

B&OI-orientering

Rutinebeskrivelse tidtaking tirsdagsløp

Versjon 2: 3.april 2016 utarbeidet av Marit Johnsen

Rolle	Trinn	Rutine	Når
Medlem av Idrettsutvalget	1.	Opprette nærløp i Eventor gjelder Saltensprint og Saltenkarusell) Legge inn: <ul style="list-style-type: none">- Info om løpet- Klasser (N_løype legg inn med usortert)- Påmeldingsfrister (kvelden før løpet kl 22.00)- startkontingenter (pr i dag kr 30 for voksne 17+, NB! må allikevel også legge inn kontingent for -16 på kr 0 ellers fungerer ikke påmelding for denne aldersgruppen)- Åpne for påmelding	Så tidlig som mulig, men senest 1.april?
Medlem av tidtakerteam	2.	Lag startlister over forhåndspåmeldte løpere. Logg inn i Eventor. <i>Velg Arrangement/Klubbens arrangementer</i> Klikk på aktuelt arrangement. <i>Velg så Påmeldingsoversikt.</i> <i>Velg Eksporter til Excel</i> Åpne dokumentet og svar ja på advarsel om feil format. Filen inneholder veldig mange arkfaner, men vi skal bruke <i>Påmelding</i> . Sorter listen på Klasse og lag et ark for hver klasse. Sett klasse navn som overskrift på hver liste. Behold følgende kolonner: Fornavn, Etternavn, Klubb, Emit(kan endre til Brikke). Legg til følgende tomme kolonner: Leiebrikke og Sluttid.	Kvelden før løpet, etter kl 22.00 når påmeldingsfristen er utløpt

		<p>Sorter listene på etternavn. Foreslår at skriftstørrelse endres til 14 og radhøyde til 22. Sett inn rutenett. Da blir listene mer brukervennlig for løpsleder.</p> <p>Sjekk at det går inn på en A4 side, i bredde, når det skrives ut.</p> <p>Lagre som pdf.</p>	
Medlem av tidtakerteam	3.	<p>Send startlister til løpsleder Kontakt løpsleder og avtal hvordan listene oversendes.</p> <p>Send listene.</p>	Kvelden før løpet.
Løpsleder	4.	<p>Hente tidtakerutstyr Hent 2 stk MTR-er i matriellbua i Hammerlia. Sjekk at det er nok papir i printerne, hvis ikke ta med ekstra ruller.</p> <p>Ladd skriverne.</p> <p>Avlesningsenhetene laddes ikke.</p>	Senest dagen før løpet
Løpsleder	4	<p>Avlesning av tider under løpet. Åpne og bruk kun en MTR. Koble printer til MTR. Slå på MTR (On knapp) og printer.</p> <p>Når løper kommer inn legger han brikken på avlesningsenheten. Brikken er registrert hvis brikkenummer vises i display på avlesningsenhet. Printer skal da skrive ut strekktidslapp.</p> <p>Les av sluttiden som står som står øverst på strekktidslappen og skriv det inn på sluttid i startlista.</p> <p>Løperen får så strekktidslappen.</p> <p>Når alle er i mål, slå av printer og MTR (hold inne On knapp).</p> <p>Mulige feilsituasjoner: Strekktidslapp kommer ikke ut:</p>	Når starten går.

		<ol style="list-style-type: none"> 1) Sjekk om brikkenummer vises i display. Hvis ikke prøv å legge på brikken på ny. Noen ganger må man prøve å legge på en annen brikke først og så legge på på ny. 2) Hvis brikkenummer vises i displayen så må printer sjekkes. Sjekk at den ikke har slått seg av, i så fall slå på. Fritt for papir, sett inn ny rull. I slike tilfeller når skriver er på igjen, kan man på avlesningsheten trykke på D (reprint e-card) for å få ut lapp på sist registrerte brikke. Hvis ikke noe kommer er sannsynligvis rullen satt inn feil vei. 3) Skriver ut rare tegn. Kontroller at kablene mellom avleser og printer er skikkelig satt i. 4) Tallet 2 vises i displayen, dette skyldes kun at det trykkes på 2 tallet samtidig som det legges på. Legg på brikke forsiktig på ny, evt prøv en annen i mellomtiden. Kommer det da ikke opp noe brikkenummer, så er nok brikken død, dvs tom for batteri. <p>Hvis man ikke finner ut av det så ta i bruk MTR nr 2 som du har med i reserve.</p> <p>Men husk at så lenge brikkenummer kommer opp i displayen så blir resultatet registrert i avlesningsheten.</p>	
Løpsleder	5.	<p>Levere MTR og startlister med tider til tidtakerteam.</p> <p>Tidtakerteamet trenger kun den MTR-en som har vært benyttet. Hvis man har hatt problemer og har måttet bruke begge, så må begge leveres.</p> <p>Overlevering avtales med den i tidtakerteamet som sendte over startlister. Som regel er denne på løpet og kan ta med enheten derfra. Hvis ikke må den bringes til rett person så raskt som mulig etter målgang.</p>	Rett etter løp

Medlem av tidtakerteam	6.	<p>Opprette løp i Motime Åpne Motime. Klikk på <i>Nytt løp</i> knappen nede til høyre. Legg inn:</p> <p><u>Løpets navn</u>: type-år-sted, for eksempel "Salttenkarusellen 4-2014 Vatn-Vatnet".</p> <p><u>Eventor ID</u> (4 sifret nummer som finnes i Eventor til slutt i adresselinja i nettleseren når man har klikket og åpnet aktuelt arrangement i Eventor)</p> <p><u>Start dato/tid</u></p> <p><u>Neste trinn er å legge inn løyper og klasser her er to muligheter:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kopiere fra tidligere løp med samme løype /klasse oppsett. Stå i bilde <i>Løp oppsett</i>, klikk på knappen Kopier klasser. Velg et tidligere løp som du er sikker på har samme løyper. 2) Gjør det manuelt Legg så inn løyper: Navn <p>Legg så inn klasser, bruk samme navn som i Eventor. For hver klasse velger du løype for klassen.</p> <p>Felles for begge framgangsmåter: Legg inn faktisk løypelengde på løypene (fås av løypelegger)</p> <p>Legg inn eventor ID for hver klasse. Finnes i Eventor, se pkt 2 for å komme inn på aktuelt arrangement. Velg så <i>Klasser</i> i menyen oppe. Da får du fram ID for hver klasse.</p> <p>NB! For nybegynnerløypa : Sett Nei i kolonnen Uten tid og sett Ja i kolonnen Ikke rangert. Premier ingen.</p>	Kvelden før løpet.

Medlem av tidtakerteam	7.	<p>Importere påmeldinger fra Eventor</p> <p>Automatisk import fra Eventor fungerer ikke. Så gjør følgende.</p> <p><u>Eksportere fra Eventor:</u> Logg inn i Eventor. Velg <i>Arrangement/Klubbens arrangementer</i> Klikk så på aktuelt arrangement.</p> <p>Velg så <i>Dataoverføring</i>.</p> <p>Gå så ned til arrangementsspesifikke <i>Eksporter fra Eventor</i> og velg <i>IOF XML versjon 3.0</i>. Der velger du <i>Påmeldinger</i> og klikker på <i>xml</i>. Velg lagre og filen blir lagret i mappen <i>Nedlastninger</i> på pc-en.</p> <p><u>Importere i Motime:</u> Stå i bilde <i>Løp oppsett</i>. Under <i>Hente påmeldinger</i>, klikk på <i>Import XML</i>. Finn så mappen <i>Nedlastninger</i> og velg filen du nylig eksporterte fra Eventor og velg åpne.</p> <p>Påmeldingen blir nå importert. Lukk løpsoppsett og du får se påmeldte løpere.</p>	Før tider leses inn fra MTR, gjerne kvelden før når startlister lages.
Medlem av tidtakerteam	8.	<p>Ajourføre brikkenummer/klasse på forhåndspåmeldte løpere</p> <p>Av erfaring ser vi at noen glemmer brikke og løper med en annen enn de er påmeldt med, og noen skifter løype. Endre dette i Motime før innlesing så unngår du ekstraarbeid i ettertid.</p> <p>Det kan også være noen forhåndspåmeldte som har leiebrikke, legg også brikkenummer på disse før innlesning. Fjern forhåndspåmeldte løpere som ikke møtte opp.</p> <p>NB Viktig! Husk å svare nei hvis du får spørsmål om løperen eier brikken, på alle som har leiebrikke.</p>	Etter at startlister og MTR er mottatt fra løpsleder

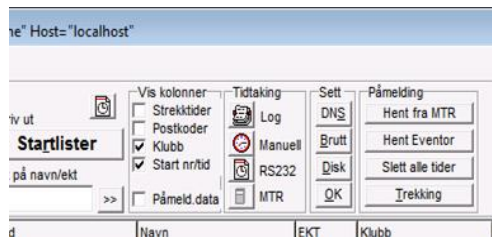
Hvis ikke vil Motime senere komme opp med dennes navn hver gang den aktuelle leiebrikken leses inn fra MTR.

Medlem av
tidtakerteam

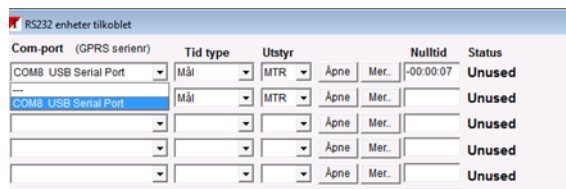
9.

Lese inn tider fra MTR til Motime.

Koble MTR-en til PC-en ved hjelp av USB kablen.



Klikk på knappen RS232.
Slå på MTR-en.



Velg Com.. USB, klikk på *Åpne* (evt Open i engelsk) og deretter *Mer* (Spool i engelsk).

Dersom com port ikke kommer opp, prøv å slå av og på MTR-en, det pleier å virke.

Du får nå opp en oversikt over data som er lagret på MTR en, finn rette data (som regel Lagret siste løp) og klikk på *Hent*.

Nå importeres data.

Når import er ferdig lukk åpne bilder.

Hva skjer ved import:

For forhåndspåmeldte løpere legges tider på dem når det er match på brikke.

For ikke forhåndspåmeldte løpere vil navn komme opp hvis brikkenummer er registrert som eid av en person i personregisteret i Motime. NB! Fare for at noen ved en glipp har blitt satt som eier på en lånebrikke, evt at noen har løpt på et annet familiemedlem sin brikke. Så navn må sjekkes for disse.

		Øvrige kommer kun opp med brikke og tider (ikke navn).	
Medlem av tidtakerteam	10	<p>Legge inn klasse på løpere som ikke er forhåndspåmeldt Hak av på <i>Postkoder</i>, slik at de vises.</p> <p>For å sortere på de som er i samme løype kan man klikke på overskriften på siste post i en løype. Da vil alle som har den posten på den plass komme etter hverandre. Legg inn aktuell klasse der den mangler. Gjør tilsvarende for andre løyper.</p> <p>Det vil nok være noen som løpere som avviker fra normalen for løypa, de må sjekkes manuelt mot startlistene.</p>	
Medlem av tidtakerteam	11.	<p>Legge inn navn på løpere som kommer opp i Motime kun med brikkenummer</p> <p>Sorter på klasse. Ta klasse for klasse. Finn navn ved å finne aktuelt brikkenummer på startlisten.</p> <p>Skriv så etternavn og trykk TAB. Hvis noen med det etternavnet finnes i personregisteret i Motime får du opp navnene. Finner du rett person så marker den og klikk <i>OK</i>. Er det ingen av de foreslåtte personene klikk <i>Cancel</i>.</p> <p>Da får du opp et registreringsskjema for personen, det vil du også gjøre dersom ingen i registeret matchet.</p> <p>Fyll inn navn, klubb, osv. og klikk <i>OK</i>.</p> <p><i>NB Viktig.! Husk å svare nei hvis du får spørsmål om løperen eier brikken, på alle som har leiebrikke.</i></p> <p>Gjenta for alle klasser/løpere.</p>	
Medlem av tidtakerteam	12.	Kontroller at alle navn fra listene er korrekt i Motime	

		<p>For å være sikker på at alle navn er blitt rett. Så må man for hver klasse og sjekke at alle på startlista er kommet med rett navn og tid i Motime.</p>	
Medlem av tidtakerteam	13.	<p>Foreta disksjekk I N-løypa bruker vi å godkjenne alle.</p> <p>For de andre løypene, sorter løypene og finn en løper har samme poster som flesteparten i løypa. Merk denne løper og klikk på knappen <i>Set fasit</i> (Oppe under EKT-funksjoner). (For å være helt sikker kan man be løypelegger om et kart fra hver løype og sjekke løperens koder mot postbeskrivelse før man setter fasit)</p> <p>Gjenta for alle løyper unntatt N-løype.</p> <p>Når fasit er satt for alle løypene foretas disksjekk ved at man klikker på knappen: <i>Sjekk alle</i>.</p>	
Medlem av tidtakerteam	14.	<p>Lag resultatlister til hjemmesiden</p> <p>Vi lager to lister:</p> <p><u>HTML(internett) med strekktider:</u> Klikk på <i>Resultatlister</i>, hak av for <i>HTML(internett)</i>.</p> <p>Den skal ha med alle klasser, og følgende skal være og er normalt automatisk avhuket; Strekktider, Strekktid diff., Strekktid rangering, Akumulert tid til post, Poster, Idretslag/Klubb, Kilometertid, Sluttid differanse, Klasse med km.</p> <p>Lag listen med å klikke på knappen: <i>Skriv ut</i> Filen lagres i mappen: Dokumenter/Motime/Temp Navn vil være : «løpsnavn»_streck.html.</p> <p><u>PDF resultatliste uten strekktider:</u> Klikk på <i>Resultatlister</i>, hak av for <i>PDF</i>.</p>	

		<p>Fjern haker slik at kun følgende er merket: Idrettslag/Klubb, Kilometertid, Sluttids differanse, Klasse med km.</p> <p>Merk alle klasser til venstre og klikk på >> for å få de over til høyre under Klasser valgt for utskrift.</p> <p>Lag listen med å klikke på knappen: <i>Skriv ut</i> Filen lagres i mappen: Dokumenter/Motime/Temp Navn vil være: «løpsnavn»_resultat.pdf.</p> <p>Utlegging på hjemmesiden avtales med Arne Kristian Nordhei.</p>	
Medlem av tidtakerteam	15.	<p>Lag og send liste til Avis Nordland Klikk på <i>Resultatlister</i>, hak av for <i>e-post</i>.</p> <p>Pass på at alle klasser er flyttet til høyre til Klasser valgt for utskrift.</p> <p>La kun Klasse med KM være avhuket under Innhold resultatliste.</p> <p>Klikk på skriv ut:</p> <p>Marker alle resultater kopier og lim inn i et tomt Word dokument. Fjern overskriver i hver klasse med påmeldte og startende.</p> <p>Foreslår også at det for de med disk og brutt endres til Deltatt.</p> <p>Lagre listen. Send e-post med word dokumentet vedlagt til sporten@an.no,</p>	
Medlem av tidtakerteam	16.	<p>Lag og legg ut resultatliste i Eventor Klikk på <i>Resultatlister</i>, hak av for <i>XML/Eventor</i></p> <p>Pass på at alle klasser er flyttet til høyre til Klasser valgt for utskrift.</p>	

		<p>Klikk på knappen <i>Skriv ut</i>. Du får nå selv velge hvor du vil lagre den. Navn blir: «løpsnavn»_ResultatList.xml</p> <p><u>Importere i Eventor:</u> Logg inn i Eventor. Velg <i>Arrangement/Klubbens arrangementer</i> Klikk så på aktuelt arrangement.</p> <p>Velg så <i>Dataoverføring</i>.</p> <p>Gå så ned til <i>Last opp resultatliste</i> Klikk på <i>Bla gjennom</i> og let opp filen du laget over. Klikk på <i>Last opp</i>.</p>	
Medlem av tidtakerteam	17.	<p>Send inn løpsrapport til NOF i Eventor Logg inn i Eventor. Velg <i>Arrangement/Klubbens arrangementer</i> Klikk så på aktuelt arrangement.</p> <p>Velg så <i>Løpsrapport</i>.</p> <p>I og med at få er forhåndspåmeldt og vi ikke har aldersspesifikke klasser vil ikke informasjonen som systemet foreslå være korrekt.</p> <p>Vi må derfor manuelt med utgangspunkt i resultatlisten etter beste evne telle opp hvor mange som er de ulike alderstrinnene. (Kids = småtroll har vi ikke på tirsdagløp).</p> <p>Legg inn tallene. Klikk <i>Neste</i> og følg anvisningen videre.</p>	