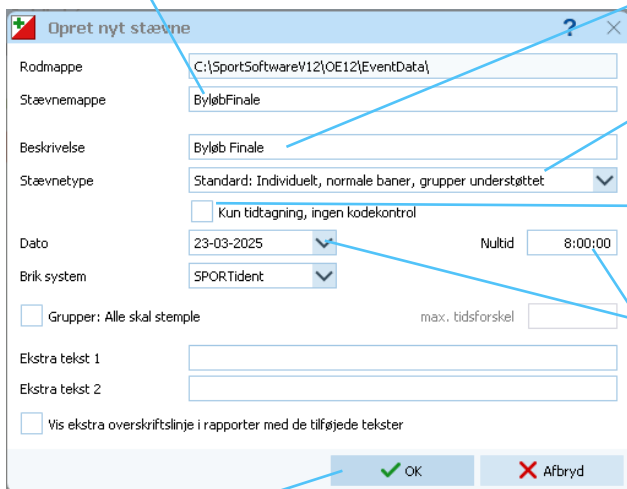
Der skelnes mellem Endags-stævner og Flerdages-stævner.



Vælg Endags-stævne for P-løb, BM'er, Sommercup, Vinterlang og By O-løb.

Vælg Flerdages-stævne for løb med 2 eller flere adskilte etaper. F.eks. Höst-Open.

Stævneappen oprettes automatisk



1. Her indtastes løbets navn

2. Vælg denne indstilling her

3. Intet flueben her

4. Indtast dato for løbet. Vælg i kalender ved at klikke på piletast til højre

5. Indtast nultid. Bemærk format: TT:MM:SS. Brug 7:00:00 for et løb der starter kl. 9:00 (2 timer før første start)

Afslut med "OK"

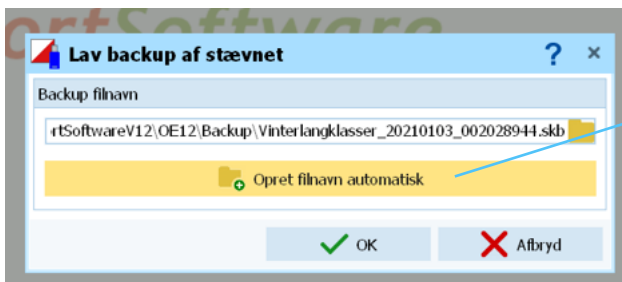
### 1.3. Backup

Det er altid en god ide at tage en backup af de indtastede data. Lav en backup, f.eks. efter du har oprettet stævnet, efter du har indtastet deltagerne, efter du har lavet startorganisationen, efter du har foretaget lodtrækningen og når du har hele stævnet klart.



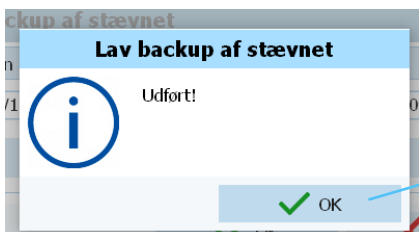
Klik på "Stævne" i menulinjen og derefter på "Backup".

Nu åbnes "Lav backup af stævnet" vinduet.



Klik på "Opret filnavn automatisk" og derefter på "OK".

Hint: Hvis du vil gemme en backup på en USB-nøgle så isæt USB-nøglen i PC'en og find det ved at klikke på mappesymbolet i linjen over Opret filnavn automatisk. Indtast et passende filnavn og tryk OK. Backuppen er nu gemt på USB-nøglen.



Klik på "OK"

Bekræftelse på at backuppen er gemt.

## 2. Registrering af tilmeldinger

### 2.1. Importér deltagere, klasser og klubber (den hurtige metode)

Det er nu muligt at importere deltagere, klubber og klasser til stævnet. Det sker ved at hente en fil med klubtilmeldingerne for derefter at importere den i OE12. **Filen hentes med din egen PC** med internetforbindelse.

(Det er også muligt manuelt at oprette deltagere, klasser og klubber hvis det foretrækkes. F.eks. hvis man ønsker at tilføje en deltager efter man har importeret deltagerne, vil tilføje en ekstra klasse ift. reglementet eller en ekstra klub. Det er også muligt at ændre klasse-, klubnavnet på de importerede klasser og klubber. Se Tilmeldinger (manuel indtastning).

#### 2.1.1. Hent tilmeldinger fra klubtilmeldingssiden til import i OE (brug din egen PC til dette)

Efter tilmeldingsfristens udløb kan tilmeldingerne hentes på denne måde.

Indtast denne URL i en browser: <https://o-tilmeldinger.nn.dk> . Denne side åbnes.

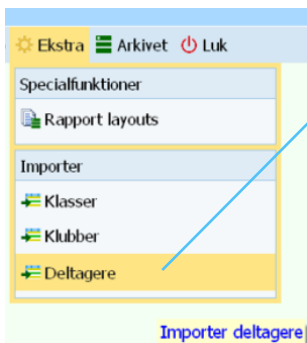
The screenshot shows the website header with the Viking Atletik logo (a shield with 'VIKING 1907') and the title 'Viking Atletik Orientering - tilmeldinger'. Below the header, there is a text block explaining that users can download OE files for import into the OE program. A callout box points to this text with the instruction: 'Kontroller at det rigtige løb/stævne er valgt, eller vælg det i løbsvælgeren.' Below the text is a dropdown menu labeled 'Vælg løb' with 'Vinterlang2' selected. A blue button labeled 'HENT OE-FIL (CSV)' is positioned below the dropdown. A second callout box points to this button with the instruction: 'Klik derefter på "HENT OE-FIL (CSV)" hvorefter filhentningen gennemføres.'

Filen gemmes nu på computeren. Som standard gemmes den i stifinderen under Overførsler. Da klubcomputeren ikke er tilsluttet internettet, vil man typisk downloade csv-filen på sin egen computer for derefter at overføre den til klubcomputeren med hjælp af en USB-nøgle. (ligesom man gør med CONDES filen senere).



## 2.1.2. Importer deltagere, klubber og klasser i OE

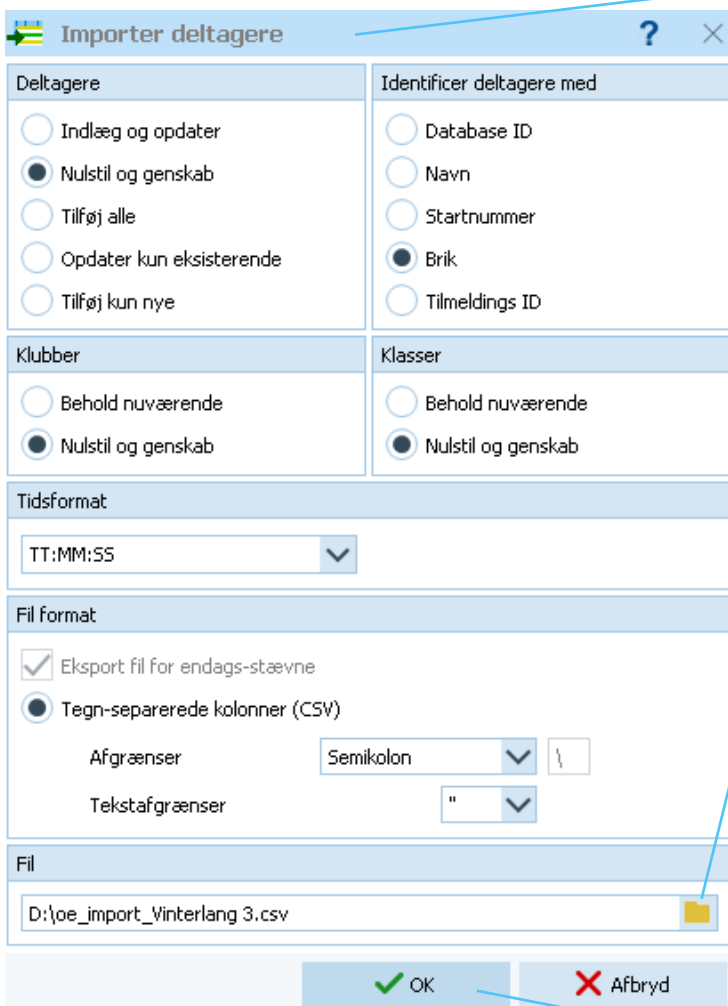
Den hentede csv-fil skal nu importeres i OE. Import af deltagere findes i menuen "Ekstra".



Klik på "Ekstra" i menulinjen og derefter på "Deltagere".

### OBS!

Hvis du åbner den hentede csv-fil må du ikke ændre de danske bogstaver æ, ø og å, der er vist i ASCII-kode. De importeres korrekt.



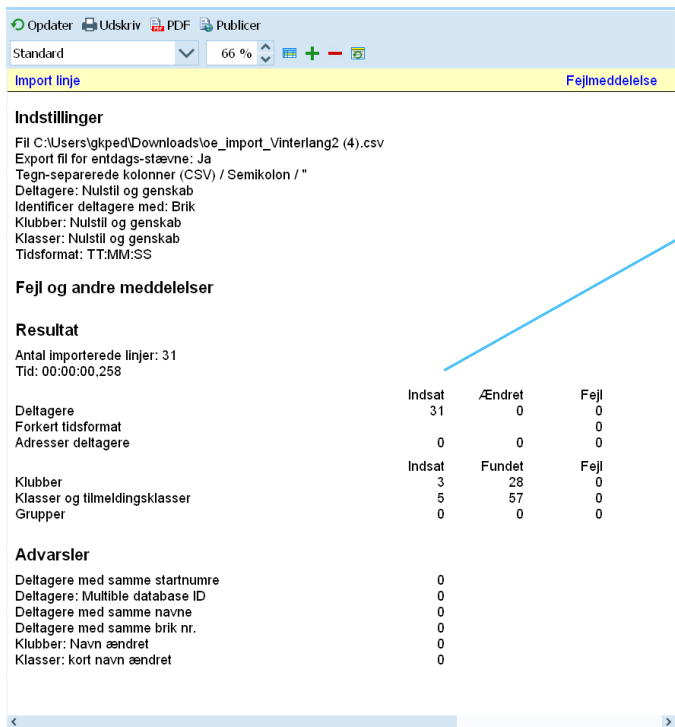
Brug disse indstillinger for Deltagere, Identificer deltagere med, Klubber, Klasser, Tidsformat og Fil format.

Åbn stifinder.  
Klik på mappen for at åbne stifinder og find den csv-fil du hentede tidligere.

Afslut med "OK"



Denne advarsel vises. Hvis du har valgt rigtig fil trykkes på "Ja"



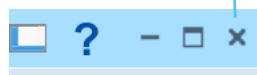
Status på importen.  
Her er importeret 31 deltagere, 3 klubber og 5 klasser.

For at lukke "Import status" vinduet klikkes på krydset:

Enten klikkes på krydset i "Rapporter" vinduet til venstre. Enten "Luk alle" eller her



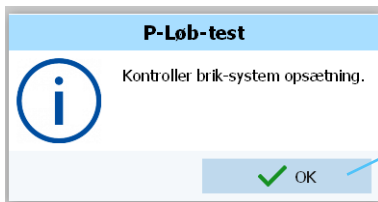
Eller der klikkes på krydset øverst til højre i "Import status" vinduet



Kontrollér under "Tilmeldinger" at de importerede deltagerdata stemmer overens med tilmeldingerne på Viking-Atletiks hjemmeside.

### 2.1.3. Brik-system opsætning

Første gang vinduet "Tilmeldinger" åbnes bliver man bedt om at kontrollere brik-system opsætningen.



Klik på "OK"

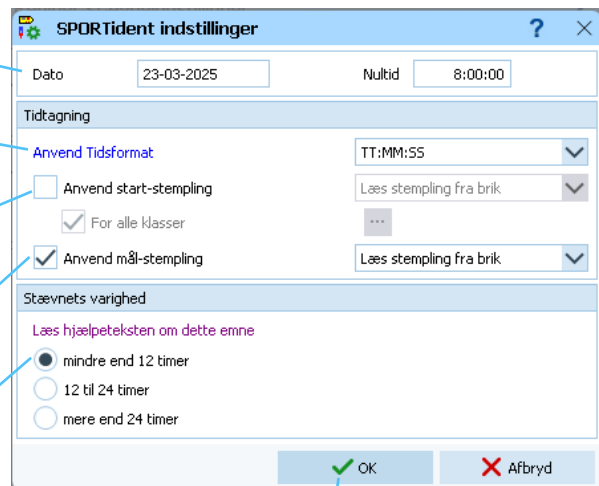
Dato og Nultid er indtastet under oprettelsen af stævnet.

Denne indstilling skal altid benyttes.

Anvend start-stempling.  
Sæt kun flueben her hvis der benyttes SI-boks til starttids-stempling.  
F.eks. By-Orienteringsløbene.

Anvend mål-stempling.  
Her skal flueben altid være sat.

Denne indstilling skal altid benyttes.




Afslut med "OK"

### 2.1.4. Tildel lånebrikker

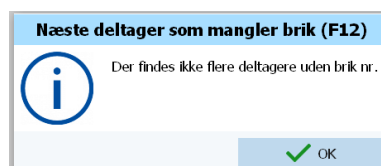
Ved import af deltagere er der allerede sat flueben i feltet "Lejet" for dem der skal have en lånebrik. Er der et tomt briknr. felt uden flueben i "Lejet" sættes det før tildeling af lånebrik numre.

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

Nu kan man indtaste låne-briknumrene ved enten at klikke i det tomme Brik nr. felt, indtaste nummeret og afslutte med "Gem" eller Enter.

Eller man kan klikke på  "Brik" knappen så kommer man automatisk til det næste tomme Brik nr. felt hvor deltageren har flueben i "Lejet" feltet. Indtast nummeret og tryk på "Gem" eller enter og **gentag** proceduren indtil denne vises.

Afslut med klik på "OK".

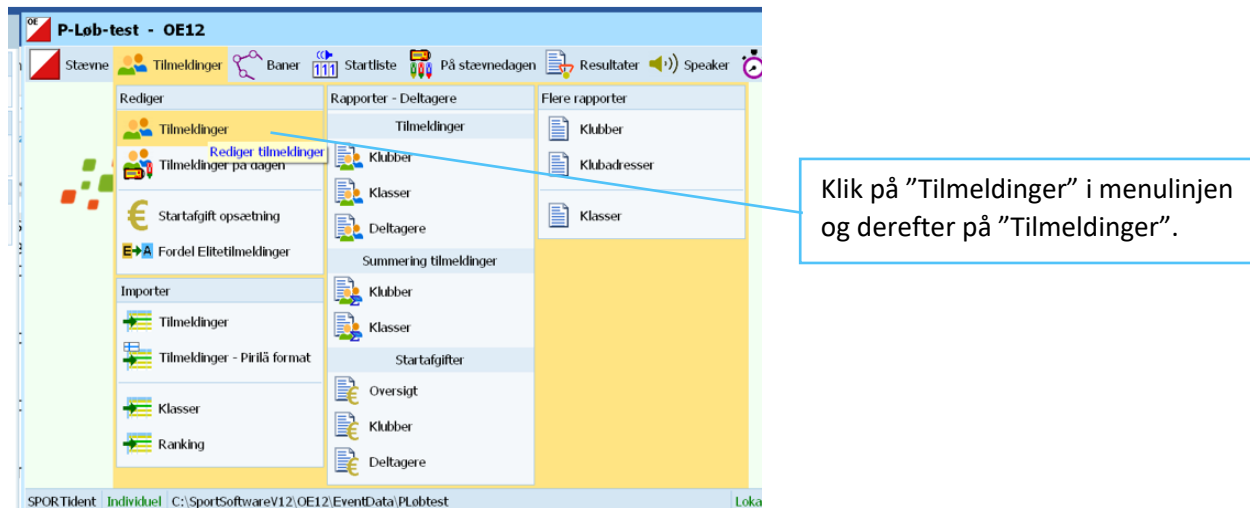


Er der ikke deltagere der manuelt skal tilføjes fortsættes der til punktet **Baner**.

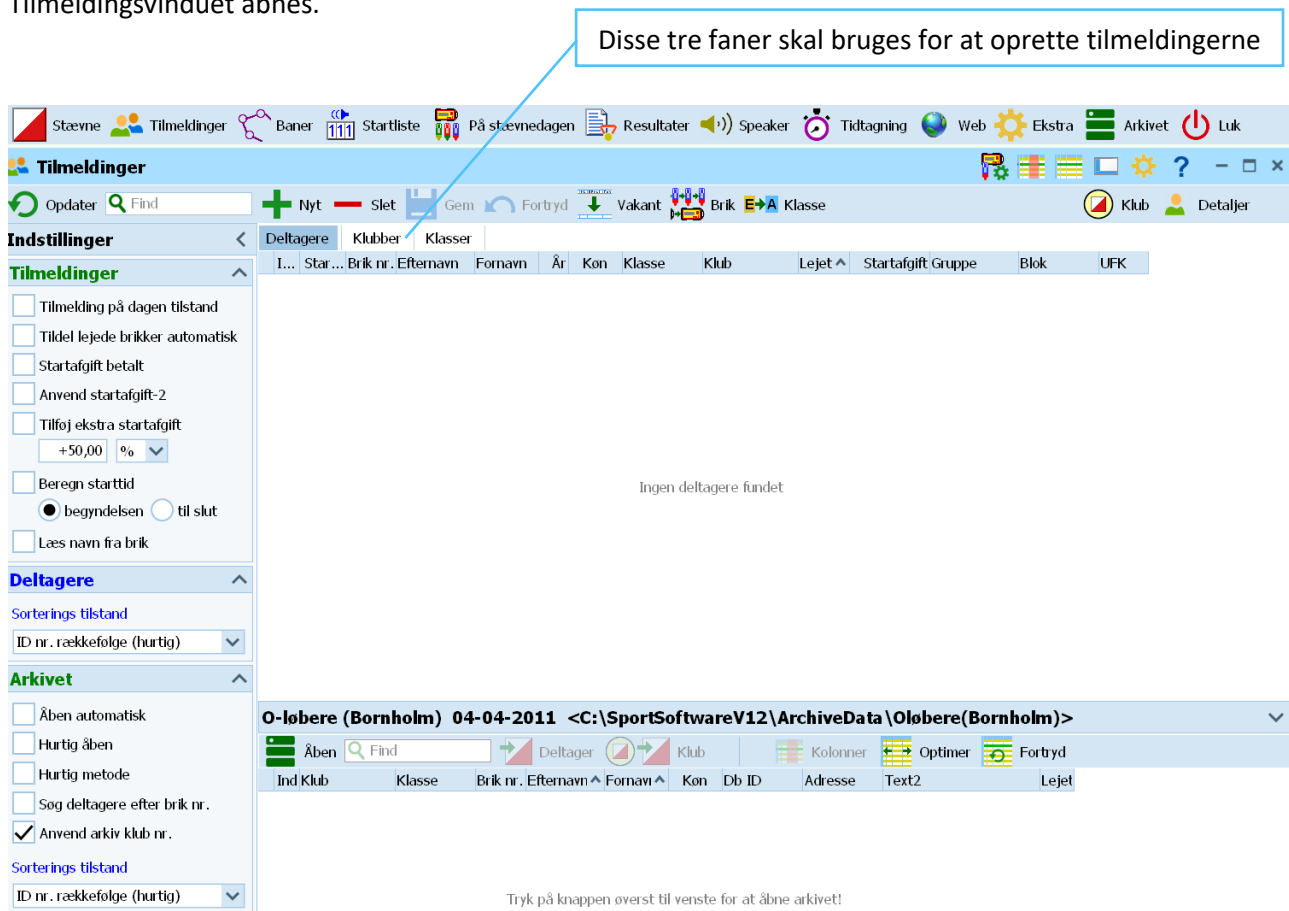
## 2.2. Tilmeldinger (Manuel indtastning)

Den manuelle tilmeldingsregistrering består af 4 step. Brik-system opsætning, opret klasser, klubber og deltagere.

Start med at åbne "Tilmeldinger" vinduet.

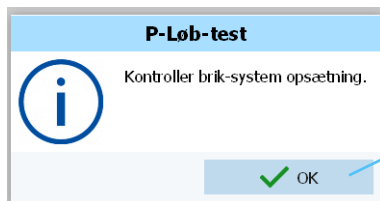


Tilmeldingsvinduet åbnes.



Første gang Tilmeldingsvinduet åbnes kommer "Kontroller brik-system opsætning" forespørgslen frem.

## 2.2.1. Kontroller brik-system opsætning



Klik på "OK"

Dato og Nultid er indtastet under oprettelsen af stævnet.

Denne indstilling skal altid benyttes.

Anvend start-stempling.  
Sæt flueben her hvis der benyttes SI-boks til starttids-stempling.  
F.eks. By-Orienteringsløbene.

Anvend mål-stempling.  
Her skal flueben altid være sat.

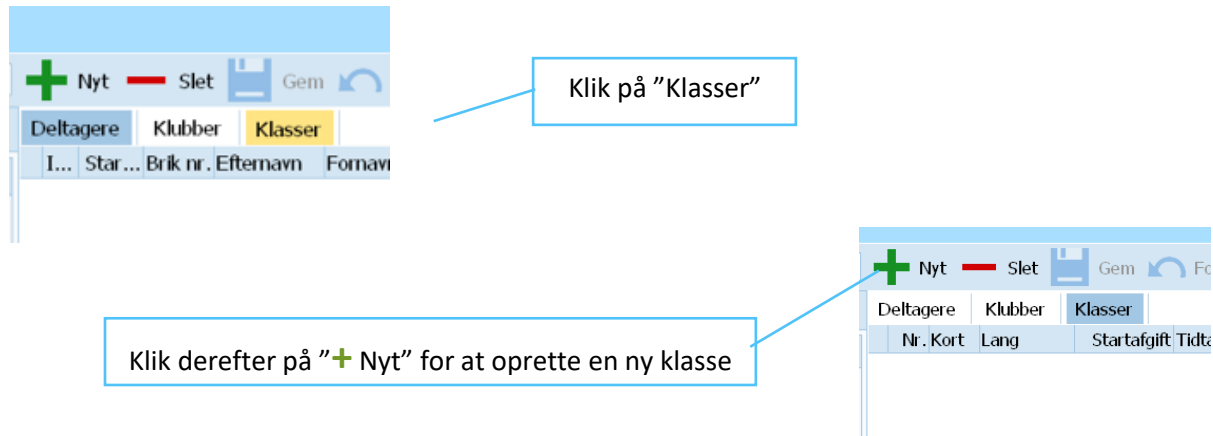
Denne indstilling skal altid benyttes.

Afslut med "OK"

Nu kan Klasser og Klubber oprettes.

## 2.2.2. Opret klasser manuelt (eller tilføj ekstra klasser samt ændre klassenavn)

Ved manuel oprettelse af klasser skal tilmeldingsvinduet være åbent.

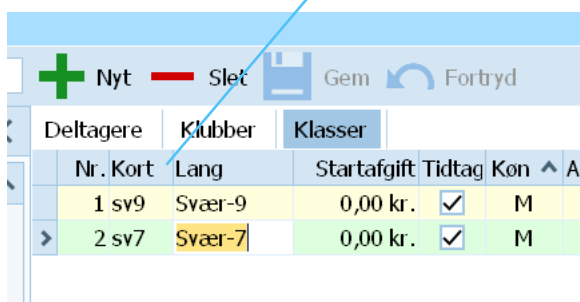


Klik på "Klasser"

Klik derefter på "+ Nyt" for at oprette en ny klasse

Indtast i felterne Kort, Lang og Startafgift. Kort navn, f.eks. sv9 er en forkortelse af Svær-9, osv.

Indtast "Kort" navn og "Lang" navn samt 0,00 i Startafgift og gem ved at klikke på "Gem" eller Enter. En ny linje oprettes automatisk. Du kan også rette et klassenavn. Gem ved at klikke på "Gem" eller Enter.



Nr.	Kort	Lang	Startafgift	Tidtag	Køn
1	sv9	Svær-9	0,00 kr.	<input checked="" type="checkbox"/>	M
2	sv7	Svær-7	0,00 kr.	<input checked="" type="checkbox"/>	M

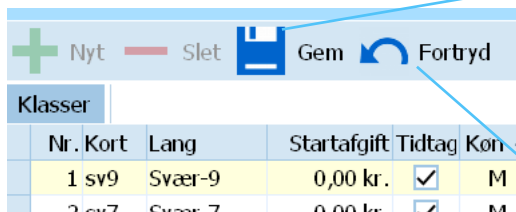


**Klasser**

Er det korrekt at denne klasse ikke skal betale startafgift?

Klik derefter på "Ja" for at fortsætte

Gem ved at klikke på "Gem" eller Enter

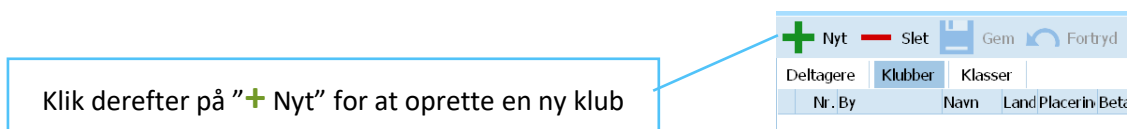
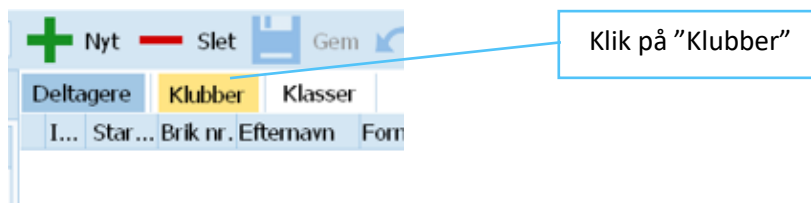


Nr.	Kort	Lang	Startafgift	Tidtag	Køn
1	sv9	Svær-9	0,00 kr.	<input checked="" type="checkbox"/>	M
2	sv7	Svær-7	0,00 kr.	<input checked="" type="checkbox"/>	M

Afslut manuel oprettelse af klasser ved at klikke på "Fortryd". Den nederste tomme linje bliver slettet. De indtastede data er gemt.

### 2.2.3. Opret klubber manuelt (eller tilføj ekstra klubber samt ændre klubnavn)

Ved manuel oprettelse af klubber skal tilmeldingsvinduet være åbent.



Indtast klubnavnet i feltet By.

Indtast klubnavnet i kolonnen "By" og gem ved at klikke på "Gem" eller Enter. En ny linje oprettes automatisk. Du kan også rette et klassenavn. Gem ved at klikke på "Gem" eller Enter.

Gem ved at klikke på "Gem" eller Enter

	Nr. By	Navn	Land	Placerin	Betalt Bet
	3	BVI			0,00 k
	5	Gæst			0,00 k
	6	VIKING O			0,00 k
+	7				0,00 k

Afslut manuel oprettelse af klubber ved at klikke på "Fortryd". Den nederste tomme linje bliver slettet. Indtastningerne er gemt.

## 2.2.4. Opret Deltagere manuelt (eller tilføj ekstra deltagere samt ændre briknr.)

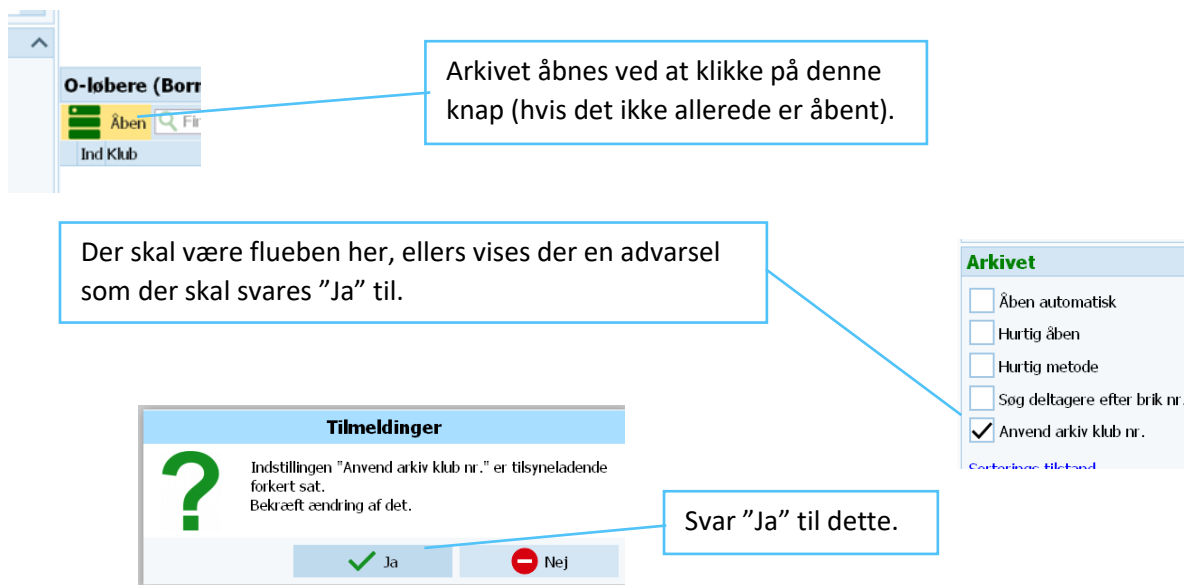
Ved manuel oprettelse af deltagere skal tilmeldingsvinduet være åbent. (Se punkt 4)



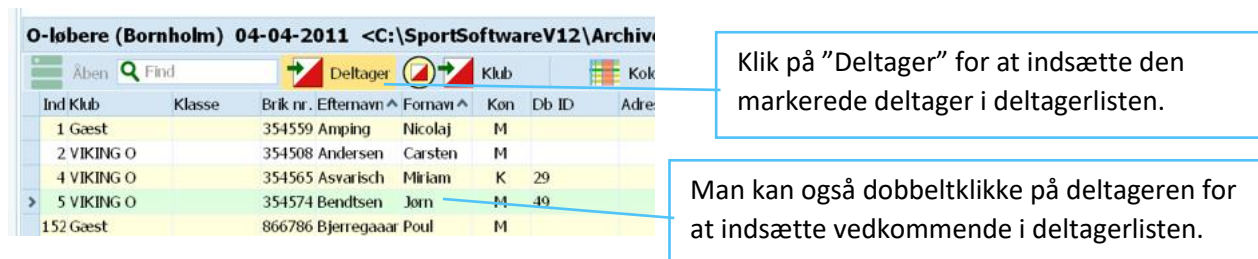
### 2.2.4.1. Indsæt deltagere fra arkiv

Arkivet indeholder en liste med medlemmernes navn og (hvis de har egen brik) briknummeret. Men ikke klassen da den afhænger af løbstypen.

Start med at åbne arkivet.



Marker deltageren i listen og indsæt ved at klikke på "Deltager".



Man kan søge efter en deltager ved at indtaste i søgefeltet.

Hint: Man kan søge på Fornavn, Efternavn eller Brik nr. Vælg hvad du vil søge på ved først at klikke på den tilsvarende kolonneoverskrift.

Første gang man indsætter en deltager i deltagerlisten kommer denne advarsel frem.



**Indsæt deltagere fra arkivet**


 Begynd med at indsætte deltagere?

Ja
  Nej

Svar "Ja" til dette.

Deltageren er nu registreret i deltagerlisten, men skal have tilføjet den rigtige klasse (og evt. brik nr.)

nr.	Efternavn	Fornavn	År	Køn	Klasse	Klub
74	Bendtsen	Jørn		M		VIKING O

Indtastning mangler

For at åbne klasselisten klikkes på pilen her.

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

nr.	Efternavn	Fornavn	År	Køn	Klasse	Klub
574	Bendtsen	Jørn		M		VIKING O

Nr. Klasse ^ ngler

- 5 I
- 4 ms5
- 3 sv5
- 2 sv7
- 1 sv9





Vælg klassen ved at klikke på den.

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

Afslut ved at klikke på "Gem" eller på Enter.

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

Gem deltagerlinjen ved at klikke på "Gem" eller afslut (slet linjen) med at klikke på "Fortryd" egnet.

 Nyt
  Slet
  Gem
  Fortryd

**Deltagere**

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.




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

### 2.2.4.2.

### Opret deltagere manuelt ved indtastning

Start med at klikke på "+ Nyt"

Opret en ny deltagerlinje ved at klikke her.

 Nyt
  Slet
  Gem
  Fortryd

Deltag **Indsæt ny linje (Ins)** sser

I...	Star...	Brik nr.	Efternavn	Fornavn	År	K

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

I...	Star...	Brik nr.	Fornavn	Efternavn	År	Køn	Klasse	Klub	Lejet	St
1		1 354525	Gunnar	Pedersen		M	sv5	VIKING O	<input type="checkbox"/>	
+	2					M	sv5	VIKING O	<input type="checkbox"/>	

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

Klassen vælges blandt de oprettede klasser.

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

Nr. Klasse

- 51
- 4 ms5
- 3 sv5
- 2 sv7
- 1 sv9

For at åbne klasselisten klikkes på pilen her.

Vælg klassen ved at klikke på den.

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

Klubben vælges blandt de oprettede klubber.

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

Nr. Klub

- 3 BVI
- 5 Gæst
- 0 Vakant
- 6 VIKING O

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. 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.

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)

### 2.2.5. Låne-brikker

Skal en deltager have låne-brik sættes flueben i feltet "Lejet" Briknumrene for lejebrikker kan indtastes senere.

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

Hvis man senere skal indtaste låne-briknumrene kan man enten klikke i det tomme Brik nr. felt, indtaste nummeret og afslutte med "Gem" eller Enter.

Eller man kan klikke på  "Brik" knappen så kommer man automatisk til det næste tomme Brik nr. felt hvor deltageren har flueben i "Lejet" feltet. Indtast nummeret og tryk på "Gem" eller enter og gentag

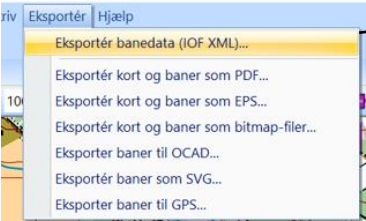
proceduren indtil denne

vises. Afslut med klik på "OK".

### 3. Baner

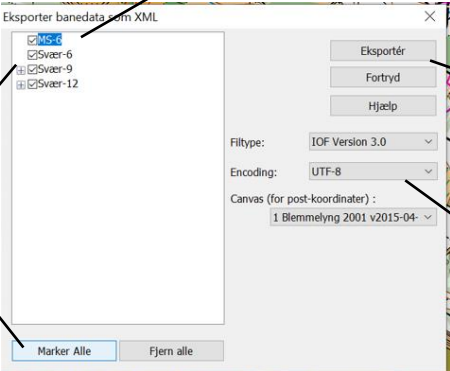
Banerne oprettet i CONDES skal importeres til OE12 og derefter skal de importere baner tilknyttede klasserne oprettet i OE12.

Sådan eksporteres banerne i CONDES. (Billederne er fra CONDES 9 på din egen PC).



I Eksportér menuen vælges "Eksportér banedata (IOF XML)..".

I CONDES 10 vælges "Eksportér" – "Eksportér banedata" – "Eksporter banedata (IOF XML)..". Ellers er beskrivelsen ens.

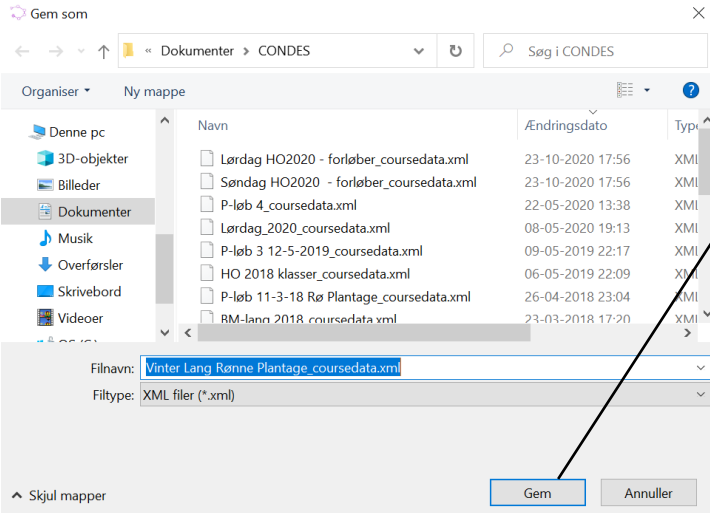


1. Her vises de oprettede baner.

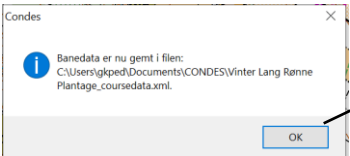
3. Klik på Marker Alle eller sæt flueben ud for de baner der skal eksporteres til OE.

4. Tjek at der er flueben ud for de baner der skal bruges i OE12 og klik derefter på Eksportér.

2. Indstillingerne skal være som her.



Gem de eksporterede baner et sted hvor du kan finde dem igen.

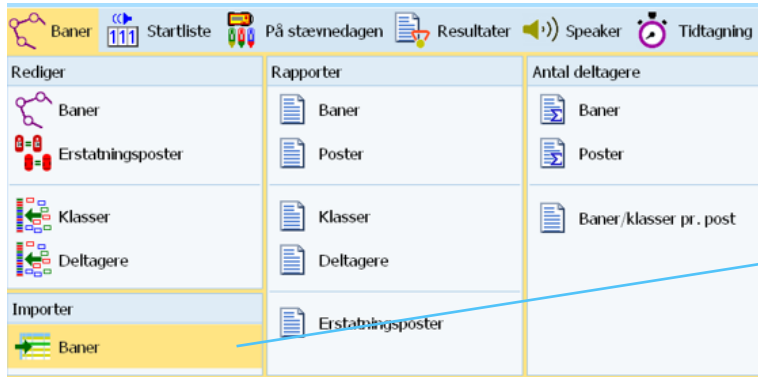


Klik på "OK" og afslut CONDES.

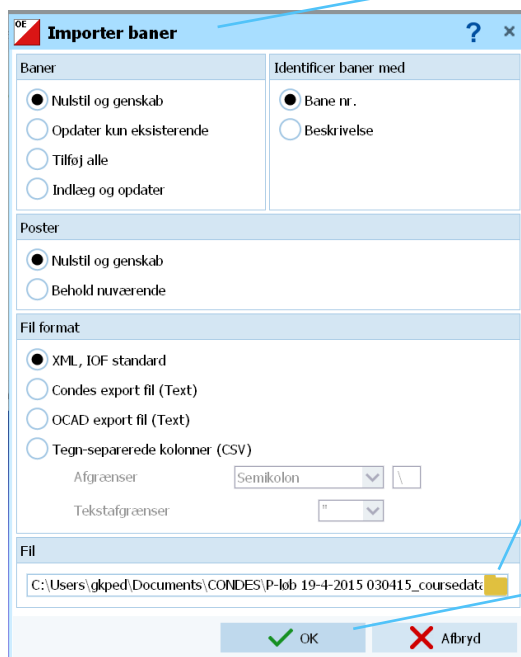
### 3.1. Importer baner oprettet i og eksporteret fra Condes

Sådan importeres banerne fra CONDES til OE12.

Start med at åbne "Importer baner" vinduet.



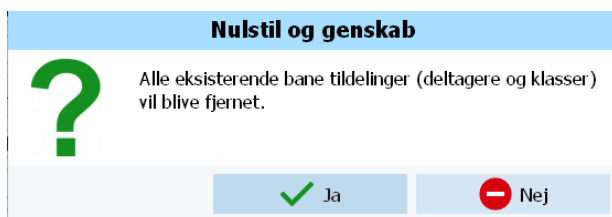
Brug disse indstillinger for: Baner, Identifier Baner med, Poster og Fil format.



Klik på mappen for at åbne stifinder og find filen med de eksporterede baner fra CONDES.

Afslut med "OK"

Der kommer to advarselbokse hvor der skal svares "Ja" til begge.



### Indstillinger

Fil C:\Users\gkped\Documents\CONDES\I-P-løb 19-4-2015\_030415\_coursedata.xml  
 XML, IOF standard  
 Baner: Nulstil og genskab  
 Identifier baner med: Bane nr.  
 Poster: Nulstil og genskab

### Scanner XML-filen

+++ Ingen fejl  
 --- Disse XML tag's er blevet ignoreret:  
 Control Event Map

### Importerer XML-fil

### Resultat

Antal importerede linjer: 6  
 Tid: 00:00:00,178

Baner	Indsat	Ændret	Fejl
	6	0	0
Poster	Indsat	Fundet	Fejl
	43	52	0
Banenumre er oprettet automatisk (fra 9001)	6		
Tilknytning til klasser		0	0
Erstatningsposter	0	0	0

### Advarsler

Baner med flere poster end tilladt (192)	0
Baner forsvundet ved denne import	0
Poster mistet ved denne import	0

Status på importen.

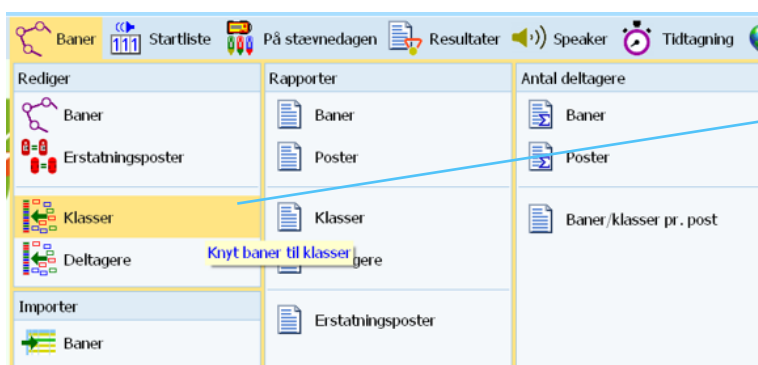
Luk vinduet når du er færdig med at kigge på det.

## 3.2. Knyt baner til klasser

Efter importen skal banerne fra CONDES knyttes til klasserne i OE12.

Der skelnes mellem om alle i en klasse løber den samme bane, eller om alle i en klasse løber en individuel bane (f.eks. SommerCup Svær 5).

### 3.2.1. Alle i klassen løber samme bane



Klik på "Baner" i menulinjen og derefter (under Rediger) på "Klasser".

Knyt baner til klasser vinduet vises.

Der må ikke være flueben i Individuelle baner.

For at åbne banelisten klikkes på pilen her.

Vælg klassen ved at klikke på den.

Husk at gemme før der fortsættes til næste klasse.

Gem den valgte bane ved at klikke på "Gem". (Eller Enter)

Nr.	Kort	Lang	Ind. baner	Bane
1	sv9	Svær-9	<input type="checkbox"/>	N ^ Bane
2	sv7	Svær-7	<input type="checkbox"/>	9... Begynder 2
3	sv5	Svær-5	<input type="checkbox"/>	9... Let 3
4	ms5	MS-5	<input type="checkbox"/>	9... Mellem Svær 5
5	l	Let-4	<input type="checkbox"/>	9... Svær 5
				9... Svær 7
				9... Svær 9

Afslut med at lukke vinduet.

### 3.2.2. Alle i klassen løber individuelle (forskellige) baner f.eks. SommerCup

Typisk er det en kombination af at nogle klasser løber samme bane og andre klasser løber individuelle baner. Dette bestemmes under "Knyt baner til klasser". Derfor startes der på samme måde som 3.2.1.

Klik på "Baner" i menulinjen og derefter (under Rediger) på "Klasser".

Knyt baner til klasser vinduet vises. Men nu sættes flueben ud for de klasser der har individuelle baner. Banefeltet skal være tomt. Husk at gemme efter hver flueben. De øvrige klasser oprettes ved at vælge banen i listen og gemme.

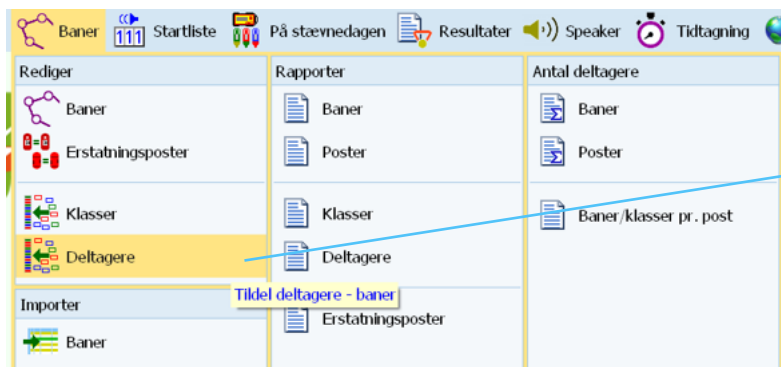
Sæt flueben ud for klasser med individuelle baner. Husk Gem.

Banefeltet skal være tomt.

For klasser der løber samme bane vælges bane ved at klikke på den i listen og derefter at gemme.

Nr.	Kort	Lang	Ind. baner	Bane
1	sv12	Svær-12	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	sv9	Svær-9	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	sv6	Svær-6	<input type="checkbox"/>	Svær-6
4	ms6	MS-6	<input type="checkbox"/>	N ^ Bane
				9... MS-6
				9... Svær-6
				9... Svær-9_CBA
				9... Svær-9_BCA
				9... Svær-9_CAB
				9... Svær-9_ACB
				9... Svær-9_BAC
				9... Svær-9_ABC

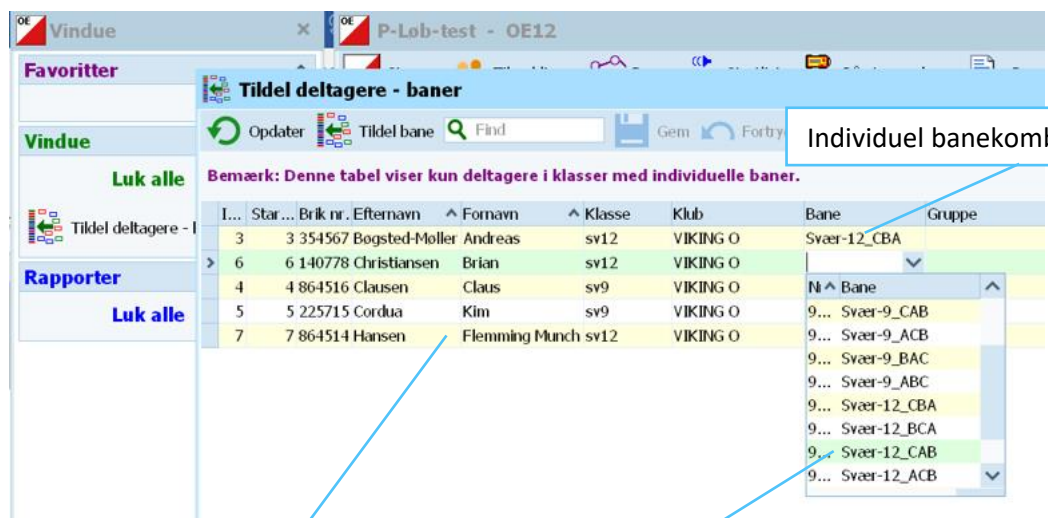
Herefter skal de individuelle baner tildeles deltagerne. Start med at åbne "Baner" / "Deltagere".



Klik på "Baner" i menulinjen og derefter (under Rediger) på "Deltagere".

Der vises en tabel med deltagerne der skal tildeles individuelle baner. I listen under Bane findes alle kombinationerne fra CONDES. Væg en kombination til hver deltager.

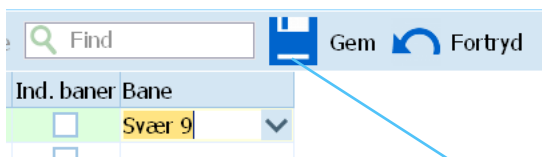
Hint: Noter deltager og kombination så du kan sikre at deltageren får det rigtige kort.



Individuel banekombination er valgt.

Deltagere med individuelle baner.

Klik på den ønskede banekombination og husk "Gem"



Gem den valgte banekombination ved at klikke på "Gem". (Eller Enter)

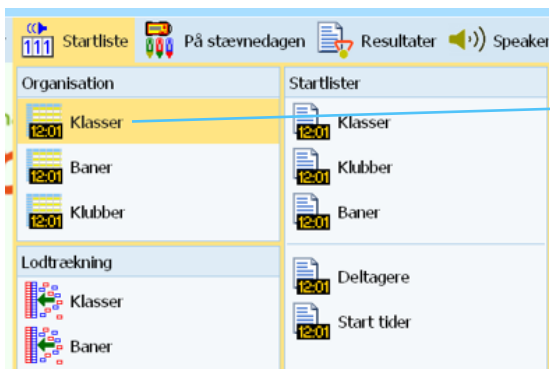


## 4. Startlister

For at lave startlister skal hver klasse først tildeles "en første starttid" og der vælges om klasserne skal have forskudt starttid. (lige og ulige minuttal). Der kan også tages højde for om førsteposten er den samme for flere klasser. Dette gøres i en startorganisation. Når startorganisationen er færdig, kan der trækkes lod og startlisterne kan udskrives / mailes.

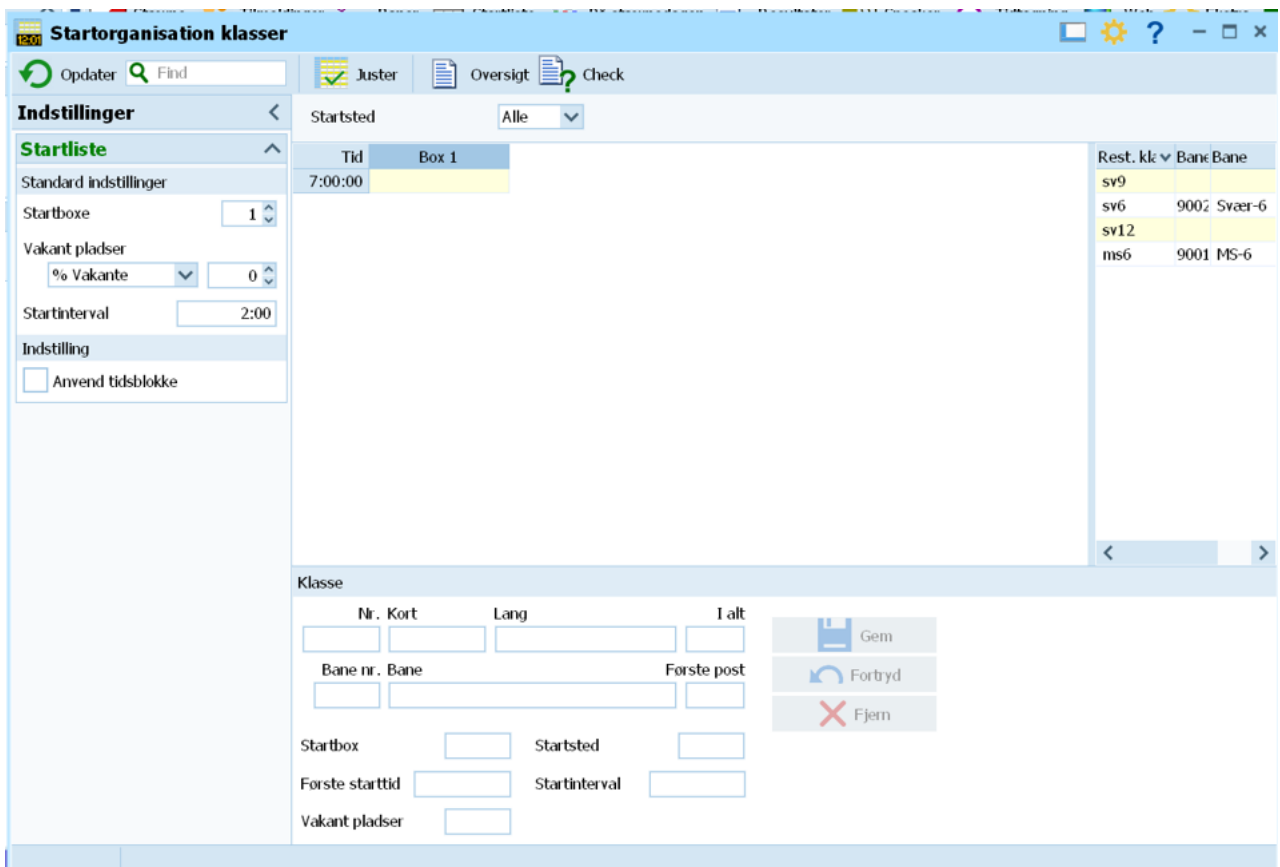
### 4.1. Organiser starttider (forbered lodtrækning)

Start med at åbne "Organisation / Klasser" vinduet.



Klik på "Startliste" i menulinjen og derefter (under Organisation) på "Klasser".

Startorganisation klasser vinduet åbnes.



Disse felter skal der tages stilling til / bruges.

**Indstillinger** < Startsted Alle StartBox 1, 2 osv.

**Startliste**

Standard indstillinger

Startboxe 1

Vakant pladser % Vakante 0

Startinterval 2:00

Indstilling  Anvend tidsblokke

Startboxe er ikke fysiske startsteder. Det er en virtuel måde at adskille 2 klasser der skal starte på samme minuttal. De skal så placeres i hver sin startbox.

Vakante pladser, enten i procent eller antal.

Generelt startinterval i minutter

De oprettede klasser der endnu ikke er flyttet til en startbox. Klik på klassen og den flyttes til klassefeltet nederst på siden.

Rest. kl	Bane	Bane
sv9		
sv6	9002	Svær-6
sv12		
ms6	9001	MS-6

Efter et klik på klassen til højre flyttes den hertil.

Klasse

Nr. Kort Lang I alt

4 ms6 MS-6 2

Bane nr. Bane Første post

9001 MS-6 157

Startbox Startsted

Første starttid Startinterval

Vakant pladser 0

Startinterval indtastes MM:SS

Startbox skal indtastes, 1,2 osv

Klassens første starttid indtastes format TT:MM:SS

Vakante pladser. 0 = ingen

#### 4.1.1. Individuelle starttider i klassen

Skal klassen have individuelle starttiden angives et startinterval i minutter, m:ss.

Klasse

Nr. Kort Lang I alt

4 ms6 MS-6 2

Bane nr. Bane Første post

9001 MS-6 157

Startbox Startsted

Første starttid Startinterval

Vakant pladser 0

Gem

Forbyd

Fjern

Når oplysningerne "Startbox", "Første starttid", "Vakant pladser" og "Startinterval" er udfyldt, trykkes på "Gem".

Startinterval skal være min. 1:00 ved individuelle starttider

Tid	Box 1	Box 2
8:59:00		
9:00:00	s9 1	ms 1
9:01:00	s5 1	s7 1
9:02:00	s9 2	ms 2
9:03:00	s5 2	s7 2
9:04:00	s9 3	ms 3   1
9:05:00	s5 3	
9:06:00	s9 4	l 2
9:07:00	s5 4	
9:08:00	s9 5	
9:09:00	s5 5	
9:10:00	s9 6	
9:11:00	s5 6	
9:12:00		
9:13:00	s5 7	

Hvis teksten Box # står med rødt, er der overlappende starttider der skal rettes.

Her er der brugt 2 startboxe hvor klasserne s9 og ms har første start kl. 9:00 og klasserne s5 og s7 har første start kl. 9:01. Begge klasser har 2 min. Startinterval.

Her er fejlen der gør at teksten Box # står med rødt. Ms og l klasserne har overlappende starttid. Ret fejlen ved at klikke i feltet og rette den ene classes startbox eller første starttid.

#### 4.1.2. Samlet start for alle i klassen

Skal klassen have samlet start angives startinterval i 0:00.

Klasse

Nr.	Kort	Lang	I alt
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="sv12"/>	<input type="text" value="Svaer-12"/>	<input type="text" value="3"/>
Bane nr.	Bane	Første post	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Startbox	<input type="text" value="3"/>	Startsted	<input type="text"/>
Første starttid	<input type="text" value="9:00:00"/>	Startinterval	<input type="text" value="0:00"/>
Vakant pladser	<input type="text" value="0"/>		

Når oplysningerne "Startbox", "Første starttid", "Vakant pladser" og "Startinterval" er udfyldt, trykkes på "Gem".

Startinterval skal være 0:00 ved samlet start for klassen.

Det er muligt at kombinere individuelle starttider for klasser med samlet klassestarttider i startorganisationen.

Tid	Box 1	Box 2	Box 3
8:59:00			
9:00:00	ms6 1	sv9 ***	sv12 ***
9:01:00	sv6 1		
9:02:00	ms6 2		
9:03:00	sv6 2		
9:04:00	ms6 3		
9:05:00	sv6 3		
9:06:00	ms6 4		
9:07:00	sv6 4		

Klasser med samlet start for klassen. Alle starter kl. 9:00

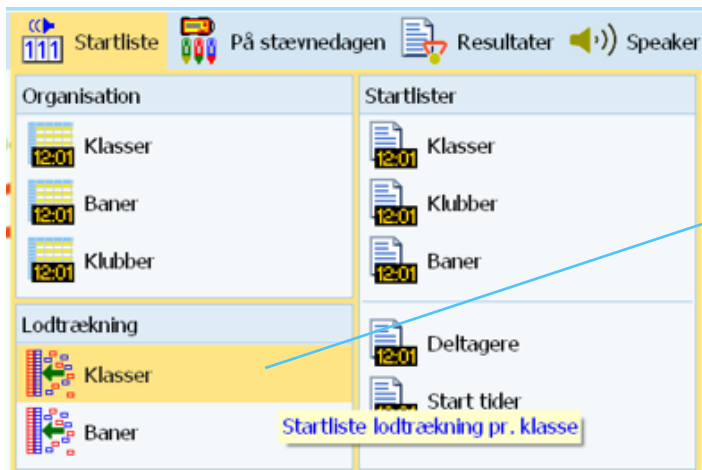
Klasser med individuelle starttider.

Afslut start organisationen, luk vinduet.

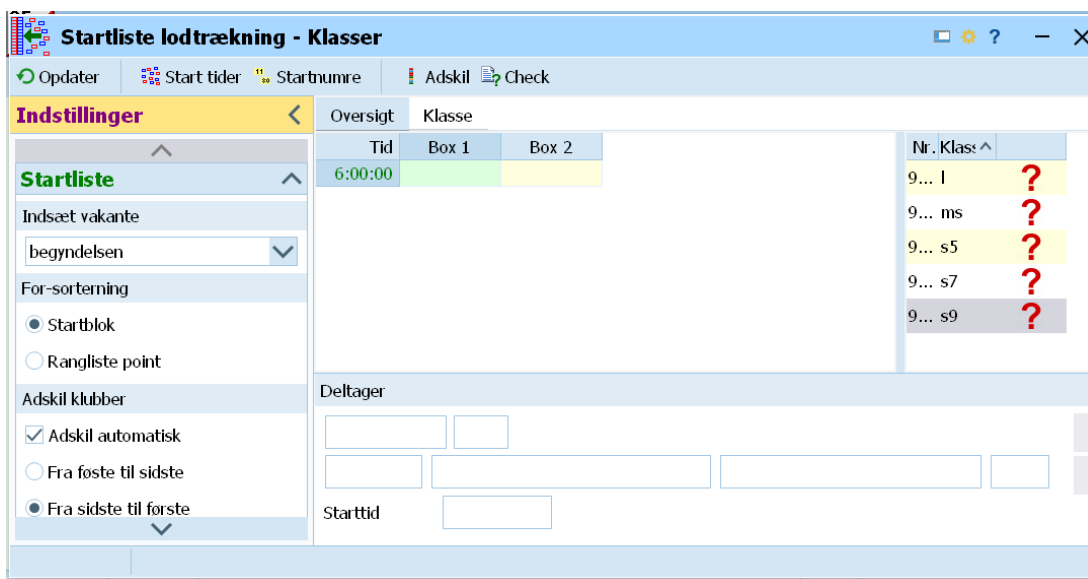
## 4.2. Lodtrækning - obligatorisk

Der skal altid foretages lodtrækning, også hvis der er samlet start. Der kan foretages lodtrækning for enten alle klasser eller for én klasse ad gangen.

Start med at åbne "Lodtrækning / Klasser" vinduet.



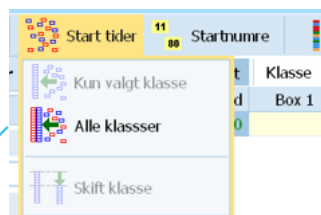
Lodtrækningsvinduet åbnes.



Lodtrækning for alle klasser.

"Oversigt" er markeret.

Oversigt	Klasse		
Tid	Box 1	Box 2	Box 3
7:00:00			



Klik på "Start tider" og vælg "Alle klasser".

Vælg lodtrækning "Alle klasser"

Det er også muligt at foretage lodtrækning klassevis. Marker "Klasse" og vælg for hvilken klasse der skal foretages lodtrækning.

"Klasse" er markeret.

Vælg "Klassen" her.

Oversigt	Klasse
I	St nr. Start i
9:09:00	
9:11:00	
	141 Lina Hilding Gæst
	142 Vibeke Thøgersen VIKING O

Nr. Klas: ^
9... 1
9... ms
9... s5
9... s7
9... s9

Klik på "Start tider" og vælg "Kun valgt klasse".

Vælg lodtrækning "Kun valgt klasse"

Klasse	St nr. Start
0	
4	
5	

Her er lodtrækningen foretaget i klassen sv12.

Oversigt	Klasse
sv12	St nr. Start i
9:00:00	3 Andreas Bøgsted-Møll VIKING O
9:00:00	6 Brian Christiansen VIKING O
9:00:00	7 Flemming Munch Han: VIKING O

Nr. Klas: ^
4 ms6
1 sv12
3 sv6
2 sv9

"Adskil klubber" meddelelsen vises efter hver lodtrækning. Da de fleste deltagere kommer fra Viking-O kan de ikke adskilles. Klik derfor blot på OK.

**Adskil klubber**

0 deltagere fra samme klub der blev adskilt  
2 deltagere fra samme klub der ikke kunne adskilles

OK

Hvis en deltager har ønsket tidlig / sen start er det muligt at trække deltageren til en anden starttid i listen. Stil musepilen på deltageren du vil flytte og hold venstre musetast ned og træk.

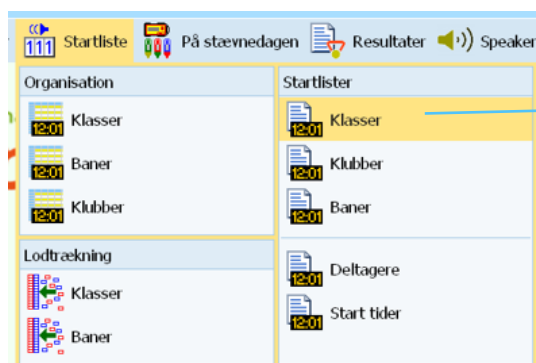
Oversigt	Klasse
sv6	St nr. Start i
9:01:00	1 Gunnar Pedersen VIKING O
9:03:00	2 Jørn Bendtsen VIKING O

### 4.3. Startlister

Det er muligt at lave klassestartlister der kan udskrives på papir og ophænges på stævnedagen og klassestartlister der kan gemmes som en fil og mailes til deltagerne. Der kan også laves en kronologisk startliste i starttidsrækkefølge der kan bruges ved fremkald og start. Da stævnet typisk laves på klub-computeren og den ikke er tilsluttet en printer, beskrives her kun hvordan startlisterne gemmes som en fil på en USB-nøgle der kan åbnes på din egen PC og udskrives eller vedhæftes en e-mail.

#### 4.3.1. Klasse startliste - Udskriv / Mail

Start med at åbne "Startlister / Klasser" vinduet.



Startlistevinduet åbnes.

St nr.	Brik nr.	Navn	År	Klub	Start
<b>Svær-12 (3)</b>					
3	354567	Andreas Bøgsted-Møller		VIKING O	9:00
7	8645142	Flemming Munch Hansen		VIKING O	9:02
6	1407784	Brian Christiansen		VIKING O	9:04
<b>Svær-9 (2)</b>					
4	8645167	Claus Clausen		VIKING O	9:01
5	225715	Kim Cordua		VIKING O	9:03
<b>Svær-6 (2) 5,5 km 14 P</b>					
2	354574	Jørn Bendtsen		VIKING O	9:01
1	354525	Gunnar Pedersen		VIKING O	9:03
<b>MS-6 (2) 5,4 km 14 P</b>					
8	354516	Lene Grooss		VIKING O	9:00
9	362319	Ole Hansen		VIKING O	9:02

Nr.	Kort	Lang	Type	Start	Startsted
1	sv12	Svær-12		9:00	
2	sv9	Svær-9		9:01	
3	sv6	Svær-6		9:01	
4	ms6	MS-6		9:00	

Valg 4/4

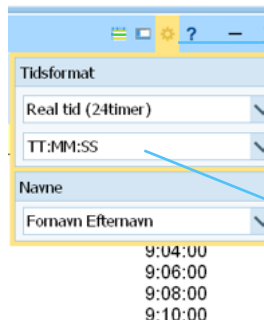
Type:  Alle

Startsted:  Alle

Vælg alle / Vælg ingen: 4/4

9:00:00  
9:02:00  
9:04:00

Starttider vist med sekunder.



Vælg "Indstillinger" her.

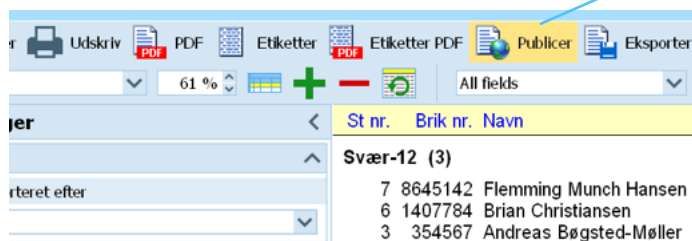
Skift til "TT:MM" her.  
Opdater startlisten.

Hvis starttiderne er vist som timer, minutter, sekunder (TT:MM:SS) kan dette ændres ved at klikke på Indstillinger og derefter vælge TT:MM. Opdatér derefter startlisten. Husk at skifte tilbage til TT:MM:SS igen idet det er den indstilling der skal bruges under stævneafviklingen.

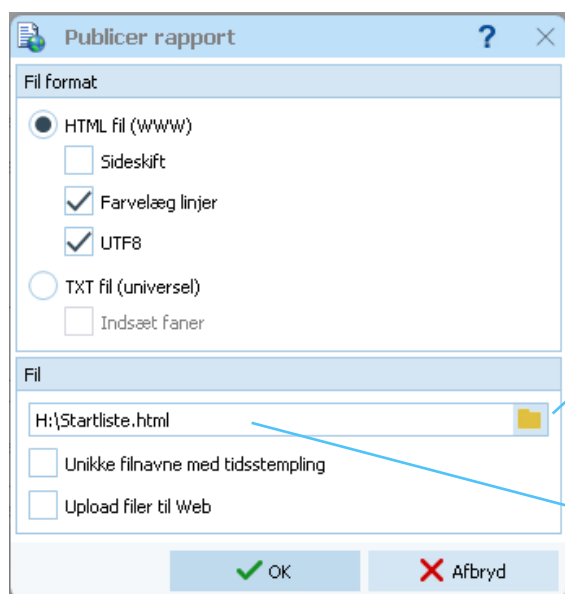
Startlisten gemmes både som en HTML-fil samt som en PDF-fil. Begge filtyper vedhæftes e-mailen. Den kronologiske starttidsliste gemmes kun som en HTML-fil.

Startliste som HTML.

Klik på "Publicer"



Vælg "HTML fil (WWW)" og "Farvelæg linjer"

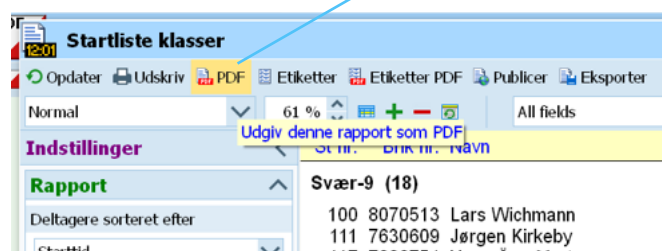


Klik på mappen og vælg drevet med din USB-nøgle.

Skriv her hvad filen skal hedde. Klik på "OK"

Startliste som PDF.

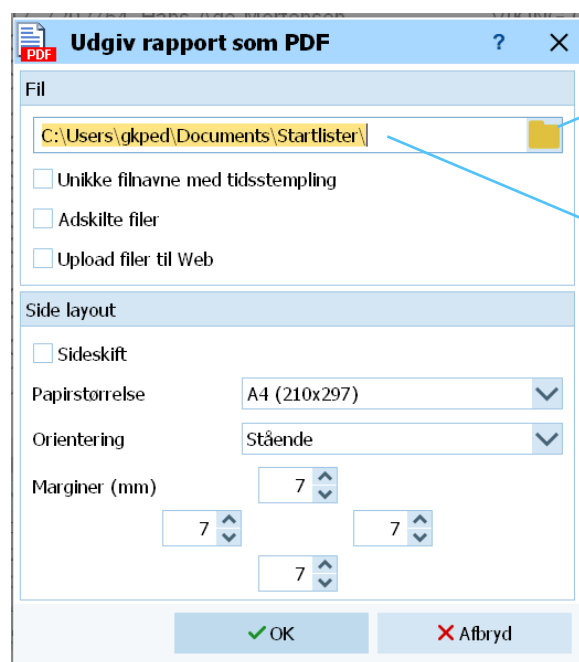
Klik på "PDF"



Vælg Papirstørrelse "A4" og "Stående"

Klik på mappen og vælg drevet med din USB-nøgle.

Skriv her hvad filen skal hedde. Klik på "OK"

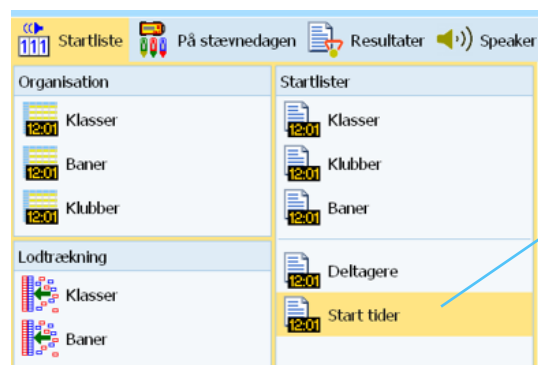


Startlisterne kan nu udskrives på egen PC samt vedhæftes på klubmailen [olob@viking-atletik.dk](mailto:olob@viking-atletik.dk)

### 4.3.2. Startliste i kronologisk Starttidsrækkefølge

Start med at åbne "Startlister / Start tider" vinduet.

Klik på "Startliste" i menulinjen og derefter (under Startlister) på "Start tider".





Starttidsvinduet med kronologisk startliste åbnes.

Start	St nr.	Brik nr.	Navn	År Klub	Klasse
<b>8:59</b>					
9:00	8	354516	Lene Grooss	VIKING O	MS-6
	3	354567	Andreas Bøgsted-Møller	VIKING O	Svær-12
9:01	2	354574	Jørn Bendtsen	VIKING O	Svær-6
	4	8645167	Claus Clausen	VIKING O	Svær-9
9:02	9	362319	Ole Hansen	VIKING O	MS-6
	7	8645142	Flemming Munch Hansen	VIKING O	Svær-12
9:03	1	354525	Gunnar Pedersen	VIKING O	Svær-6
	5	225715	Kim Cordua	VIKING O	Svær-9
9:04	6	1407784	Brian Christiansen	VIKING O	Svær-12

**Valg**

**Startsteder**

Alle fra 8:59 til

**Startboxe**

Alle

Indtast start tider fra (og evt. til). Klik derefter på opdater øverst i menulinjen.

Kronologisk starttidsliste som HTML.

Klik på "Publicer"

Start	St nr.	Brik nr.	Navn	År Klub	Klasse
<b>8:59</b>					
9:00	100	8070513	Lars Wichmann	VI	
	136	246474	Katrine Holst	VI	

Vælg "HTML fil (WWW)" og "Farvelæg linjer"

**Publicer rapport**

Fil format

HTML fil (WWW)

Sideskift

Farvelæg linjer

UTF8

TXT fil (universel)

Indsæt faner

Fil

H:\Kronologiskstarttid.html

Unikke filnavne med tidsstempling

Upload filer til Web

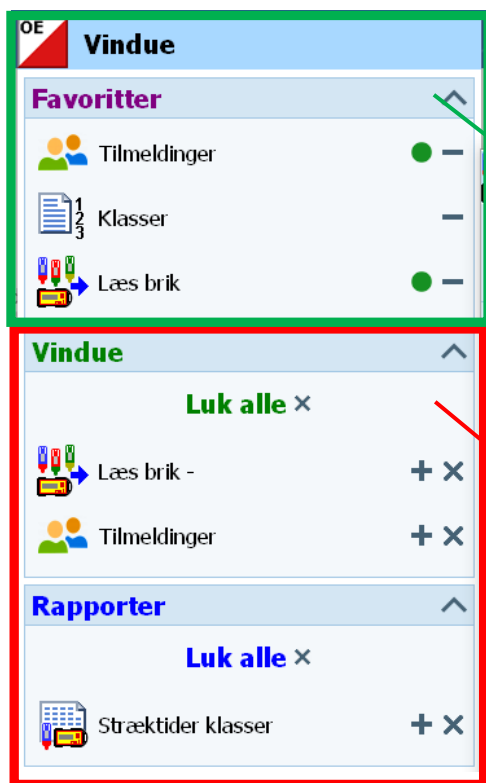
OK Afbryd

Klik på mappen og vælg drevet med din USB-nøgle.

Skriv her hvad filen skal hedde. Klik på "OK"

#### 4.4. 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.

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

Gunnar mob. 2449 1772

## 5. SI-bokse Indstilling af SI-bokse

### 5.1. Gennemgang af SI-bokse

SI-Boksene er alle forsynet med et display på undersiden, lyd-giver (bip) samt lysindikator på oversiden (rødt blink).

SI-Boksene er nummereret fra 130 til 184 samt specieboksene Clear, Check, Start og Mål.



#### 5.1.1. SI-Aflæserboks

SI-Aflæserboksen er rød og forsynet med USB kabel.



#### 5.1.2. SI-Master

SI-Master kaldes boksen til indstilling af uret i de andre bokse m.m. SI-Masteren er transparent blå og mindre end de øvrige bokse.

SI-Masteren ligger i den lille gule "kuffert" med SI-Brikker.

Der ligger også en holder i den samme "kuffert" som kan sættes på SI-Masteren så den passer i de holdere som sidder på vores stativer. SI-Masteren kan også bruges som en almindelig SI-boks og er programmeret til at fungere som en mål-boks (finish). Det anbefales at bruge boksen med skriften Mål som Mål post (finish).

Boksene tændes med en almindelig løberbrik og kan derfor sættes i skoven sammen med poststativet. Første løber ved posten tænder for den med sin egen SI-Brik.

SI-Boksene koster ca. 1000 kr. pr. stk. og bør derfor kun udsættes sammen med poststativet, hvor der ikke er risiko for at den bliver fundet og fjernet af tilfældige skovgæster.



## 5.2. Inden boksene kommer i skoven, skal de klargøres på følgende måde.

Hvis boksene ikke har været benyttet for nylig eller hvis der er skiftet mellem vinter/sommertid, skal boksens ur indstilles.

### 5.2.1. Forberedelse af bokse

Find alle de bokse frem som skal bruges inkl. Clear, Check, Start (hvis den skal bruges) og 2 Mål bokse. (så man har en mål-boks i reserve samt at man ikke tager fejl af de indstillede bokse).

### 5.2.2. Tænd SI-Master (den blå boks)

Tænd SI-Masteren (den blå boks) med en lilla off-brik. Med 1 sekunds mellemrum aktiveres boksen endnu to gange, indtil displayet skiftevis viser EXT-MA og klokkeslæt. Uret går meget præcist og skal normalt ikke justeres. Kontakt undertegnede hvis der er behov for at indstille uret i SI-Masteren.

SI-Masteren er nu klar til at indstille uret i alle de andre bokse. SI-Masteren sletter gamle klip i boksene samtidig med at uret indstilles.

### 5.2.3. Overfør tidsindstilling

Tænd de nye SI-bokse med off-brikken! (ja det er rigtigt). Indstil herefter alle de bokse som skal bruges inkl. Speciel-boksene (Clear, Check, Start og mål). Brug den sorte programmeringsstav til at "koble" boksene sammen som vist. Når boksen er færdigindstillet bipper og blinker SI-Masteren.

### 5.2.4. Sluk alle bokse

Når alle bokse er indstillet, slukkes de med off-brikken indtil de skal bruges.

-- " --

På løbsdagen skal du huske at uret på SI-masteren er stævnetiden som starturet skal synkroniseres efter.



Kontakt mig gerne hvis SI-boksinstruktionen er uklar eller uforståelig. GOD fornøjelse.

Hans-Åge mob. 3131 1196