Tidtaking

Orientering

Jørgen Nilsen, Stavanger O-klubb

30.10.2019, versjon 2.0.2

Innholdsfortegnelse

1 Forord 3
2 Før løpet 4
2.1 Eventor 4
2.1.1 Neste steg 4
2.1.2 Oppretting av løp i Eventor 5
2.1.3 Oppretting av lagkonkurranser i Eventor 7
2.1.4 Oppretting av stafettløp i Eventor 7
2.1.5 Starttidspunkt/Etteranmeldingsfrist 7
2.1.6 Oversikt 8
2.1.7 Legg inn funksjonærer 8
2.1.8 Legg inn Arena 9
2.1.9 Opprette klasser 9
2.1.10 Påmeldingsavgifter 10
2.1.11 Legge inn innbydelse 12
2.1.12 Legge inn PM 12
2.1.13 Åpne Eventor for påmelding 12
2.1.14 Feilsøking og tips Eventor 12
2.2 eTiming 14
2.2.1 Oppretting av enkeltløp i eTiming 14
2.2.2 Fellesstart 18
2.2.3 Oppretting av lagkonkurranse i eTiming 18
2.2.4 Oppretting av stafettløp i eTiming 21
2.2.5 Startliste for stafett 23
2.2.6 Etappeantall på stafett 24
2.2.7 Opprette løyper og postkoder 24
2.2.8 Overføre data fra Eventor til eTiming 26
2.2.9 Koble klasser med løyper 27
2.2.10 Oppdatering av startstider 29
2.2.11 Backuprutiner i eTiming 30
2.2.12 Avansert endring i databasen 31
3 Løpsdagen 32
3.1 Skrive ut påmeldings-/startlister 32
3.2 Huskeliste for å ta med på løp 34

3.3 Hurtigguide uten bruk av PC....35
3.4 Hurtigguide med bruk av PC....35
3.5 Synkronisering av klokker....37
3.6 Live resultater....38
3.7 Under løpet....39
3.7.1 Oppsett av MTR enhet....39
3.7.2 Lesing av brikke....40
3.7.3 Etteranmelding på PC....41
3.7.4 Utskrift av resultatliste underveis i løpet....42
3.7.5 Savnede løpere ute i skogen....43
4 Etter løpet....44
4.1 Overføring av tider fra MTR til eTiming....44
4.2 Sletting av løpsdata og ny overføring....46
4.3 Generering av resultatlister....47
4.4 Generering av resultatlister for lagkonkurranse....50
4.5 Publisering på Eventor....51
4.6 Feilsøking og tips for eTiming....52
4.6.1 Feil format på utskrift....52
4.6.2 Annuller et strekk i løype....52
4.6.3 Ukjente løpere....53
4.6.4 Strekktider mangler i Eventor....53
4.6.5 Andre feil....53
5 Etterarbeid....55
5.1 Punkter å sjekke etter løpet....55
5.2 Oppdatering av poenglister....55
5.2.1 Sprintkamplister....55
5.2.2 Rogaland-/nattløpsranking....55
5.3 Legge kart ut på RouteGadget....55
5.4 Fakturering....56
5.4.1 Trenings- og nærløp....56
5.4.2 KM løp....56
5.5 Løpsrapport til NOF....62
5.5.1 Lagkonkurranse....62

1 Forord

Tidtaking og publisering av resultater i orientering kan oppfattes som litt «vanskelig» hvis en ikke har noe erfaring med dette på forhånd.
Håper med dette dokumentet å gjøre det litt enklere å forstå og gjennomføre tidtaking i et orienteringsløp som tidtakingsansvarlig.

Det er tre steg en må gjennom, som er planlegging, gjennomføring og publisering av resultater. Dokumentet er bygd opp med dette som hovedpunkter, før løpet, løpsdagen og etter løpet.
Som grunnlag er det tatt utgangspunkt i flere løp de siste årene ved utarbeiding av dette dokumentet. Dokumentet er et levende dokument som oppdateres ved behov.

Det er to forskjellige programmer en må bruke for å kunne gjennomføre tidtaking i et løp. Programmene en må ha tilgang på er eTiming og Eventor. Eventor er nettbasert og krever derfor ingen installasjon.

I et forsøk på å gjøre dokumentasjonen lettlest er det lagt inn noen ikoner foran enkelte linjer i teksten.

Ikon	Betydning
	Tilgangsinformasjon
	Tidsfrist
	Handling å utføre
	Nyttig informasjon
	Informasjon fra andre

2 Før løpet

Kapitlet «Før løpet», også kaldt planleggingsfasen, er det viktig å gjøre nøyaktig for å unngå merarbeid ved utarbeidelse av resultatlister og andre rapporter etter løpet.

I denne delen må en ha tilgang til eTiming, Eventor og informasjon fra løypelegger som inneholder postkoder og detaljer.

Oppgavene som utføres før selve løpet kan gjerne påbegynnes minst en måned i forkant, spesielt gjelder det Eventor. For kretsløp (KM) kan det være fornuftig å starte enda tidligere.

2.1 Eventor

Det første en kan begynne med er å opprette løpet i Eventor. For å kunne gjøre det er det nødvendig med Administratorrettigheter til Eventor.

I dette dokumentet tas det utgangspunkt i flere o-løp og bruk av flere klasser og løyper er forklart. Det er også lagt til noe mer informasjon i bruksanvisningen etter flere løp i løpet av de siste årene.

2.1.1 Neste steg

Det er flere steg en må gå gjennom for å få opprettet et løp i Eventor. I de neste underkapitlene er dette beskrevet nærmere.

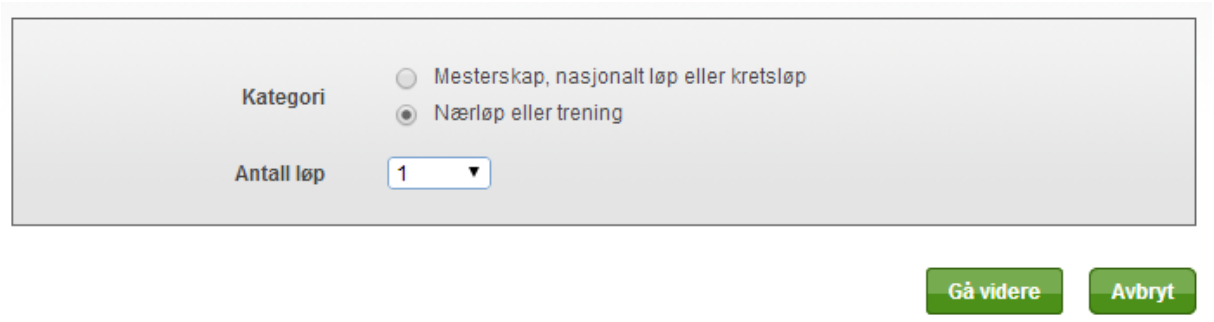
Stegene kan kort forklares med at en først oppretter selve løpet i Eventor. Deretter legges det inn starttidspunkt, funksjonærer, arena, klasser, påmeldingsavgifter, innbydelse og PM. Til slutt åpnes løpet slik at løperne kan melde seg på.

Først starter vi altså med å opprette løpet i Eventor i neste kapitel.

2.1.2 Oppretting av løp i Eventor

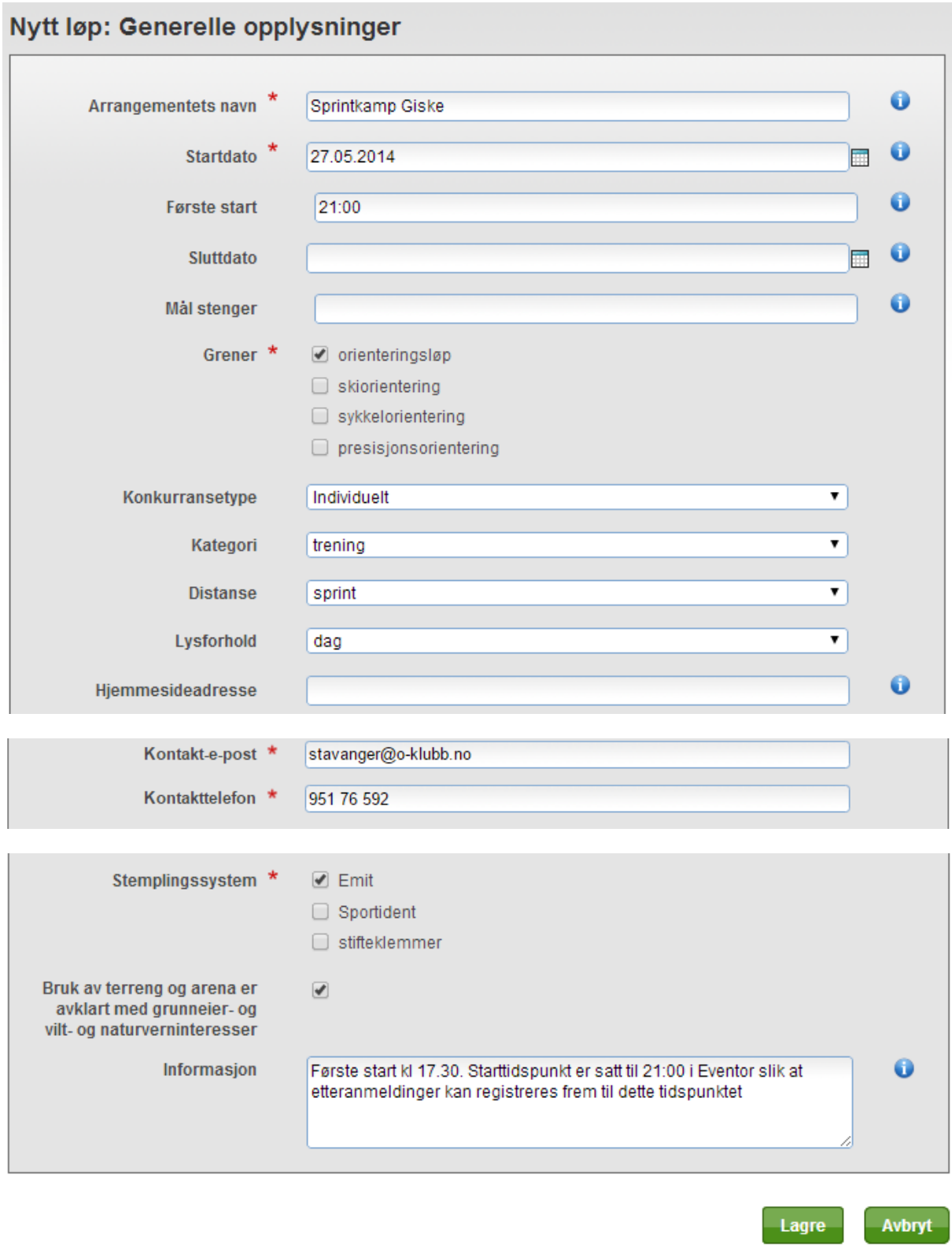
Klikk på «Opprett arrangement» etter at du har logget deg på Eventor.

Velg type kategori og klikk på «Gå videre»



Fyll inn så mye som mulig av opplysninger.

Bruk Kategori Nærløp eller Kretsløp for å gjøre arrangementet synlig for de fleste. Dersom Trening velges er det få som normalt vil se arrangementet.



Og klikk deretter «Lagre».

2.1.3 Oppretting av lagkonkurranser i Eventor

For lagkonkurranser for barn der kun en brikke skal brukes pr lag så finnes det ikke noen enkel måte å gjøre dette i Eventor da en feil i Eventor hindrer at dette kan brukes som tiltenkt. Vanlig individuell påmelding kan brukes for å få en oversikt over antall kart som trengs, mens selve lagoppsettet kan enkelt gjøres i eTiming. Lagspåmelding gjøres enkelt via mail. Lagkonkurranse i eTiming er forklart mer i kapittel 2.2.3.

2.1.4 Oppretting av stafettløp i Eventor

Her vil en idé være å ta utgangspunkt i KM Stafett Veraland 30.08.2015 da det løpet fungerte veldig bra.

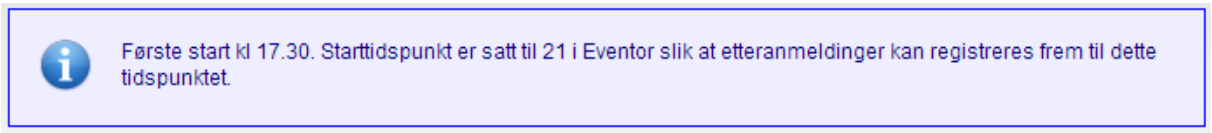
2.1.5 Starttidspunkt/Etteranmeldingsfrist

For å slippe etteranmelding på papir så kan starttidspunkt legges f.eks. til kl 21:00 samme dagen som løpet og med etteranmeldingsfrist til kl 20:59. Løperne har da mulighet for å melde seg på løpet etter at de har kommet hjem, eventuelt endre på brikkenummer eller løype.

Det er viktig å informere om denne «kunstige» starttiden i innbydelsen og i Eventor.

Dette kan gjøres under «Generelle opplysninger», gjerne med følgende tekst:

> «Første start kl 17.30. Starttidspunkt er satt til kl 19:00 i Eventor slik at deltakerne selv kan registrere etteranmeldinger og eventuelt gjøre andre korrigeringer før resultatene legges ut. NB! Ingen etteranmelding eller endring av brikkenummer på samlingsplassen.»



Eventuelt kan PC-en brukes til etteranmelding på samlingsplassen.

Hvis en bruker etteranmeldingstidspunkt som er etter løpet, må ikke resultatet legges ut i Eventor før etteranmeldingstidspunktet er gått ut. Etteranmelding sperres når resultatet legges ut.

2.1.6 Oversikt

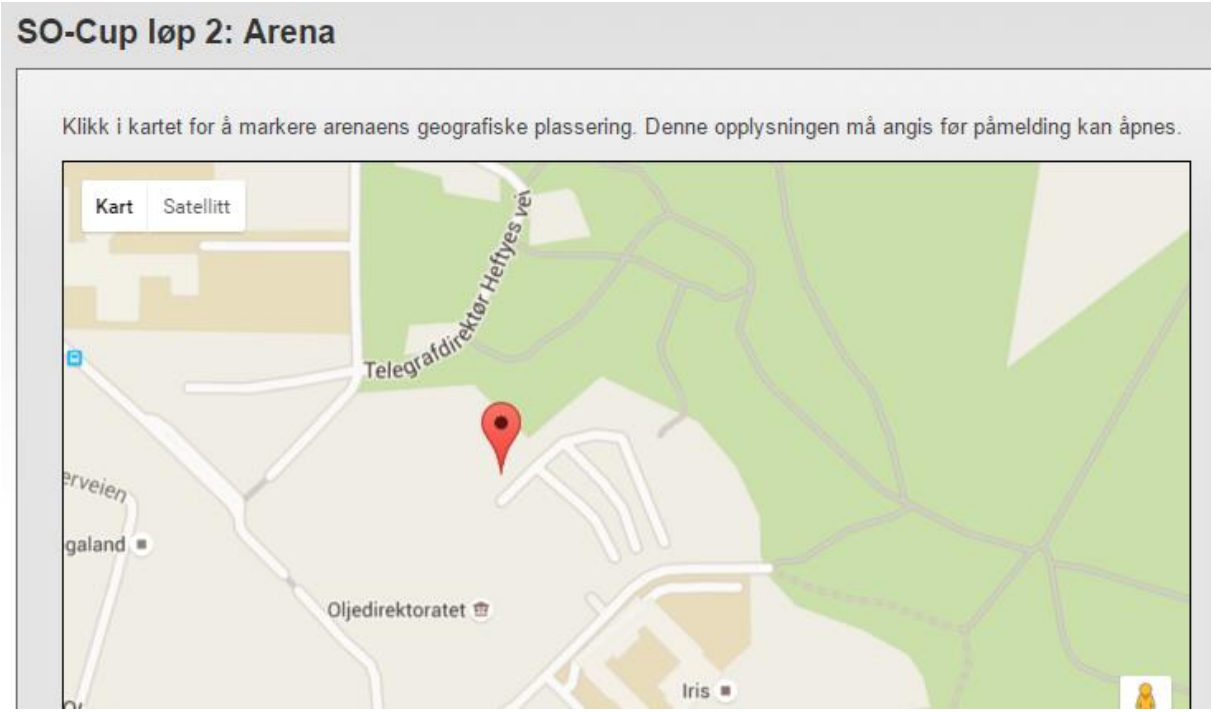
Etter at løpet er opprettet vil det være en del valg øverst i skjermbildet. Klikk på hver av disse linkene for å fylle inn mer informasjon.

2.1.7 Legg inn funksjonærer

Klikk på «Legg til» for å legge til nye funksjonærer.

2.1.8 Legg inn Arena

Klikk på kartet der samlingsplassen skal være.

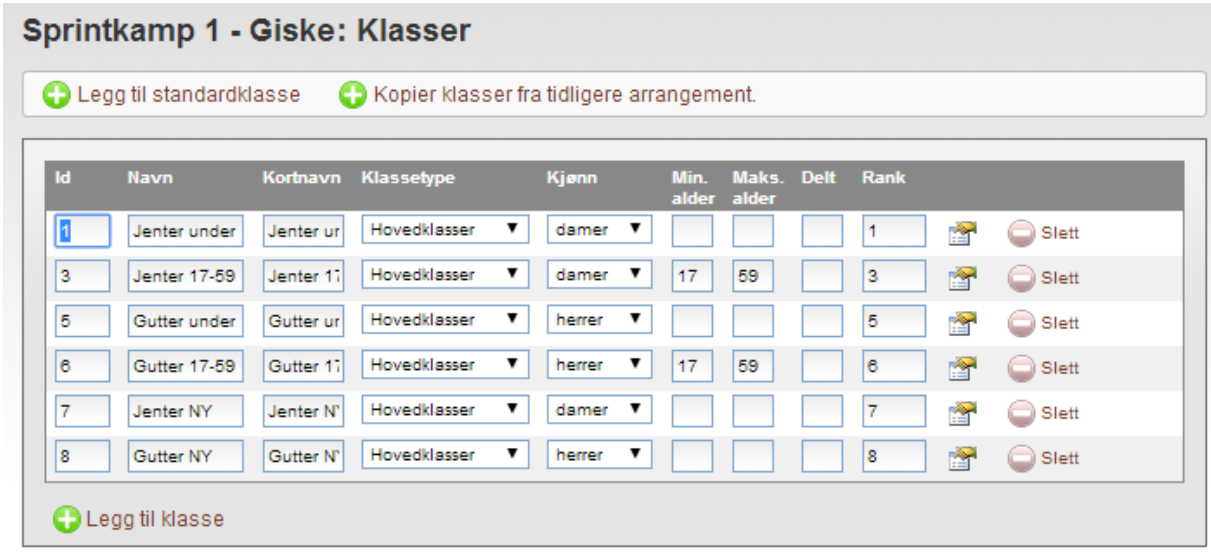


Klikk «Lagre».

2.1.9 Opprette klasser

Etter oppretting av løp i Eventor må en opprette klasser. Dette vil automatisk vises som en kommentar på «neste steg».

Her kan en med fordel kopiere fra et tidligere løp med tilsvarende klasser.



2.1.10 Påmeldingsavgifter

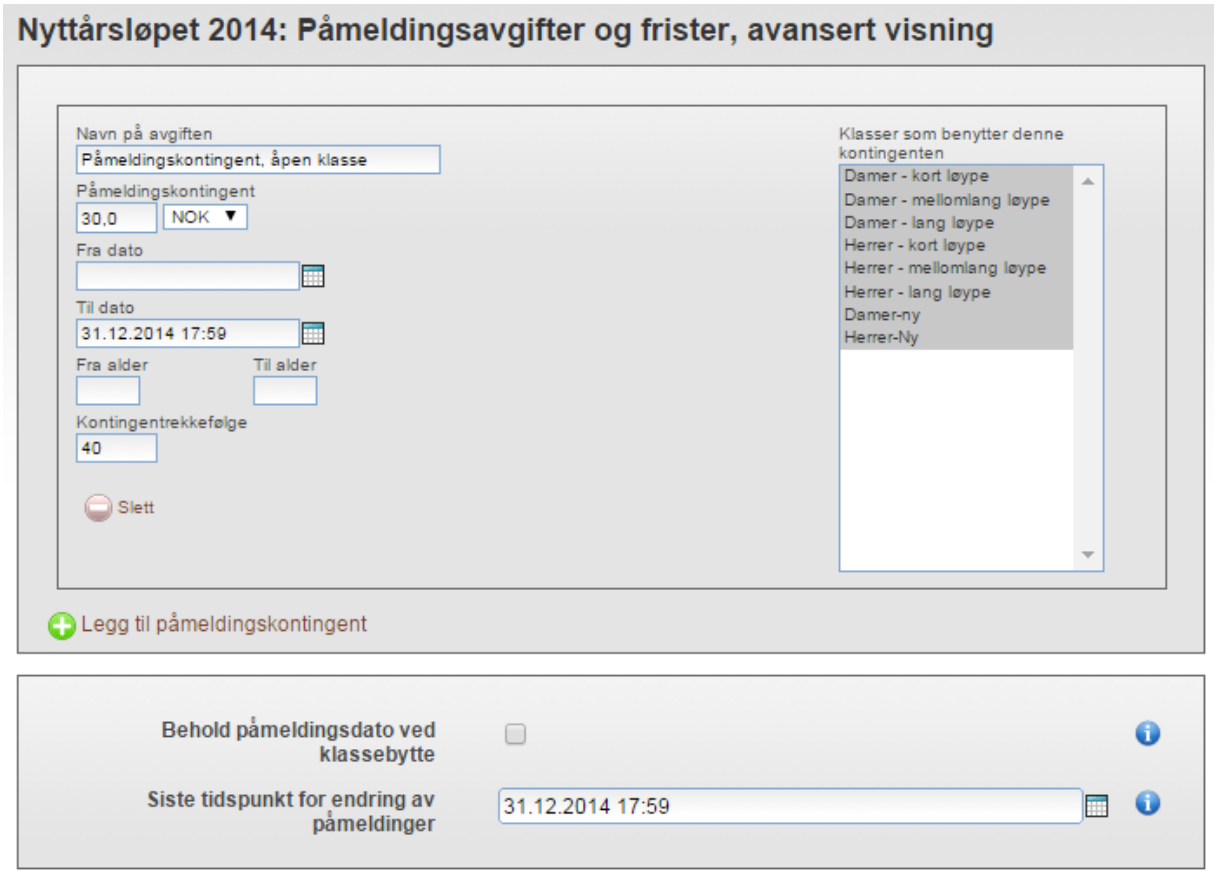
Under Påmeldingsavgifter kan en gjerne bruke «Enkel visning» for redigering. Det meste er da selvforklarende.

Dersom du ikke klarer å legge inn det du ønsker under «enkel vising», velger du i stedet «avansert visning» som gir litt flere muligheter.

For påmeldingsavgifter på 30,- eller mindre regnes det som et treningsløp og NOF sender da ikke faktura til klubben. Vi må allikevel sende løpsrapport etter løpet. Dette er forklart senere i dokumentet.

2.1.10.1 Avansert redigering

I noen tilfeller kan det være aktuelt å differensiere påmeldingsavgiften på alder og påmeldingstidspunkt, for eksempel etteranmeldingsavgift. Da må en inn på «Avansert visning» for å kunne legge inn dette. Trykk på «Legg til påmeldingskontingent» for å spesifisere dato og klokkeslett, eventuelt alder kontingenten skal gjelde for.



2.1.10.2 Etteranmeldingsavgift

Husk også å legge inn etteranmeldingsavgift hvis det er åpent for etteranmelding. Bruk da en prosentverdi av påmeldingsavgiften som kommer i tillegg.

For eksempel hvis påmeldingsavgift er 130 kr og etteranmeldingsprosentsats er 50%, vil selve etteranmeldingsavgiften være 195 kr.

2.1.11 Legge inn innbydelse

Når innbydelsen er ferdig lagd av løpsleder legges dette inn ved hjelp av «Dokument» mappen og annen type dokument. Dette kan oppdateres senere ved å bruke Erstatt linken.

2.1.12 Legge inn PM

Hvis PM lages kan den også legges inn ved hjelp av «Dokument» mappen. Bruk da «Legg til PM» linken.

2.1.13 Åpne Eventor for påmelding

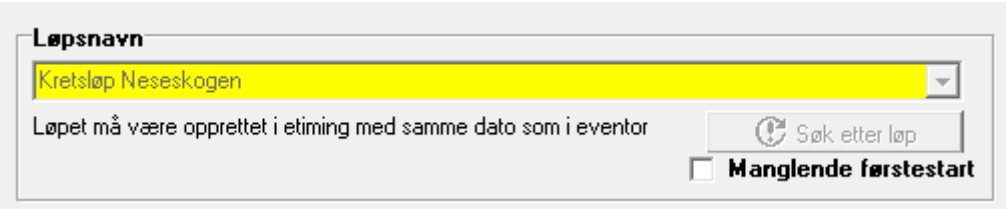
Endre status for løpet til «Påmelding åpnet» i mappen «Status».

2.1.14 Feilsøking og tips Eventor

Dette kapitlet er ment å inneholde litt tips og hva som må gjøres dersom noe uforutsett oppstår i Eventor.

2.1.14.1 Import til eTiming fra Eventor

Dersom du ikke finner navnet på løpet du skal importere fra må du enten markere avkrysingsboksen «Manglende førstestart» og søke på nytt, eller fylle inn Første start klokkeslett i Eventor.



<Her kommer det mer>

2.2 eTiming

eTiming programmet brukes for selve tidtakingen og generering av resultatlister o.l.

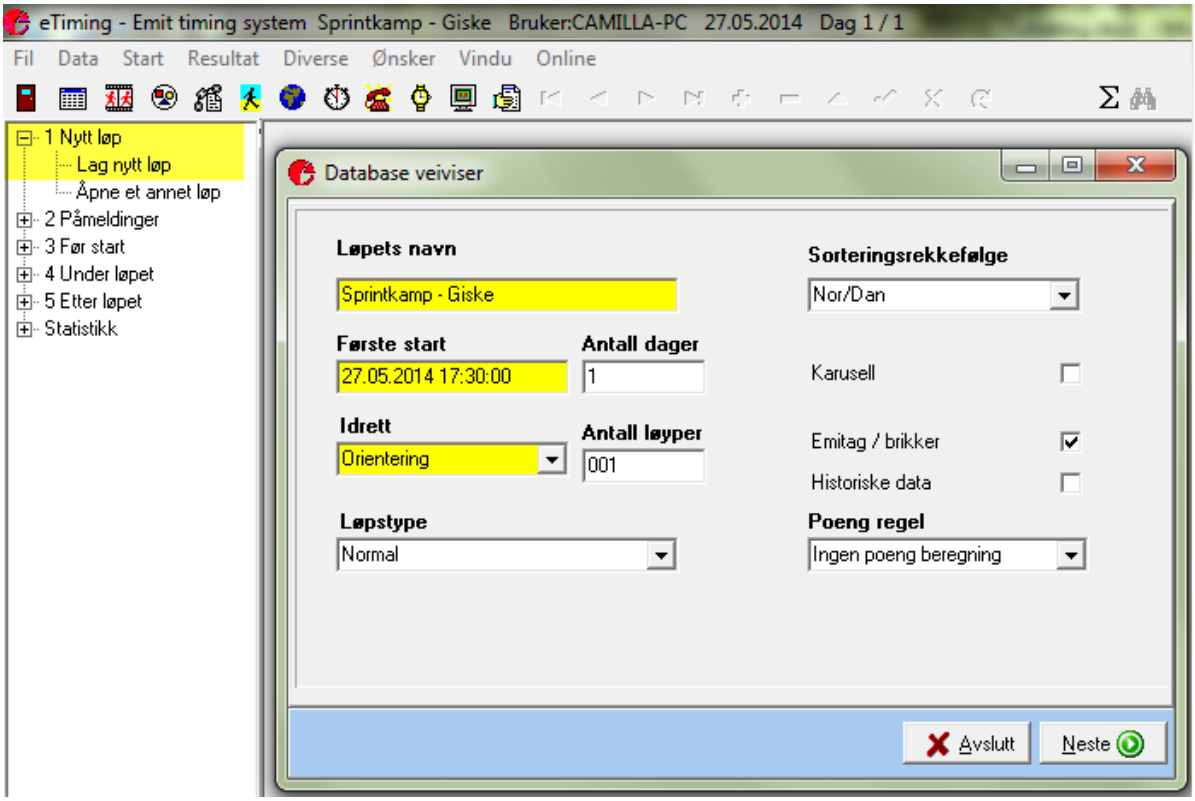
Dokumentet ble opprinnelig skrevet for etiming versjon 3.6 men er senere oppdatert for versjon 4. (4.0.601).

Programmet kan lastes ned her: http://www.eqtiming.no/downloads?s=etiming. Normalt er det en installasjonsfil og en oppdatert programfil å laste ned.

Menyen og knapperaden både øverst og nederst kan brukes til *aktivt* vindu og kan virke noe gammeldags i forhold til dagens systemer som gjerne har knappene direkte det vinduet du jobber i.

2.2.1 Oppretting av enkeltløp i eTiming

Velg «Lag nytt løp» og fyll inn informasjon. De gule feltene må være utfylt. Trykk «Neste».



2.2.1.1 Lagring av databasen

Her kommer et viktig punkt for å gjøre tidtaking litt strukturert. Vi ønsker å samle alle løp i underkataloger under årstallet vi er inne i.

Når dialogboksen i bildet nedenfor vises så vil eTiming foreslå et nytt navn som er «ååmmdd», f.eks. «140527».

Før selve navnet på løpet ønsker vi altså å bruke årstallet.

For eksempel når året er 2014, da brukes katalogen «C:\etiming\2014\».

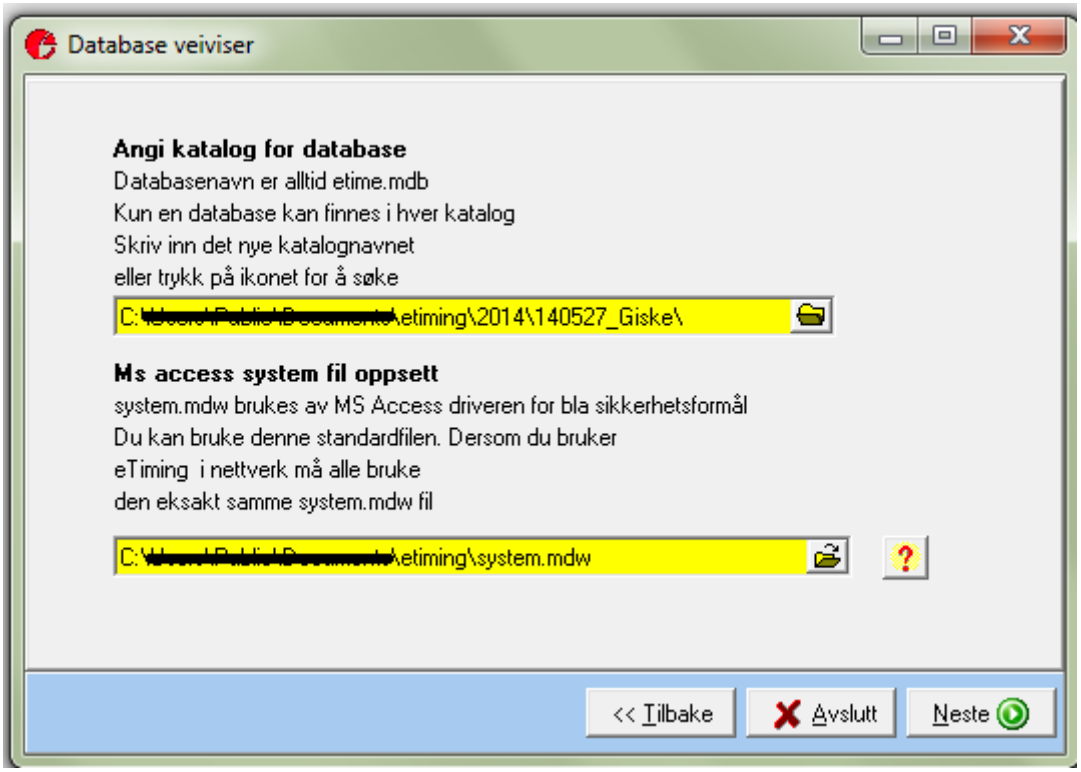
På slutten legges selve navnet på løpet du skal opprette inn slik at en underkatalog blir opprettet.

I dette tilfellet kaller jeg løpet «140527_Giske» som gir denne stien:

«C:\etiming\2014\140527_Giske».

Alle filer for dette løpet legges da under denne katalogen.

Systemdatabasen er ikke i bruk lenger men må oppgis og trenger normalt ikke endres.

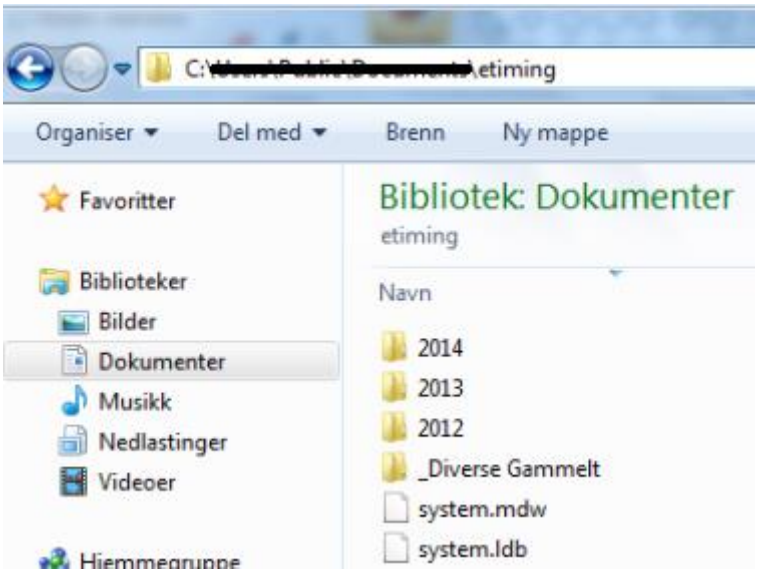


Klikk deretter på «Neste», «Neste», «Neste» og «Ferdig».

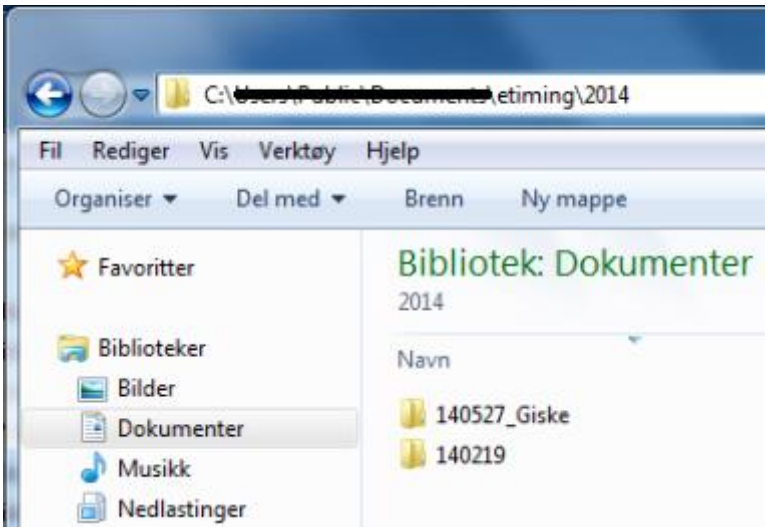
I denne «Database veiviseren» så vil det også være mulig å importere data fra tidligere løp for å gjøre ting enklere hvis det eksisterer et tilsvarende løp å ta utgangspunkt i.

2.2.1.2 Mappestruktur

Mappestrukturen blir seende slik ut.



Her er det nye løpet for Giske opprettet.



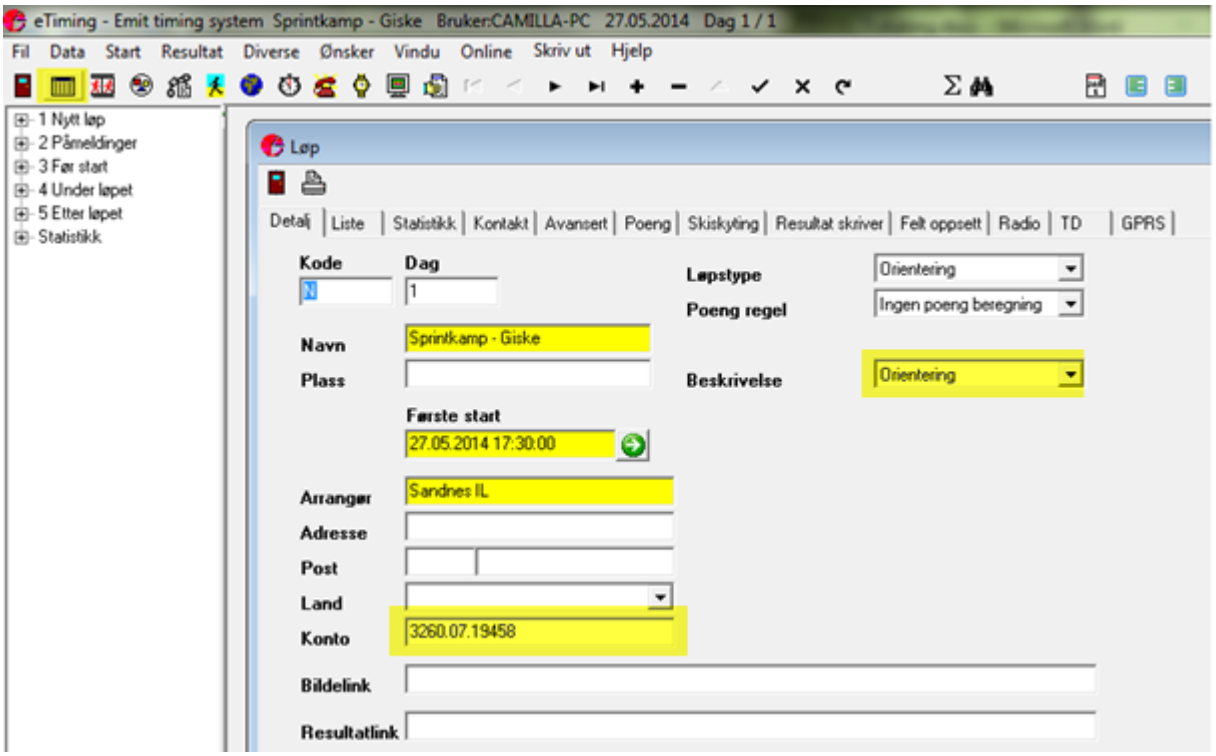
Neste år opprettes det enkelt bare nytt årstall, så legges nye løp der.

2.2.1.3 Løpsinformasjon

Løp er nå opprettet og en kan begynne å legge inn nødvendig informasjon.

Klikk på knappen for «Løpsskjermbilde» øverst i bildet.

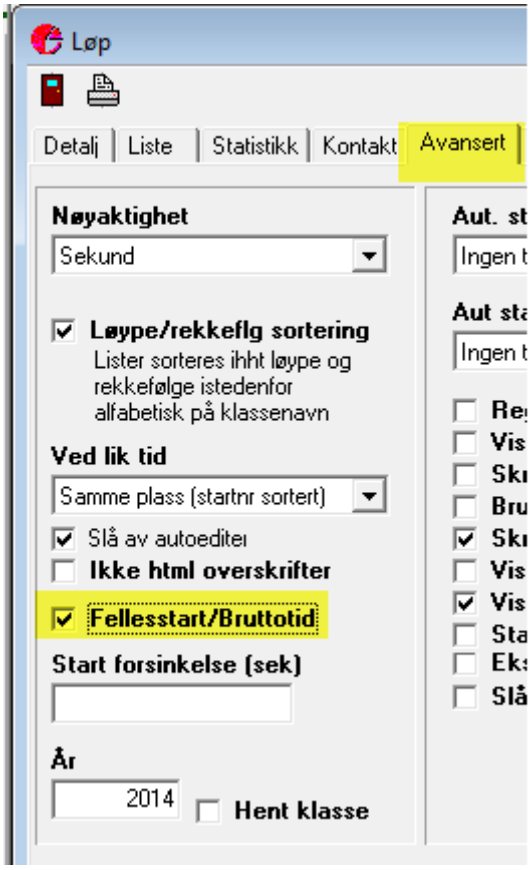
Fyll inn informasjon om Arrangør, kontonummer og Beskrivelse «Orientering».



Kontonummer er også lagt inn i mappen Kontakt og kommer dermed med på alle fakturaene og trenger strengt tatt ikke legges inn i Detalj-mappen lenger.

2.2.2 Fellesstart

Enkelte løp vil det være aktuelt å ha fellesstart for enkelte klasser, feks Hardhausen. Da må en krysse av for Fellesstart i Løp-skjermbildet under Avansert-mappen. Da vil starttiden for klassen regnes som starttidspunkt, i stedet for brikketid siden brikken normalt blir nullet en liten stund før selve starttidspunktet.



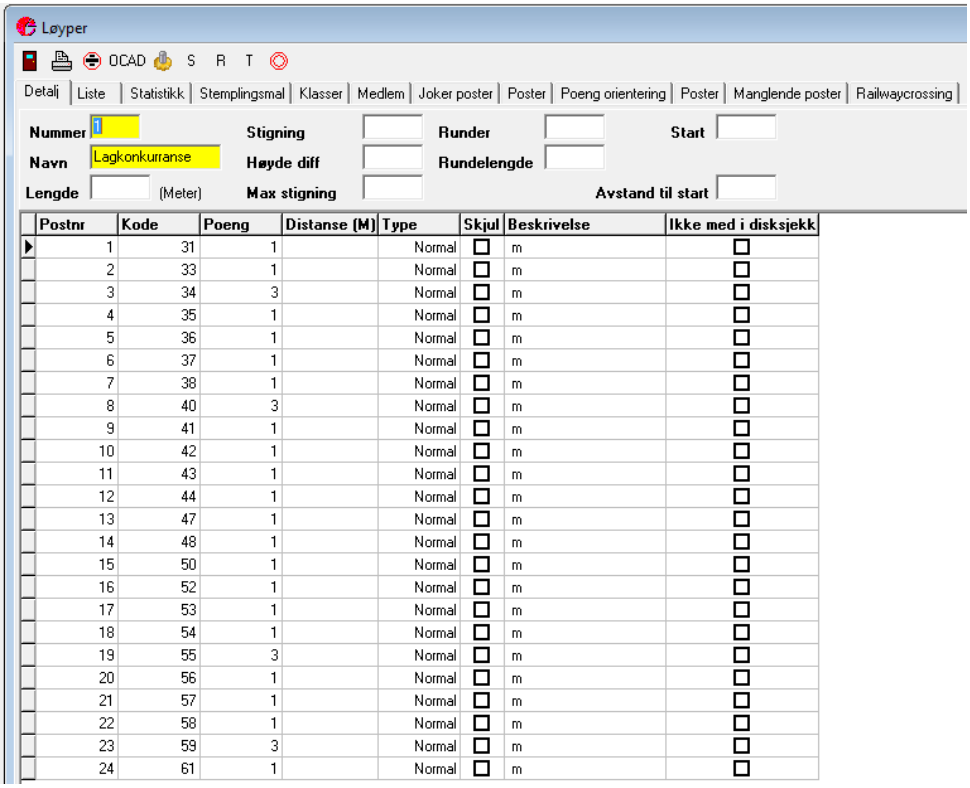
Dersom det er noen klasser som ikke skal være med på fellesstarten kan en i Klasse-skjermbildet krysse av på «Bruk alltid brikketid» for den/de klassene det gjelder. «Fristart» (ikke starttid) kan også være aktuelt å krysse av på.

2.2.3 Oppretting av lagkonkurranse i eTiming

Når du lager et nytt løp i eTiming velger du Poengregel ”Poengregel settes på klassen” i første skjermbilde, ellers likt som forklart tidligere.

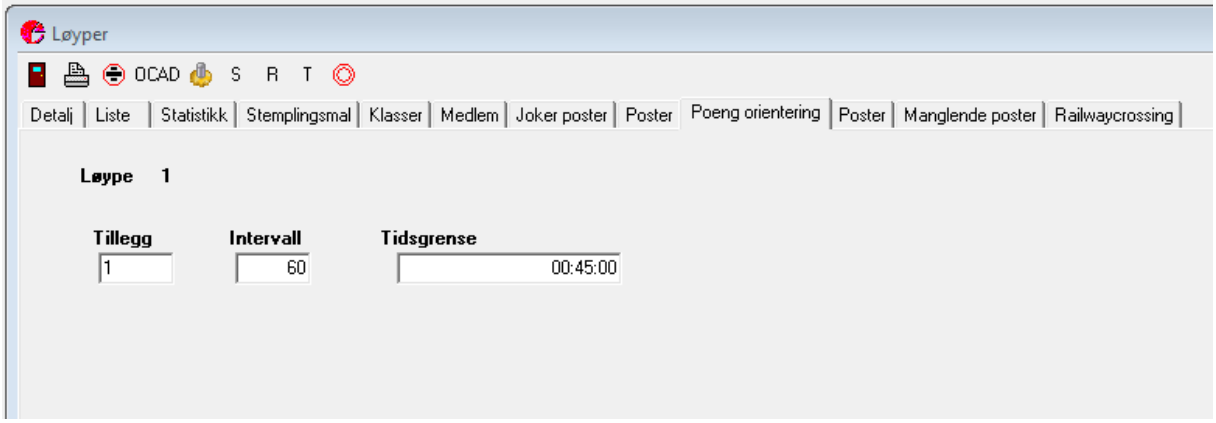
Videre velges Fellesstart under Avanserte innstillinger. I feltet Diskkontroll velges ”Ingen diskkontroll”.

Opprett klasse og løype. Under løype legges poengene for hver post inn slik som vist i bildet nedenfor.



Postnr	Kode	Poeng	Distanse (M)	Type	Skjul	Beskrivelse	Ikke med i disksjekk
1	31	1		Normal	☐	m	☐
2	33	1		Normal	☐	m	☐
3	34	3		Normal	☐	m	☐
4	35	1		Normal	☐	m	☐
5	36	1		Normal	☐	m	☐
6	37	1		Normal	☐	m	☐
7	38	1		Normal	☐	m	☐
8	40	3		Normal	☐	m	☐
9	41	1		Normal	☐	m	☐
10	42	1		Normal	☐	m	☐
11	43	1		Normal	☐	m	☐
12	44	1		Normal	☐	m	☐
13	47	1		Normal	☐	m	☐
14	48	1		Normal	☐	m	☐
15	50	1		Normal	☐	m	☐
16	52	1		Normal	☐	m	☐
17	53	1		Normal	☐	m	☐
18	54	1		Normal	☐	m	☐
19	55	3		Normal	☐	m	☐
20	56	1		Normal	☐	m	☐
21	57	1		Normal	☐	m	☐
22	58	1		Normal	☐	m	☐
23	59	3		Normal	☐	m	☐
24	61	1		Normal	☐	m	☐

Hvis det er en makstid så settes det i mappen ”Poeng orientering”. Tillegg betyr ett poeng fratrekk for hvert påbegynte intervall på 60 sekunder. Tidsgrensen er her satt til 45 minutter.

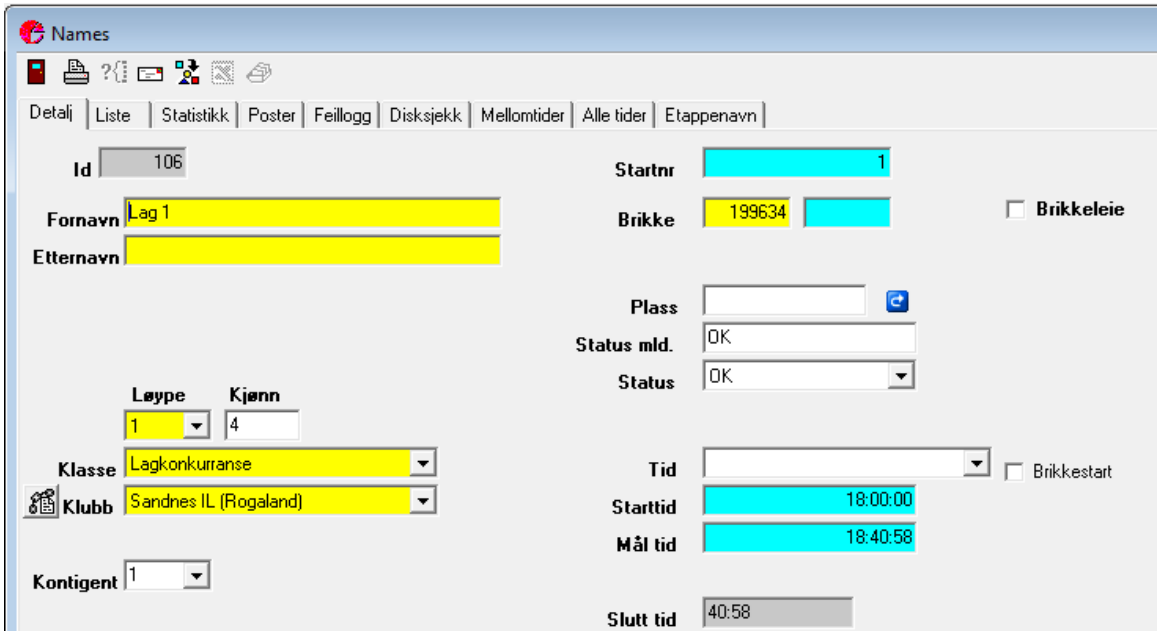


På eTiming-PC’en ligger det inne et eksempel på hvordan dette er satt opp i mappen ”Lagkonurranse_Eksempel” under 2015 som en kan se på.

Ikke gjør endringer i denne uten å kopiere databasen slik at også andre kan ha nytte av eksempelet.

Deretter opprettes lagene som vanlig løpere.

Gjerne legg inn «lagsnr + fornavnene» på alle på laget i feltene fornavn og etternavn.
F. eks:
Fornavn: «1 – Per, Pål,» (husk komma på slutten dersom etternavn brukes)
Etternavn: «Espen, Snøhvit»
Det vil bety at navnet i resultatlisten vil se slik ut: «1 – Per, Pål, Espen, Snøhvit»
Det er plass til ca 30 tegn i hvert felt.

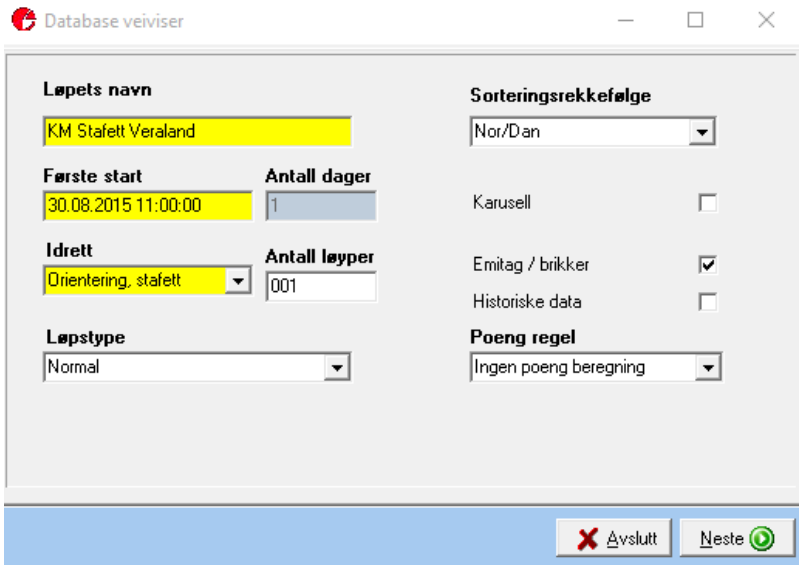


Det blir ca 20-25 lag å legge inn, noe som sannsynligvis går kjappest manuelt.
Normalt er det fellesstart på et fast klokkeslett og dette må dermed legges inn. Se kapitel 2.2.2.
Generering av resultatliste er forklart i kapittel 4.4.

2.2.4 Oppretting av stafettløp i eTiming

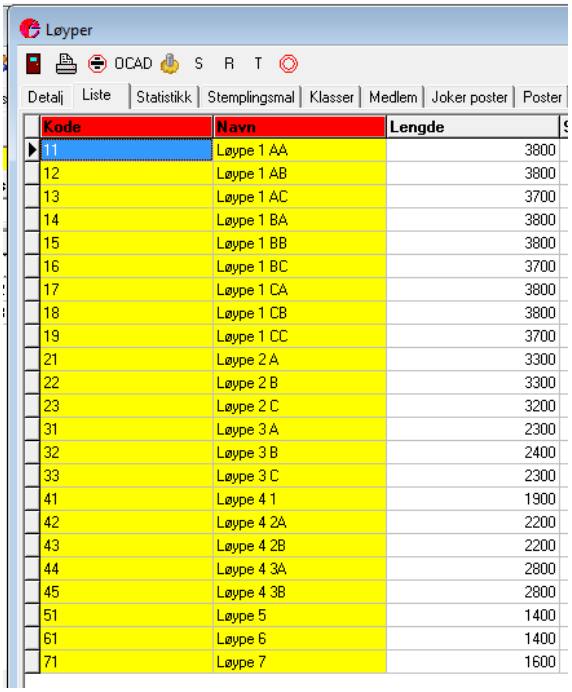
Stafettløp med lag er noe mer "knotete" å sette opp enn vanlige enkeltløp, men fullt mulig å få til. Ta gjerne utgangspunkt i KM stafett Veraland 30.08.2015 eller KM stafett Sola 20.05.2017 for å se på løp som fungerte bra.

Start med å lage et nytt løp av type "Orientering, stafett" i feltet Idrett.



Du får da tilgang til et ekstra skjembilde som kalles "Stafett".

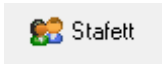
Normalt er det fellesstart på et fast klokkeslett og dette må dermed legges inn i Løp skjermbildet. I stafett er det normalt gafling som gjør at det er en del flere løyper enn i et vanlig løp. Dette kan for eksempel se slik ut:

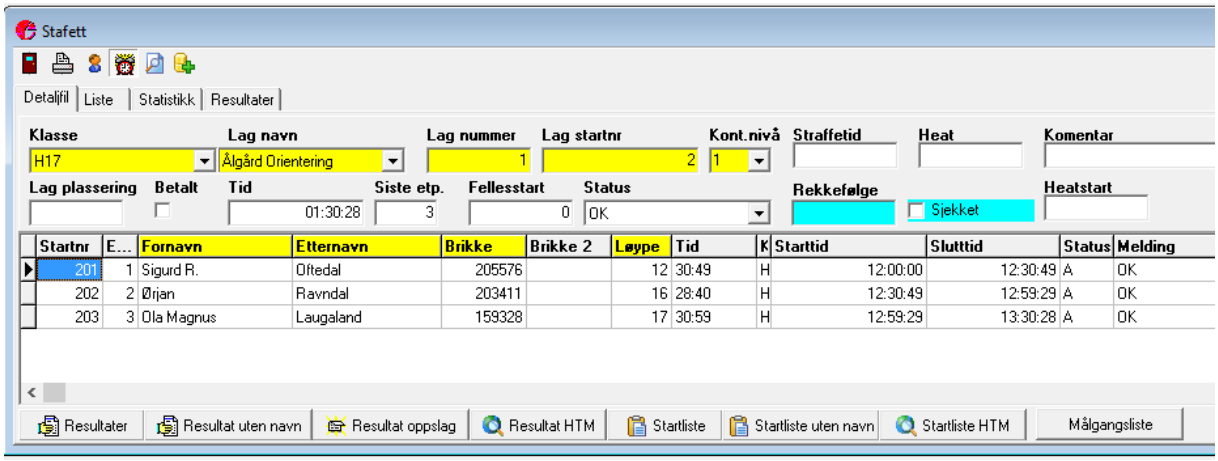


Kode	Navn	Lengde
11	Løype 1 AA	3800
12	Løype 1 AB	3800
13	Løype 1 AC	3700
14	Løype 1 BA	3800
15	Løype 1 BB	3800
16	Løype 1 BC	3700
17	Løype 1 CA	3800
18	Løype 1 CB	3800
19	Løype 1 CC	3700
21	Løype 2 A	3300
22	Løype 2 B	3300
23	Løype 2 C	3200
31	Løype 3 A	2300
32	Løype 3 B	2400
33	Løype 3 C	2300
41	Løype 4 1	1900
42	Løype 4 2A	2200
43	Løype 4 2B	2200
44	Løype 4 3A	2800
45	Løype 4 3B	2800
51	Løype 5	1400
61	Løype 6	1400
71	Løype 7	1600

Klasser legges inn på vanlig måte, men løype trenger ikke legges inn da det settes på hver enkelt løper. Import fra Eventor er nok det enkleste for å få inn ønsket klasser.

Etter hvert kommer en til lagoppsettet som gjøres i Stafettskjermbildet ved å trykke på Stafettknappen.





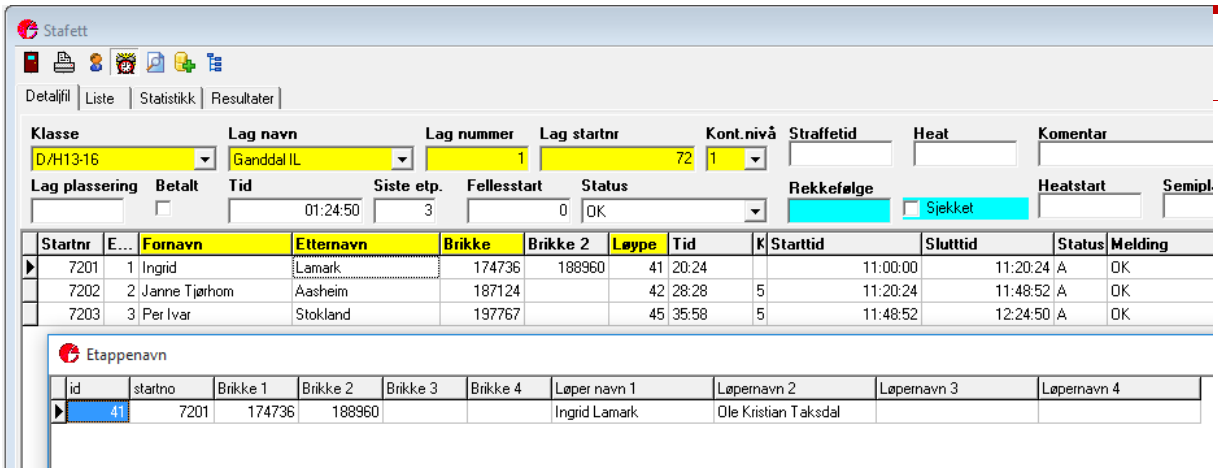
Selve tidtakingen gjøres på vanlig måte, men resultatet får en frem ved å trykke på knappen Resultater i Stafettskjermbildet.

I barneløypene kan det være aktuelt å ha parallelle etapper der to stk løper samtidig ut og den som kommer først i mål veksler med nestemann.

Ved import av løpere til parallelle etapper kommer kun den første løperen med. Det er anbefalt å legge første løper i fornavn, og deretter den andre løperen i etternavn og ved å fylle ut i kolonnene Brikke + Brikke 2.

Litt mer tungvint men fullt mulig er å følge dette punktet:

I versjon 4 av eTiming kan navnet på den andre personen enkelt legges inn ved å høyreklikke på en deltaker og velge ”Etappenavn”. Den andre løperen legges inn med Brikke 2 og Løpernavn 2. Tidsmesssig vil den med best tid bli gjeldene. Versjon 4 av eTiming ble brukt her, men ellers ble versjon 3.6. brukt i resten av løpet, pga andre feil som jeg ikke fant ut av.

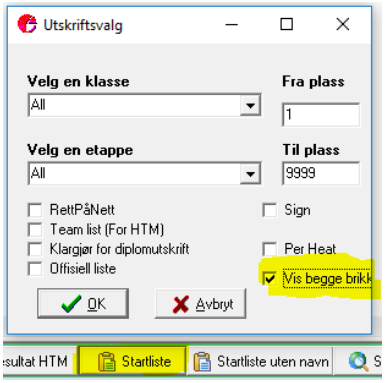


Stafettresultater kan eksporteres til Eventor ved vanlig eksport, men de løypene som har parallelle etapper må PDF fil lastes opp manuelt etter å skrive ut resultatene under "Resultat"-knappen. Ved bruk at fornavn/etternavn på parallelle etapper kommer begge navnene med på resultatlisten uten bruk av PDF-fil.

Det aller meste av informasjonen endres direkte i Stafett-bildet, deriblant løypenummer hver enkelt løper skal løpe utfra gafling.

2.2.5 Startliste for stafett

For utskrift av startlister gjøres dette også fra Stafett-bildet. Velg gjerne «Vis begge brikkenummer» hvis det er parallelle etapper.



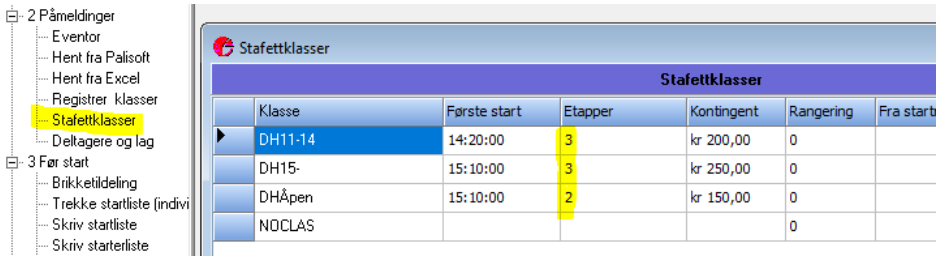
Utskriften blir seende noe lignende ut som dette:

Startliste
KM sprint stafett Sola
DH15-
20.05.2017 15:10:00

1	**Ganddal IL lag 1**	
	Per Ivar Stokland	197767
	Aud Hognestad Taksdal	174788
2	**Ganddal IL lag 2**	
	Morten Bjerga Sundli	188954
	Janne Tjørhom Aasheim	187124
3	**Ganddal IL lag 3**	
	Markus Andreas Breivold	212938
	Ingrid Lamark	174736
4	**Ganddal IL lag 4**	
	Trine Bolstad	206193
	Tobias Rødde	197866
5	**Haugesund IL Orientering lag 1**	
	Ruben Kobbeltvedt	197968
	Kristina Voll	193057
N 15	**Sandnes IL (Rogaland) lag 5**	
	Sverre Espedal-Selvåg	0
	Helene Espedal-Selvåg	0
16	**Ålgård Orientering lag 1**	
	Ola Magnus Laugaland	500520
	Otilie Oftedal	180157
17	**Ålgård Orientering lag 2**	
	Sturla Stokkeland	60595
	Helen Lomeland	71867
N 18	**Egersund OK lag 3**	
	Gunnar Petterson	191378
	Celina Iversen Åse	209950

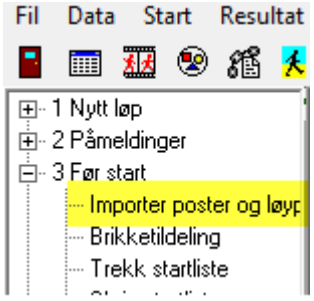
2.2.6 Etappeantall på stafett

Sjekk at antall etapper er riktig satt opp for å unngå 500-feil ved eksport av resultater til Eventor. Dette sjekkes under Stafettklasser i Påmeldingsmenyen.



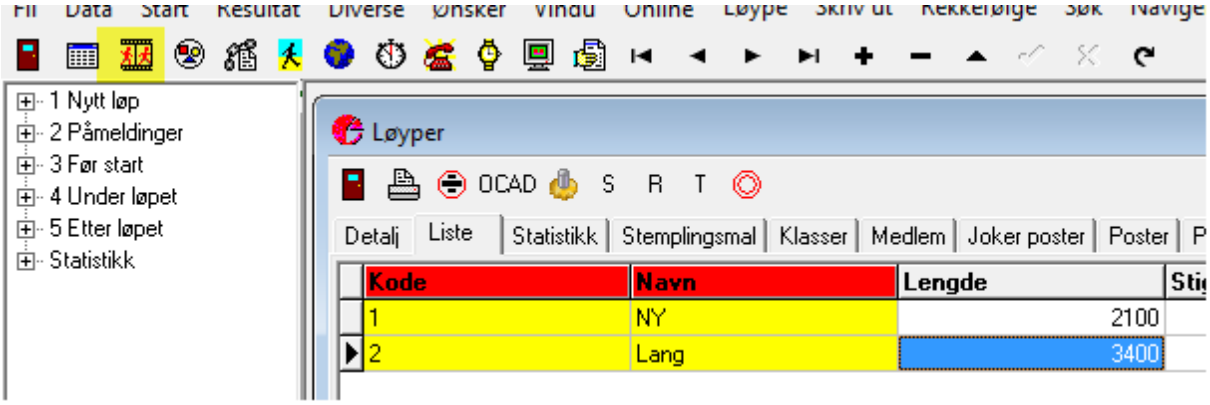
2.2.7 Opprette løyper og postkoder

Tidtakingsansvarlig trenger her input fra løypelegger for å kunne legge inn de rette postkoder og løyper som skal være med på løpet. I Vinduet for Løyper legges dette inn, enten manuelt eller ved hjelp av import av XML fil. Import kan gjøres fra menyen på venstre side i skjermbildet.



Ellers er manuell innlegging raskt og enkelt.

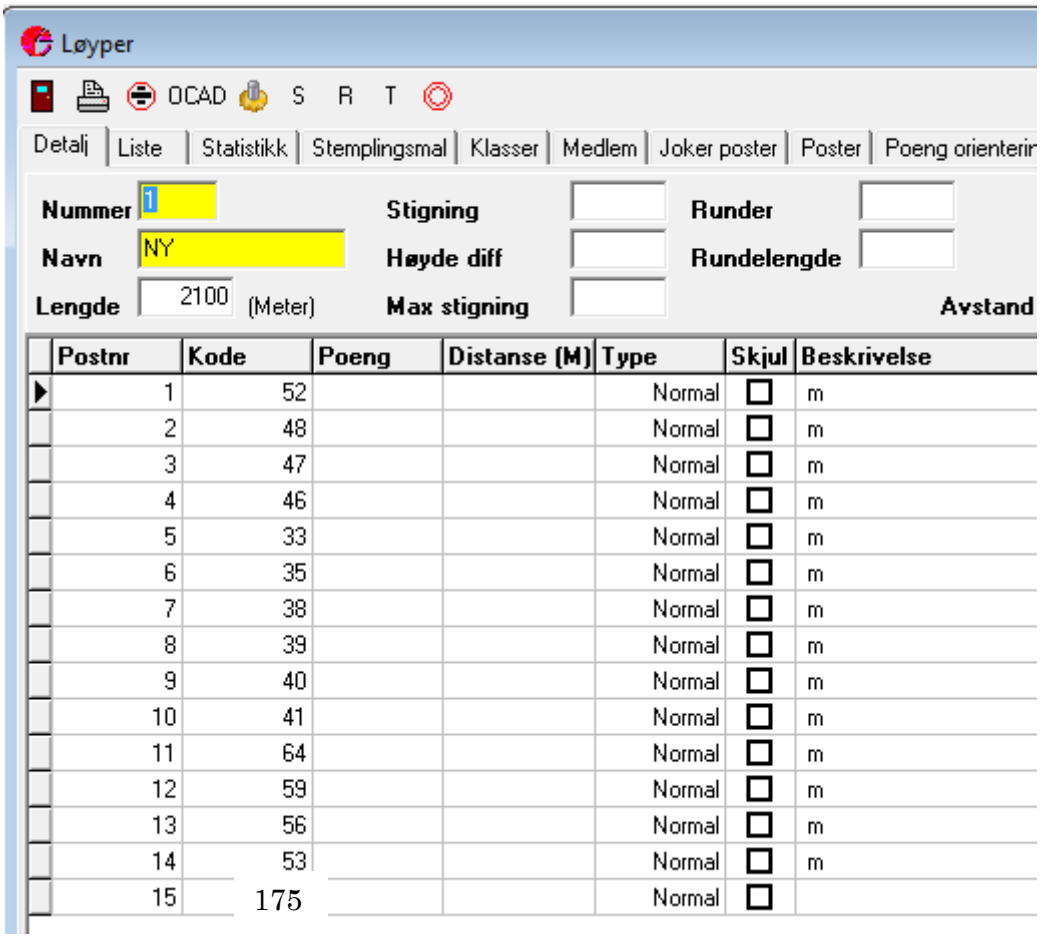
Trykk på pil-ned for å få en ny linje.



I Detalj-skjermbildet legges postkodene inn for hver post. Det samme gjøres for de andre løypene.

Til slutt når alle kodene er lagt inn bortsett fra målposten, trykkes på «Mål» knappen (to rød sirkler) og postkoden for mål.

I SO er normalt målposten kode 175. Målposten legges da inn for alle løypene på en gang.



2.2.8 Overføre data fra Eventor til eTiming

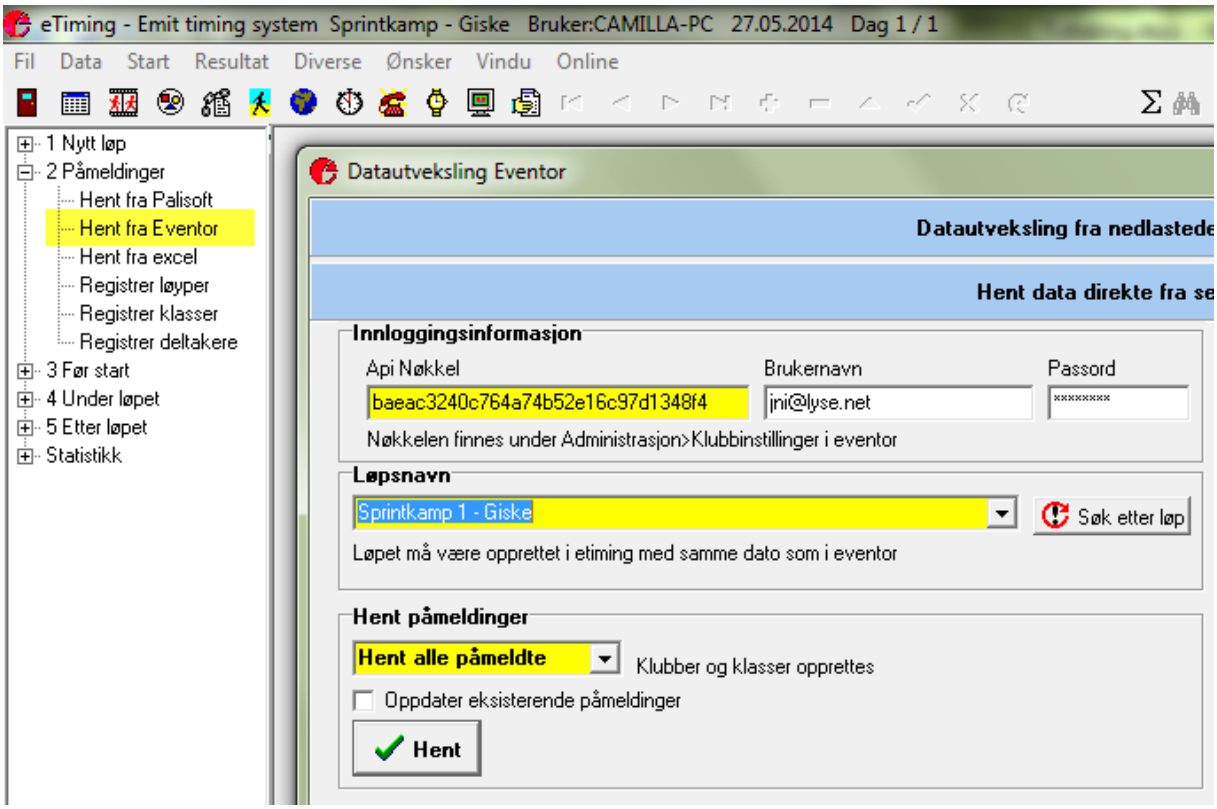
Klikk på linken «Hent fra Eventor» for å overføre data fra Eventor.

API nøkkel for SO er «**7bd137d140d548a4a8563d019886e2ee**». Brukernavn og passord for Eventor må også fylles ut. jni@lyse.net er forhånds utfylt og har tilgang til opp- og nedlastning. Dersom denne brukeren ikke fungerer kan du gjerne bruke din egen bruker og passord.

Klikk deretter på «Søk etter løp» og velg løpet du har opprettet i Eventor.

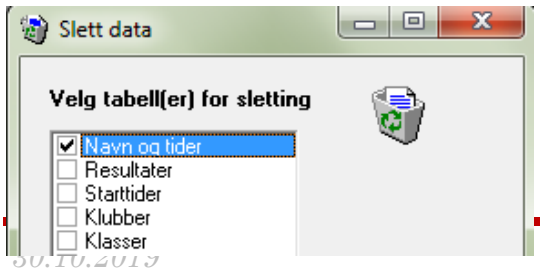
Klikk på «Hent» for å laste inn dataene.

Ved senere oppdatering av påmeldinger i eTiming fra Eventor velges i tillegg avkrysningen «Oppdater eksisterende påmeldinger» for å oppdatere eventuelle endringer som er gjort i påmeldingene i Eventor, for eksempel klassebytter, siden forrige import ble kjørt.



Dersom du utfører en import fra Eventor før påmeldingsfristen er gått ut og ønsker å gjøre en ny import etter at fristen er gått ut, må du slette alle løperne i eTiming før import fra Eventor gjøres i tilfelle det er noen løpere som er slettet i Eventor. Disse blir ikke fjernet automatisk ved oppdatering av eTiming og må fjernes i eTiming før løpet.

For å slette alle løperne velges menyen «Diverse – Slett data». I dialogen som vises krysses det av for «Navn og tider» og trykk OK. Passord som må oppgis er «nulltime». Dette er et standard passord for eTiming og kan ikke endres. Kjør ny import fra Eventor på samme måte som over.



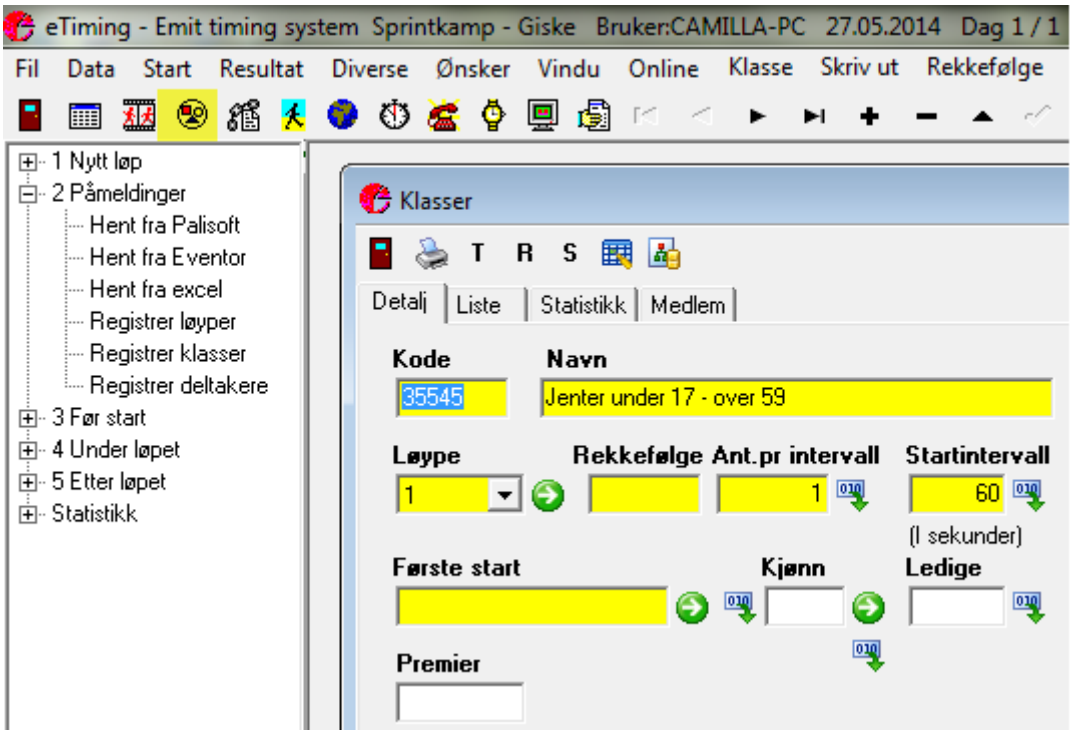
Normalt vil det ikke være nødvendig å importere data til eTiming før påmeldingsfristen er gått ut slik at dette punktet normalt ikke er nødvendig å utføre.

2.2.9 Koble klasser med løyper

Ved første import fra Eventor må klassene og løypene kobles sammen. Etter import vil alle klassene ha samme løype (løype nr. 1).

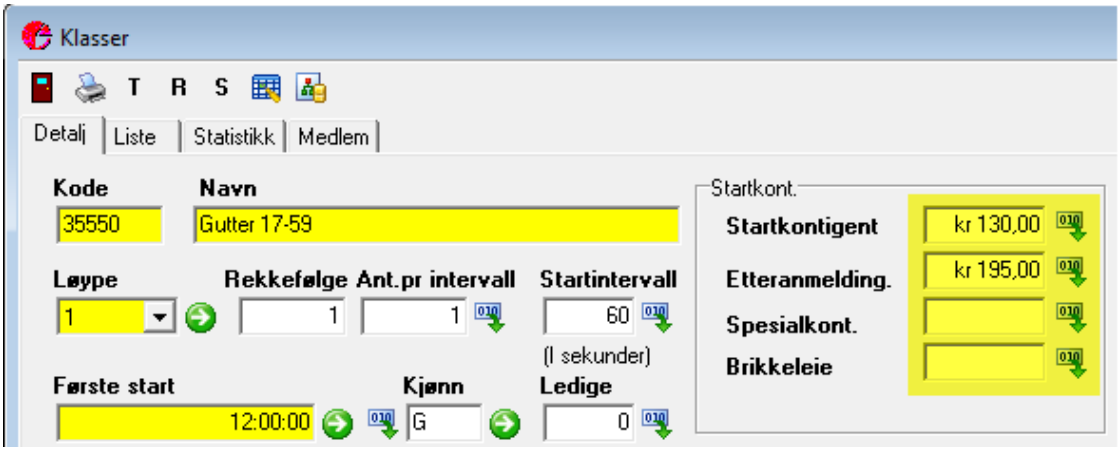
Klikk på knappen for «Klasser» øverst i bildet. Endre Løype til riktig løype nummer i forhold til løypene som tidligere er lagt inn. I dette tilfellet vil alle løyper bortsett fra NY-løype få løype nummer 2.

Samtidig registreres ønsket rekkefølge på utskrift i resultatliste i feltet «rekkefølge» og «Første start».

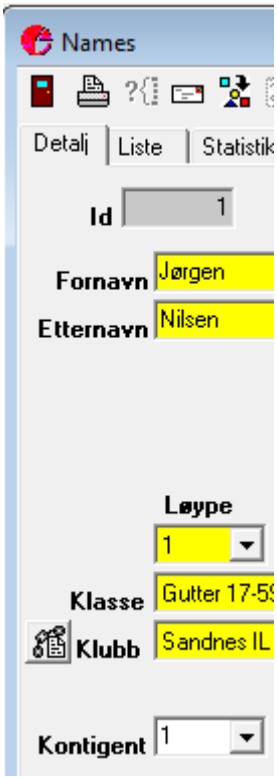


2.2.9.1 Startkontingenter

Sjekk at startkontingenter er riktig satt opp for alle klassene, inkludert etteranmeldingsavgiften. Hvis brikkeleie brukes legges dette også inn.



Standard påmeldingsavgift er kode 1 i løperskjermbildet.
Etteranmeldingsavgift er kode 2 og eventuell Spesialkontingent er kode 3. Den siste er normalt ikke i bruk.



2.2.9.2 Startintervall

For kretsløp vil det gjerne være behov for å ha et litt lengre startintervall enn det som standard kommer opp på 60 sekunder. Her kan kanskje 180 sekunder (3 minutter) være greit. Klikk på knappen til høyre for feltet etterpå for å kopiere dette til alle klassene.

2.2.9.3 *Fristart*

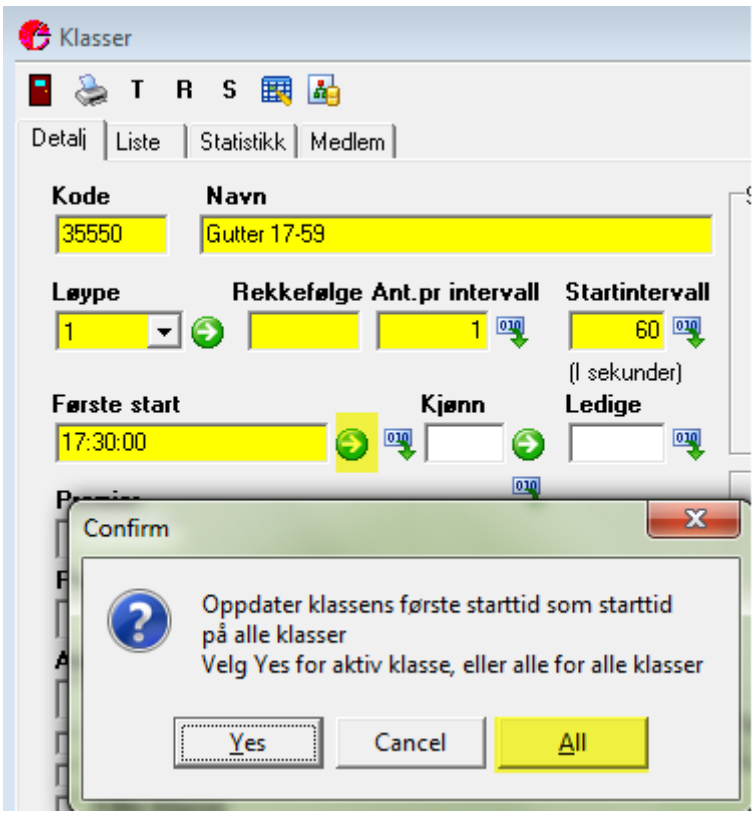
For en del klasser (under 13 år, alle N klasser og Åpne klasser) vil det normalt være «Fristart». Dette kan settes nederst i Klasse-vinduet for de klassene det gjelder.

2.2.10 Oppdatering av startstider

I enkle løp der det ikke er starttider kan alle starttidene settes til det samme tidspunkt, enten samme som første start eller «00:00:00».

Legg inn ønsket starttid i en klasse og klikk på den grønne pilen til høyre for feltet.

I dialogen som vises trykkes det på «All» for å sette samme starttid for alle løpere i alle klasser.



2.2.11 Backuprutiner i eTiming

All informasjon som lagres i eTiming lagres i en databasefil. Denne filen kan med fordel tas backup av underveis slik at det er mulig å gå tilbake til forrige fil hvis en gjør en endring som en ikke ønsker.

Databasefilen er lagret på følgende mappe i dette eksempelet

«C:\etiming\2014\140527_Giske\etime.mdb»

For å ta en kopi kan en åpne Windows Utforsker på gitt mappe og kopiere filen innenfor samme mappe.

For enda sikrere backup kan filen kopieres ut til annet medium.

2.2.12 Avansert endring i databasen

Dette kapitlet er ikke noe som er nødvendig å bruke for de fleste, men kan være aktuelt i enkelte tilfeller og inneholder litt informasjon om selve databasen som eTiming bruker.

Under Diverse-menyen så er det et menyvalg som heter Spørring. Vinduet som åpnes kan brukes til å gjøre endringer direkte i databasen. Ikke bruk dette hvis du ikke vet hva du gjør!

En av tabellene i databasen som inneholder alle løperne heter «name». Klassetabellen heter «class».

For løperne finnes det flere forskjellige statuser som er mulig å velge. For å oppdatere mange på en gang kan det være raskere og enklere å kjøre en database kommando.

Følgende statuser er mulig å bruke:

Status	Navn
A	OK
B	Brutt
C	Ikke påmeldt
D	Disket
I	Påmeldt
S	Startet
N	Ikke startet
Q	Mangler aktivisering
V	Ledig
X	Utenfor konkurranse
Z	Stoppet
U	Ukjent

For eksempel hvis du ønsker å sette alle løperne i en klasse til 'Ikke påmeldt' kan følgende kommando kjøres:

Update name set status = 'C' where class = '41118'

Påmeldingskontingent i løpsskjermbildet inneholder en kode 1,2, eller 3. Dette betyr følgende:

Kode	Navn
1	**Ordinær påmelding**
2	**Etteranmelding**
3	**Spesialkontingent**

For å oppdatere flere rader på en gang for å sette alle «ikke påmeldte» til «Etteranmeldingskontingent» kan for eksempel denne kommandoen brukes:

Update name set feelevel = 2 where status = 'C'

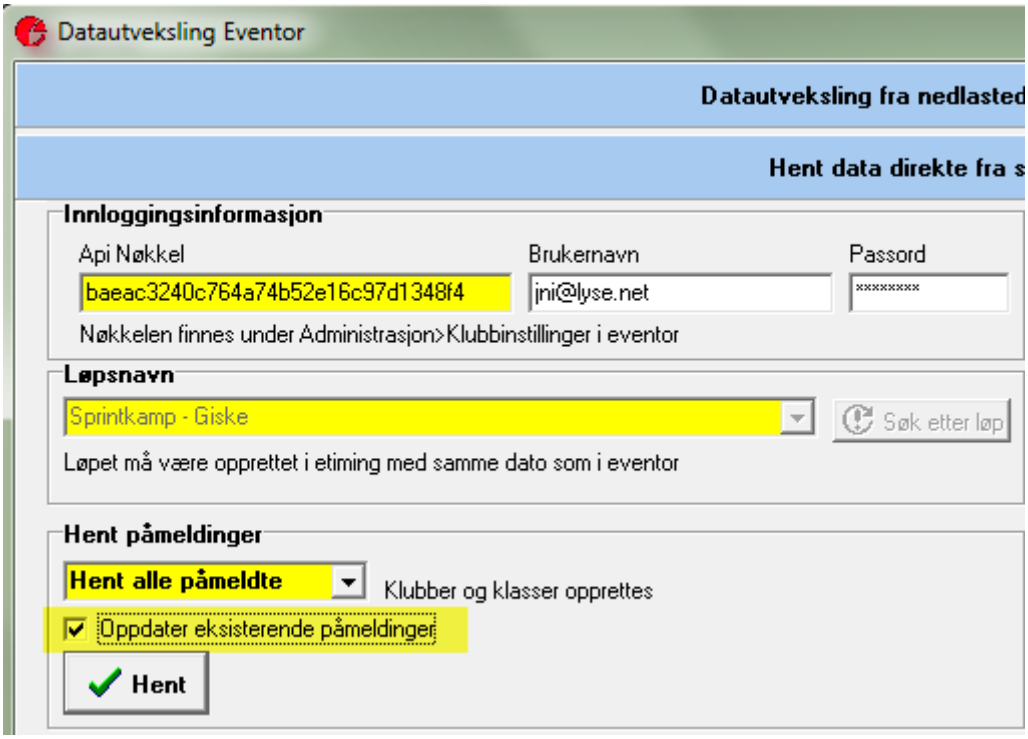
3 Løpsdagen

3.1 Skrive ut påmeldings-/startlister

Påmeldingslister skrives ut fra eTiming pr klasse og med sideskift ved neste klasse.

Klikk av «Oppdater eksisterende påmeldinger» for å oppdatere eventuelle endringer som er gjort i påmeldingene i Eventor, for eksempel klassebytte, siden forrige import ble kjørt.

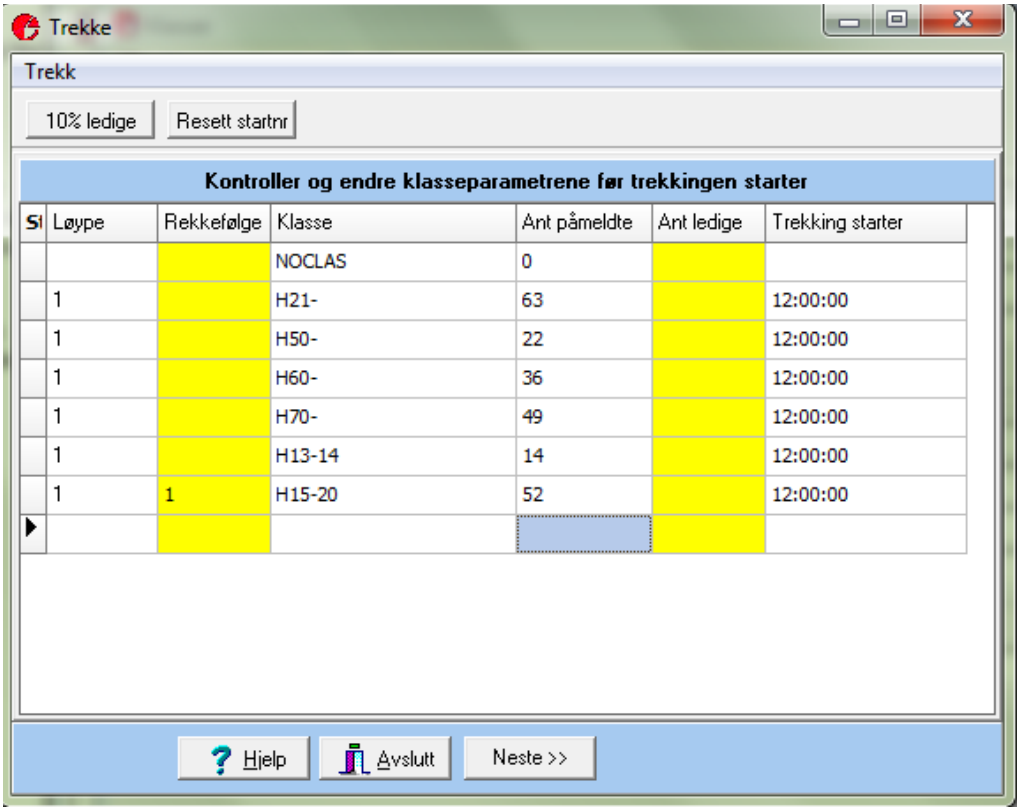
Oppdater eTiming med siste opplysninger om påmeldte fra Eventor ved å trykke på «Hent»-knappen.



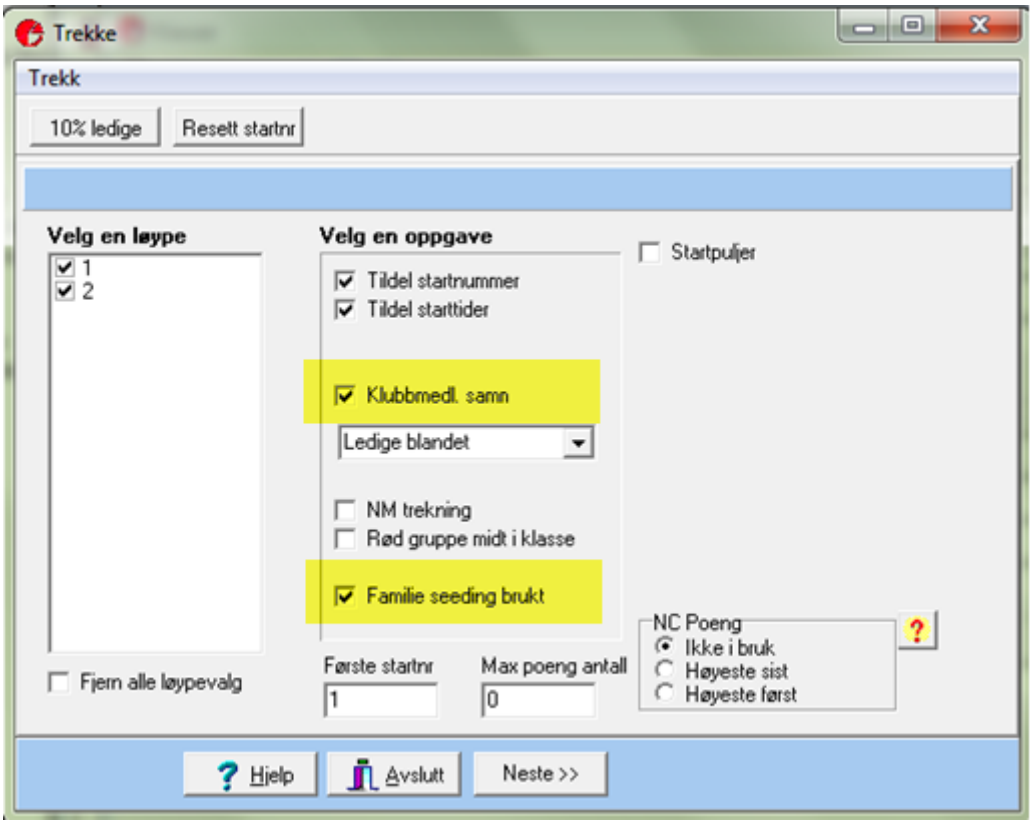
For løp der det skal være starttider (f.eks. kretsløp) må «Første start» settes for alle klassene før starttider genereres.

Generering av starttider gjøres når alle løperne er importert til eTiming og gjøres under «Trekk startliste».

Trykk «Neste».



Velg gjerne «Klubbmedl. sam.» og «Familie seeding» slik at familier og barn i hver klubb ikke får veldig spredte starttider.



Etter at «Neste» er trykket vil det bli generert en rapport med alle starttidene. Lukke denne.

Deretter velges knappen for «sideskift» nederst i skjermbildet og deretter er det klart for å skrive ut de påmeldte med knappen «Skriv startliste».

En startliste kan bli seende slik ut:

Sprintkamp - Giske
Startliste
27.05.2014

Jenter under 17 - over 59

Start nr.	Navn	Klubb	Tid	Brikkenr
40	Ingrid Omdal	Sandnes IL (Rogaland)	12:39:00	200631
41	Sunniva Omdal	Sandnes IL (Rogaland)	12:40:00	196743
50	Marie Line Furland	Sandnes IL (Rogaland)	12:49:00	143225
60	Turid Nystrøm	Stavanger Orienteringsklubb	12:59:00	157189
64	Haldis Glendrange	Stavanger Orienteringsklubb	13:03:00	170304
66	Sara Nystrøm Olsen	Stavanger Orienteringsklubb	13:05:00	195677

3.2 Huskeliste for å ta med på løp

Følgende ting må tas med på løpsdagen for å gjennomføre tidtaking av o-løpet.

- Påmeldingslister/Startlister/Etteranmeldingslister
- MTR og EPR
- Ekstra ruller for skriverpapir (ca. 100 løpere pr rull)
- PC (ikke nødvendig)
- Penn og papir er alltid kjekt å ha

Utstyret er lagret i container ved IRIS.

Det kan med fordel tas med en ekstra skriver (EPR) og MTR som reserve i tilfelle den første krangler for mye.

PC-en kan eventuelt brukes for å etteranmelde løpere.

3.3 Hurtigguide uten bruk av PC

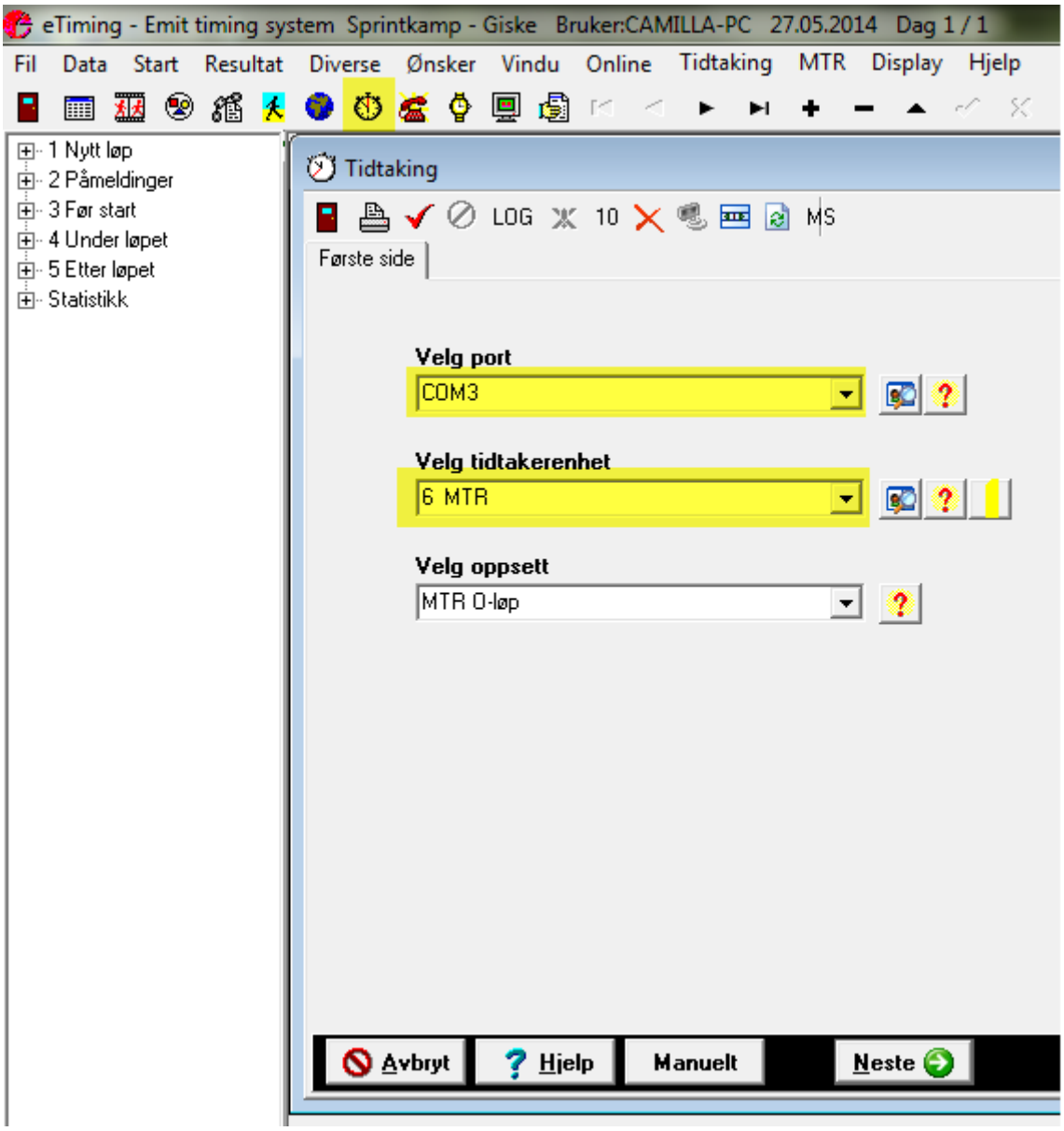
På selve løpet trengs kun MTR avleser og EPR skriver. Dette kobles som i kapittel 3.7.1., eller som bilde nedenfor viser. Alle data lagres da i MTR og overføring til eTiming kan gjøres når du kommer hjem.

Overføring av data til eTiming er beskrevet videre i kapittel 4.1 og utover.

3.4 Hurtigguide med bruk av PC

Start opp PC og koble til MTR til COM3 porten.

Start tidtakingsskjermbildet med «tidtakingsklokke»-knappen .

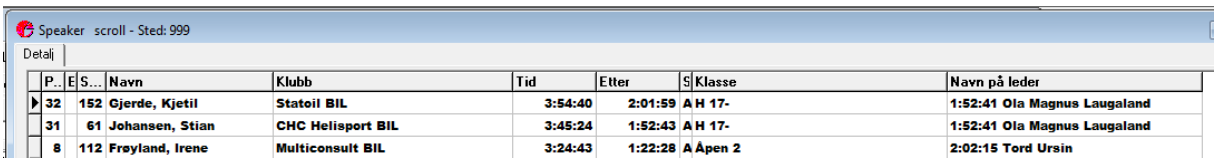


Velg deretter «COM3» og «6 MTR» og trykk «Neste».

Klikk på for å starte kommunikasjon med MTR.

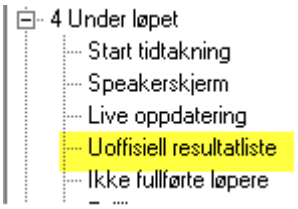
Når status er '???', er det klart for å lese av brikker på MTR. Løperne vil da oppdateres etter hvert som brikke blir avlest. Løperne legges til nederst i listen.

Et annet skjermbilde som kan være greit å ha oppe samtidig er å velge menyen «Online – Siste i mål liste» som viser siste registrerte løper øverst i listen og navn på lederen i klassen.



P..	E	S...	Navn	Klubb	Tid	Etter	S	Klasse	Navn på leder
32		152	Gjerde, Kjetil	Statoil BIL	3:54:40	2:01:59	A	H 17-	1:52:41 Ola Magnus Laugaland
31		61	Johansen, Stian	CHC Helisport BIL	3:45:24	1:52:43	A	H 17-	1:52:41 Ola Magnus Laugaland
8		112	Frøyland, Irene	Multiconsult BIL	3:24:43	1:22:28	A	Åpen 2	2:02:15 Tord Ursin

Skriv ut eventuelle uoffisielle resultater underveis ved å velge



3.5 Synkronisering av klokker

Det er kun nødvendig å synkronisere klokkene ved fellesstart, som feks Hardhausen.

Klokker som kan være aktuelle å synkronisere for å være sikker på at løperne får riktig tid er

- PC klokke
- MTR klokke
- Startklokke

Synkronisering av MTR klokke er spesielt viktig i løp det er fellesstart. Det vil være MTR klokken som brukes for å beregne tiden for løperne. Det vil også være den første MTR'en som løperen leser av brikken på som vil gi riktig tid. Brukes flere MTR'er så kan ikke de kobles til PC eller brukes som backup. Dette gjelder kun ved fellesstart. Ref. Hardhausen 2014.

Synkronisering av PC klokke gjøres når en har internettilgang for å få en så riktig klokke som mulig.

Synkronisering av klokken på MTR kan gjøres ved å trykke på A-knappen og deretter skrive inn klokkeslett og trykke på Enter.

Det enkleste er nok å utføre synkroniseringen av MTR når kommunikasjon opprettes i eTiming mot MTR'en. Da kommer det automatisk et valg for å synkronisere klokken mot PC-klokken.

3.6 Live resultater

Dersom live resultater ønskes bør det brukes en ekstra PC med «stor»-skjerm som viser selve resultatlistene. Skjermen bør plasseres slik at det ikke blir gjenskinn og selvfølgelig holdes under tørre forhold.

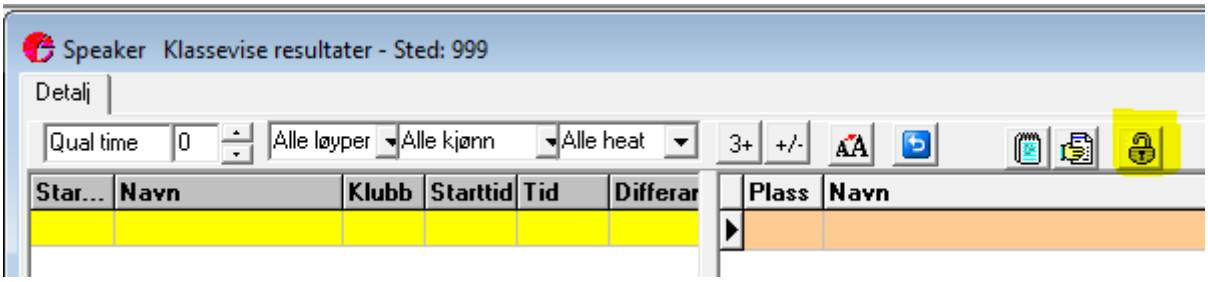
Ekstra PC må ha installert samme versjon av eTiming som brukes på tidtaker PC. PC'ene kobles sammen i nettverk, gjerne trådløst hvis mulig. Nettverk bør testes før en står på plassen slik at en vet at det fungerer og at en slipper å lete etter passord o.l.

Live resultater vil kreve at det er tilgang på strøm på plassen.

På PC for live resultater kobles det til C-disken på tidtaker PC (disken hvor databasen ligger), som en egen disk (diskbokstav er uten betydning). eTiming på live resultat PC settes opp til å bruke samme database som på tidtaker PC.

Når eTiming er startet opp på live resultat PC så velges menyen Online – Vis online resultat.

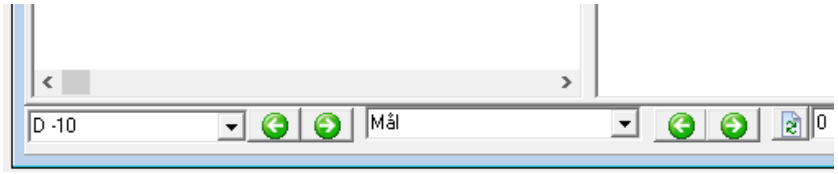
Trykk på hengelås ikonet for å skjule den første listen.



Deretter velger du «a-A»-knappen og setter tekststørrelsen til 12 (standard er 8).

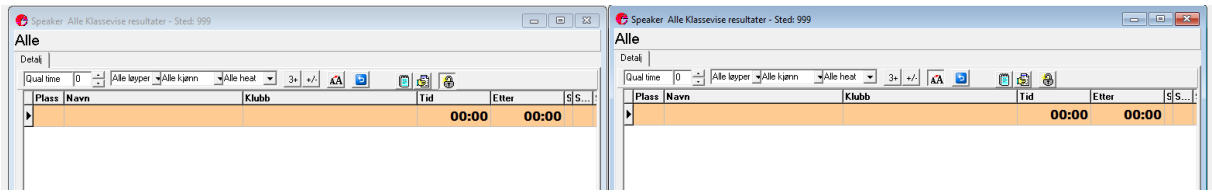
Velg så menyen Display – Autoskift klasser og deretter Display – Tidsintervall Autoskift klasser og sett intervall til 10 sekunder (standard 20).

Nederst i vinduet velger du å vise 'Mål' tiden.



Når dette er gjort kan du gjerne utføre det samme en gang til med et nytt vindu som legges ved siden av. Da har du to live resultatvinduer som rullerer klassene litt tidsforskjøvet slik at det ikke blir så mye ventetid for deltakerne å se den klassen de er interessert i.

Dette vil da bli seende noe slikt ut:



Dersom det er mange løpere i en klasse så vil kun en side vises. Vær oppmerksom på at listen innenfor hver klasse ikke rullerer.

3.7 Under løpet

Når det gjelder tidtaking så trenger en strengt tatt ikke mer enn bare MTR enheten under selve løpet. MTR enheten vil lagre alle tider som er nødvendige og kan overføres til eTiming i ettertid.

3.7.1 Oppsett av MTR enhet

Koble MTR4 (gul overflate) sammen med EPR3-skriveren som vist under (kontakt B på MTR) og slå på begge.

Husk å lade EPR3 (skriver) før løpet.

Husk også nok papirruller for et løp. Det går ca. en rull pr 100 løpere. MTR inneholder batteri som varer i ca. 10 år.

3.7.2 Lesing av brikke

For å lese av en brikke legges den ned på MTR enheten og utskrift utføres. Dataene lagres også på enheten for senere bruk. Kvittering gis til løper.

Hvis en innlesing feiler må en annen brikke legges på før en kan gjenta innlesingen av brikken.

Eventuelt kan en trykke på D-knappen for utskrift av sist avleste brikke.

Dersom avleser er koblet opp mot PC bør de fleste radene få «status OK». Raden som blir lest inn kan ha forskjellige farger og betyr følgende:

Hvit rad:	Løperen er godkjent
Gul rad:	Løperen er disket
Grønn rad:	Ukjent løper
Turkis rad:	Løperen har løpt med leiebrikke

Dersom det er en «død» brikke, tastes brikkenr inn manuelt på MTR og deretter «Enter».
Dette gjør at løperen kommer med på resultatlisten, men får ikke godkjent løpet.

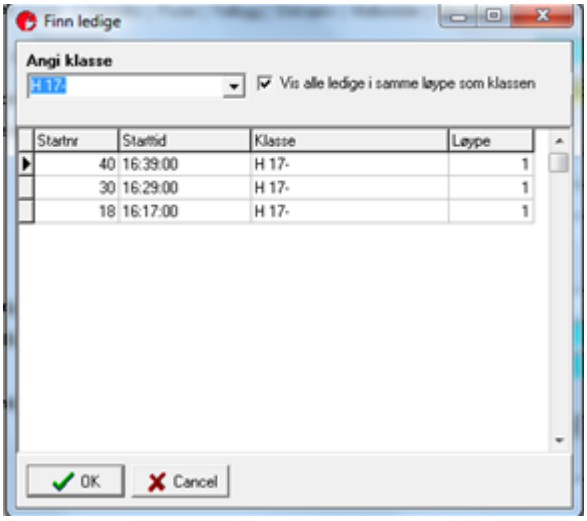
3.7.3 Etteranmelding på PC

Ved å bruke PC-en kan etteranmeldinger gjøres direkte i eTiming. For løp/klasser der det er starttider må en først finne en ledig tid en kan legge inn etteranmeldingen.

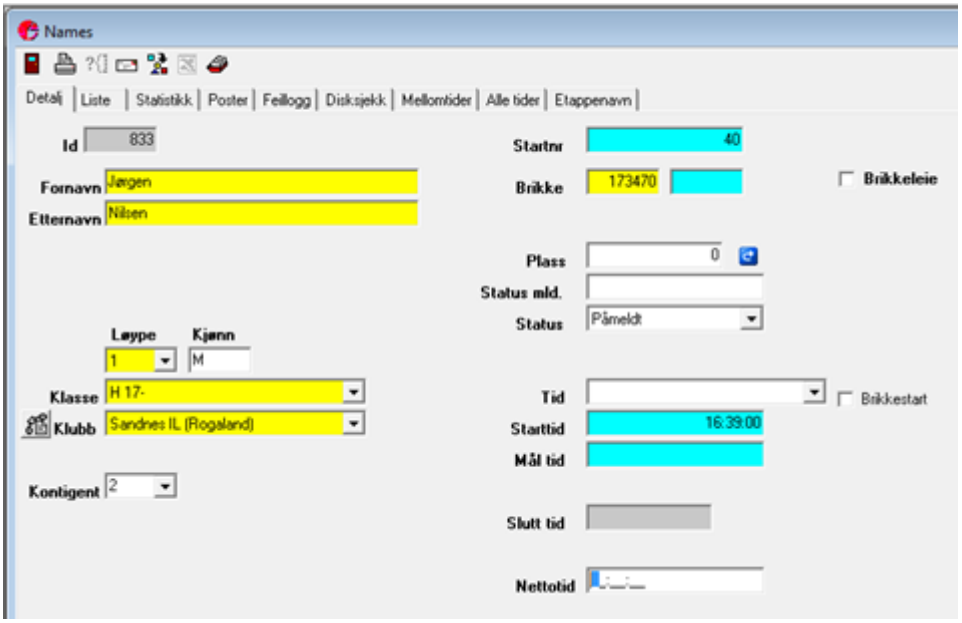
Søk gjerne for å se om personen allerede er lagt inn ved å trykke på Ctr+A for å søke på etternavn.

3.7.3.1 Etteranmelding med starttid

Trykk på Ctr+Alt+V i eTiming for å finne ledige plasser. Velg ønsket klasse og marker starttid og trykk OK.



Fyll deretter inn de gule feltene og lagre.



3.7.3.2 Etteranmelding uten starttid

I løperskjermbildet trykkes Ctr+N for å legge inn en ny løper.
Fyll deretter ut alle de gule feltene på samme måte som for etteranmelding med starttid og lagre.

3.7.4 Utskrift av resultatliste underveis i løpet

Resultatlister er gjerne ønsket å få ut underveis når det er et kretsløp e.l.

Hvis det er mulighet for å bruke samme PC som tidtakingen foregår på så er gjerne det det enkleste. Men for større løp vil det ofte brukes en egen PC en lager denne rapporten på ved å kopiere hele databasen over til denne PC-en som også kjører eTiming. Eventuelt kan en koble flere PC'er sammen i nettverk og kjøre eTiming mot samme database.

Kopier databasen via en USB brikke eller koble PC-ene sammen i nettverk.

Velg Uoffisiell resultatliste i menyen. På forhånd kan gjerne sideskift nederst i vinduet velges på samme måte som for når startlistene ble skrevet ut .

3.7.5 Savnede løpere ute i skogen

For å kunne ha en god kontroll på om det finnes savnede løpere i skogen kan en bruke en MTR som **alle** må registrere seg på før de løper ut. Når alle har registrert seg kan denne kobles til PC for å lese inn dataene til eTiming.

Dette kapitlet krever at det blir informert på forhånd om at alle løpere må registrere seg før de løper ut. Helt sikker kan en ikke være på at alle registrerer seg i mål selv om de har brutt, så da er en like langt…

Om det gjøres så er fremgangsmåten som her:

Dette gjøres ved å velge menyen ”Start – Startregistrering” og velge for eksempel at dagens data skal leses inn. Status på de løperne som har startet vil da bli satt til ”Startet”.

Etter løpet kan en da enkelt kjøre ut en rapport for å se om det er noen igjen i skogen.

Velg menyen «Resultat – Skriv statuskode rapport» og «Igjen i skogen» for å få ut en liste en kan gå ut fra som mulige savnede. Her bør det ikke komme opp noen løpere…

4 Etter løpet

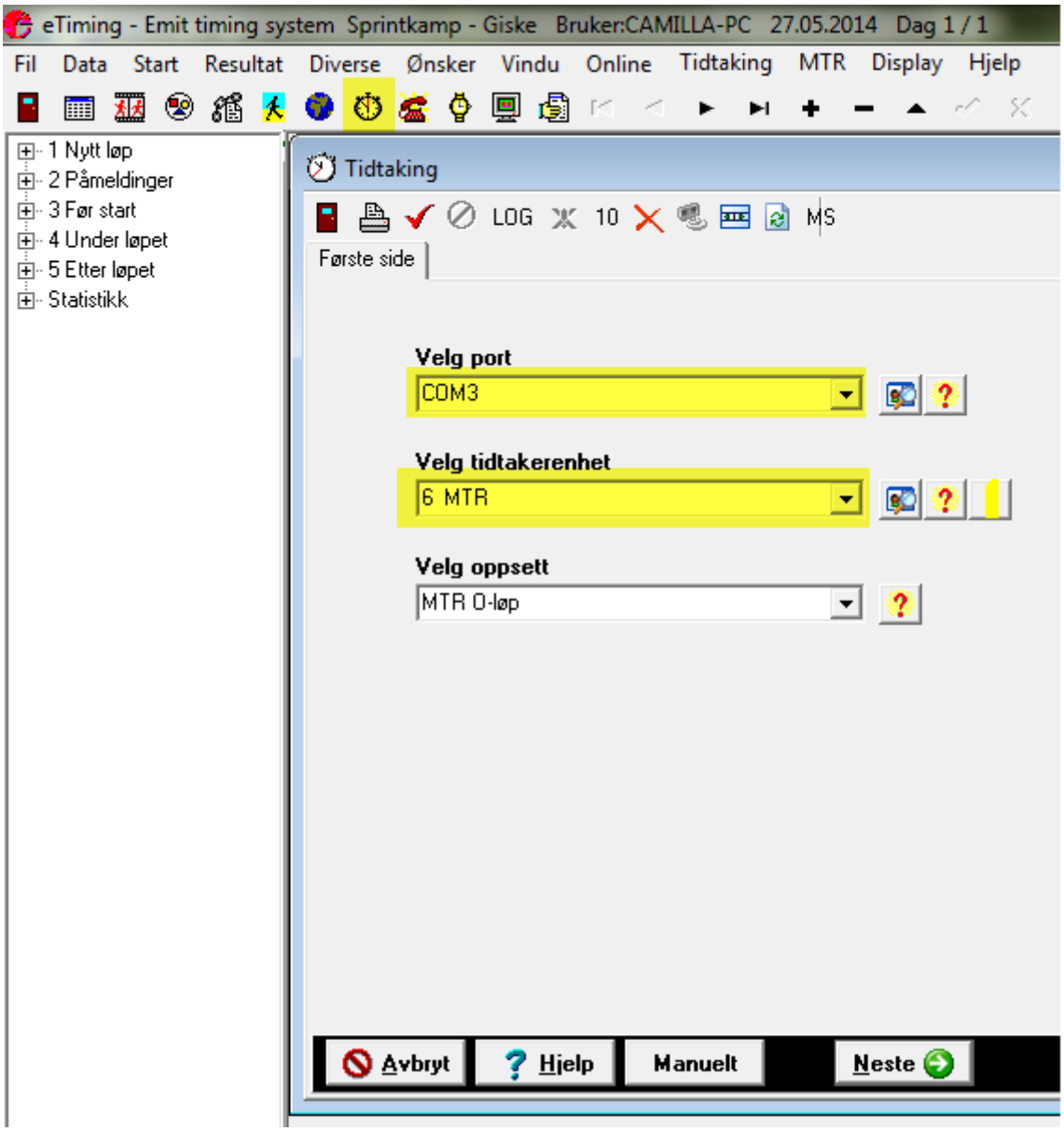
Nå er løpet gjennomført og det er klart for å lage og publisere resultatlistene når etteranmeldingsfristen er gått ut.

En må i dette kapitlet ha tilgang til PC med internett, eTiming og Eventor.

4.1 Overføring av tider fra MTR til eTiming

Koble den grå USB ledningen mellom MTR port D og PC port merket med «COM 3».

Start tidtakingsskjermbildet med «tidtakingsklokke»-knappen .



Velg deretter «COM3» og «6 MTR» og trykk «Neste».

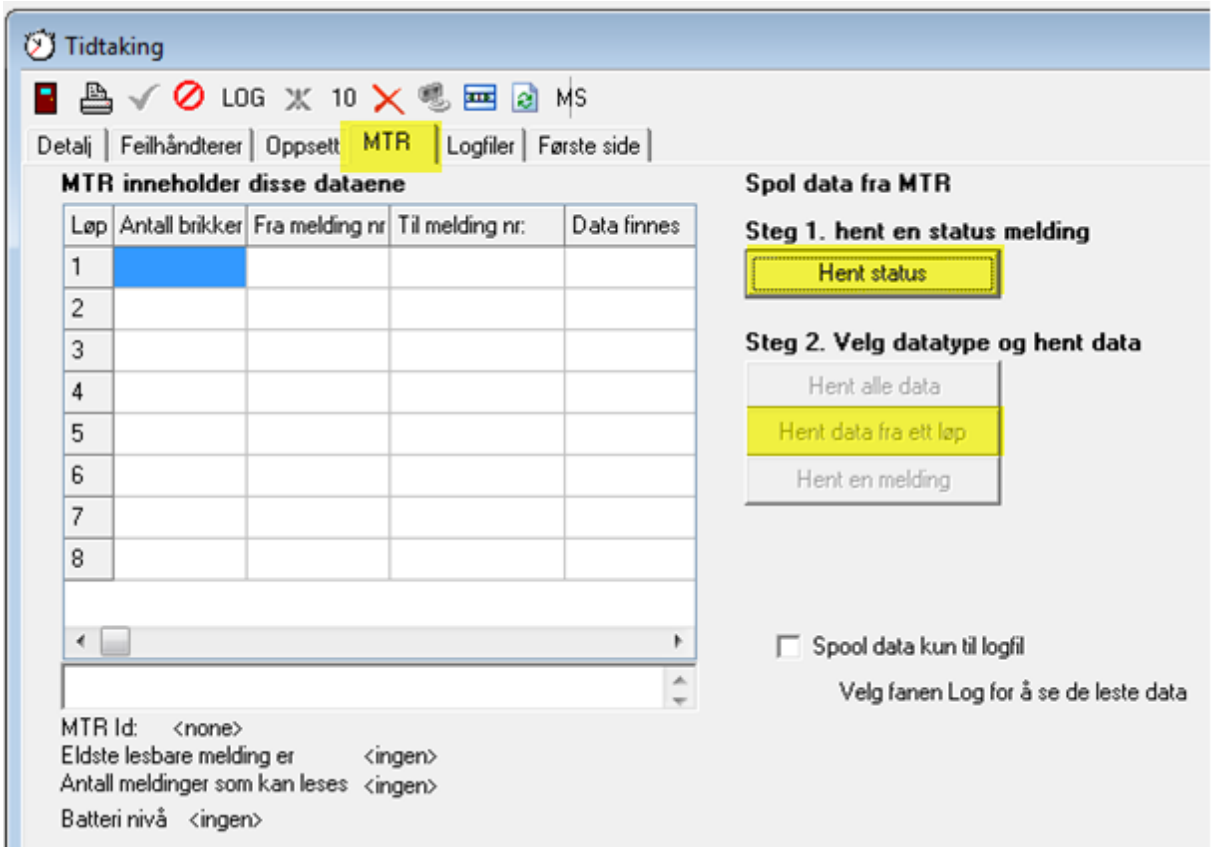
Klikk på for å starte kommunikasjon med MTR.

NB! Dersom MTR-mappen ikke er synlig trykk på oppfriskingsknappen

Klikk på mappen «MTR» og knappen «Hent status».

Det skal da lastes inn litt informasjon om innholdet på MTR og en kan velge den linjen som ønskes lastet inn (eventuelt laste inn alle data).

Klikk deretter på «Hent data fra ett løp». Data lastes da inn fra MTR. Det tar ca. ett minutt.



Etter at dataene er lest inn kan en trykke på for å stoppe kommunikasjon.

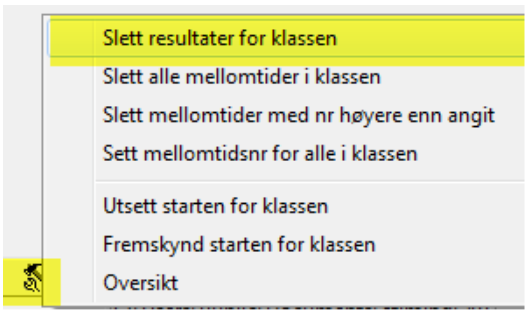
Det er mulig å gjenta denne prosedyren med overføring av data fra MTR flere ganger hvis nødvendig.

Normalt skal det være klart for å skrive ut resultatliste etter at dataene er lastet inn. Dette er forklart i kapitel 4.3.

4.2 Sletting av løpsdata og ny overføring

Det kan hende at løpsdata har kommet inn i eTiming som ikke er ønsket, og det er da behov for å lese inn data på nytt.

Først må de gamle dataene slettes ved å velge Verktøyknappen nederst i eTiming skjermbildet og deretter Slett resultater for klassen.



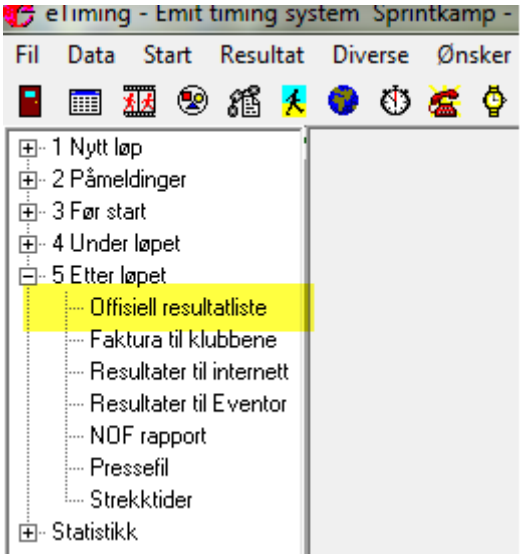
Du får da opp en dialogboks for å oppgi et passord for å få slettet dataene.

Passordet er «nulltime». Alle resultater blir slettet når en trykker OK. Løperne blir liggende som normalt. Dette er et standard passord for eTiming og kan ikke endres.

4.3 Generering av resultatlister

For å skrive ut resultatlister så velges først knappen for sideskift nederst i vinduet på samme måte som for når startlistene ble skrevet ut .

Velg deretter «Offisiell resultatliste» for å få ut rapporten på skjerm.



Resultatlisten blir seende ut som dette eksemplet.

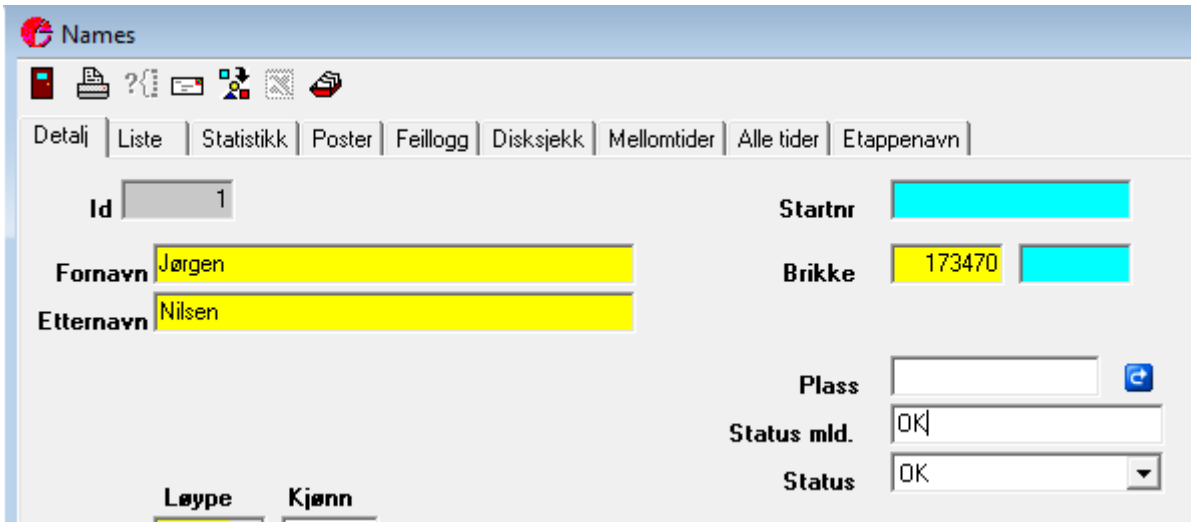
Sprintkamp 1
Offisiell resultatliste
Giske 27.05.2014

Gutter 17-59

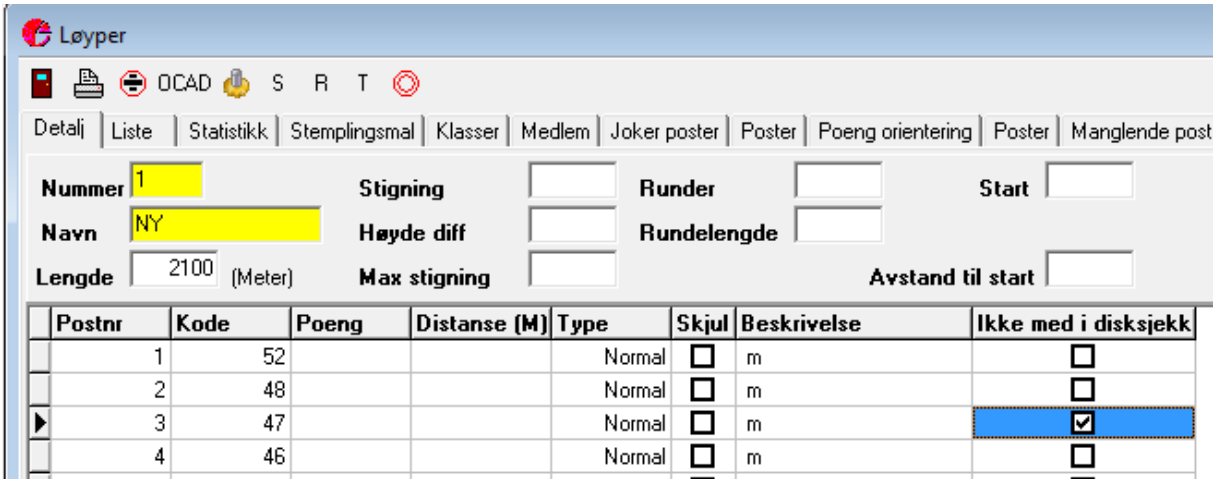
Plass	Navn	Klubb	Start nr.	Tid	Etter
1	Ørjan Ravndal	Ålgård Orientering	0	16:46	00:00
2	Ola Magnus Laugaland	Ålgård Orientering	0	16:51	00:05
3	Øystein Garsrud Tvedt	Vaulen Orienteringsklubb	0	16:53	00:07
4	Torgeir Nevland	Ålgård Orientering	0	17:17	00:31
5	Stig Alvestad	Ganddal IL	0	17:48	01:02
6	Fredrik Sandal	Ganddal IL	0	18:00	01:14

En kan da sjekke om det er «alle» løpere som har fått disket på en enkelt post. Hvis det er tilfellet så må en gå tilbake til «Løyper» for å sjekke om oppsettet er riktig og eventuelt justere før ny rapport kjøres ut.

Det er flere muligheter for å godkjenne enkeltløpere, for eksempel ved å åpne deltakerskjermbildet og markere status som «OK».



Ellers kan en på Løyper velge om det ikke skal utføres disksjekk på en post.

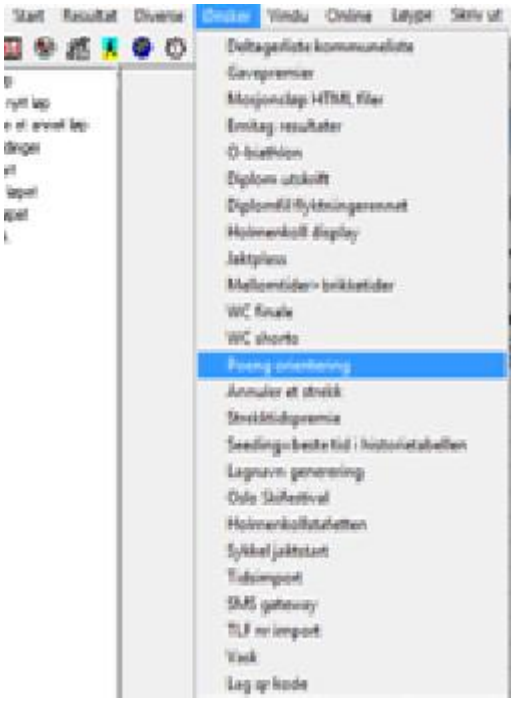


Last inn resultatene fra MTR på nytt og generer ny rapport forklart i punktene over.

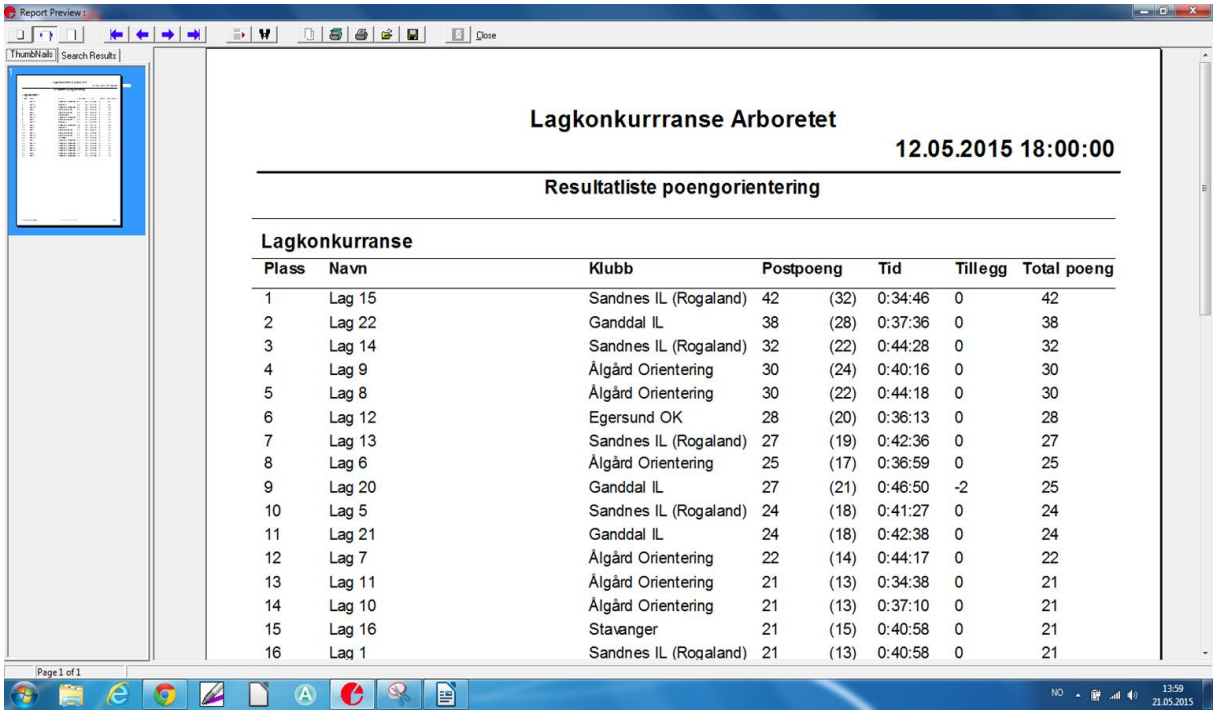
Hvis resultatlisten ser grei ut kan den overføres til Eventor. Dette er forklart i kapitel 4.5.

4.4 Generering av resultatlister for lagkonkurranse

Når data er lastet over fra MTR kan en skrive ut resultatliste for poengorientering ved å velge menyen ”Ønsker – Poeng orientering”.



Resultatet vil se ut som bildet nedenfor. I versjon 4 (601) vil kolonnen Navn bli ekstra bred når rapport kjøres ut i landskapsformat.



Lagkonkurrranse Arboretet

12.05.2015 18:00:00

Resultatliste poengorientering

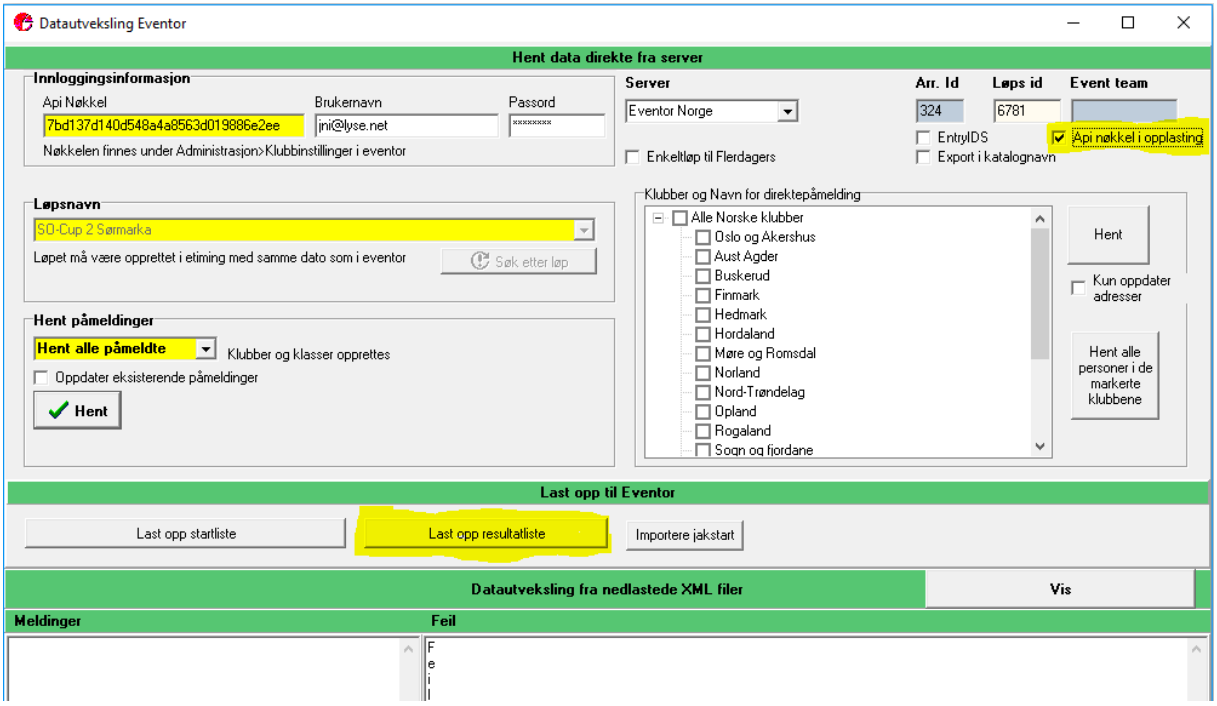
Lagkonkurranse

Plass	Navn	Klubb	Postpoeng		Tid	Tillegg	Total poeng
1	Lag 15	Sandnes IL (Rogaland)	42	(32)	0:34:46	0	42
2	Lag 22	Ganddal IL	38	(28)	0:37:36	0	38
3	Lag 14	Sandnes IL (Rogaland)	32	(22)	0:44:28	0	32
4	Lag 9	Ålgård Orientering	30	(24)	0:40:16	0	30
5	Lag 8	Ålgård Orientering	30	(22)	0:44:18	0	30
6	Lag 12	Egersund OK	28	(20)	0:36:13	0	28
7	Lag 13	Sandnes IL (Rogaland)	27	(19)	0:42:36	0	27
8	Lag 6	Ålgård Orientering	25	(17)	0:36:59	0	25
9	Lag 20	Ganddal IL	27	(21)	0:46:50	-2	25
10	Lag 5	Sandnes IL (Rogaland)	24	(18)	0:41:27	0	24
11	Lag 21	Ganddal IL	24	(18)	0:42:38	0	24
12	Lag 7	Ålgård Orientering	22	(14)	0:44:17	0	22
13	Lag 11	Ålgård Orientering	21	(13)	0:34:38	0	21
14	Lag 10	Ålgård Orientering	21	(13)	0:37:10	0	21
15	Lag 16	Stavanger	21	(15)	0:40:58	0	21
16	Lag 1	Sandnes IL (Rogaland)	21	(13)	0:40:58	0	21

En kan da enten publisere dette på Eventor, eller skrive inn dataene i regnearket hvor lagsmedlemmene også ligger før en publiserer på Eventor som PDF fil.

4.5 Publisering på Eventor

Når resultatlisten er klar for publisering åpnes skjermbildet for datautveksling til Eventor igjen og her er det viktig å merke «Api nøkkel i opplasting» før knappen «Last opp resultatliste» trykkes.



Resultatlisten kan eventuelt eller i tillegg lastes opp i Eventor manuelt på samme måte som innbydelsen ble lastet opp.

4.6 Feilsøking og tips for eTiming

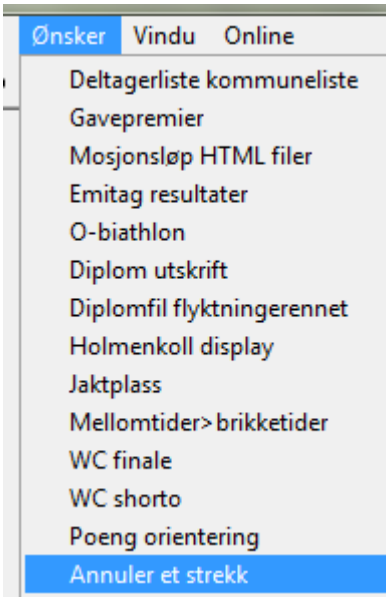
Dette kapitlet er ment å inneholde litt tips og hva som må gjøres dersom noe uforutsett oppstår i eTiming.

4.6.1 Feil format på utskrift

Dersom du opplever at kvitteringen viser feil tekst, prøv å taste 'B' på MTR4 for å skru av/på redusert utskrift på EPR3. Når redusert utskrift er slått på skrives kun brikkenr, anvendt tid og innkomsttid ut på EPR3. Default er redusert utskrift slått av.

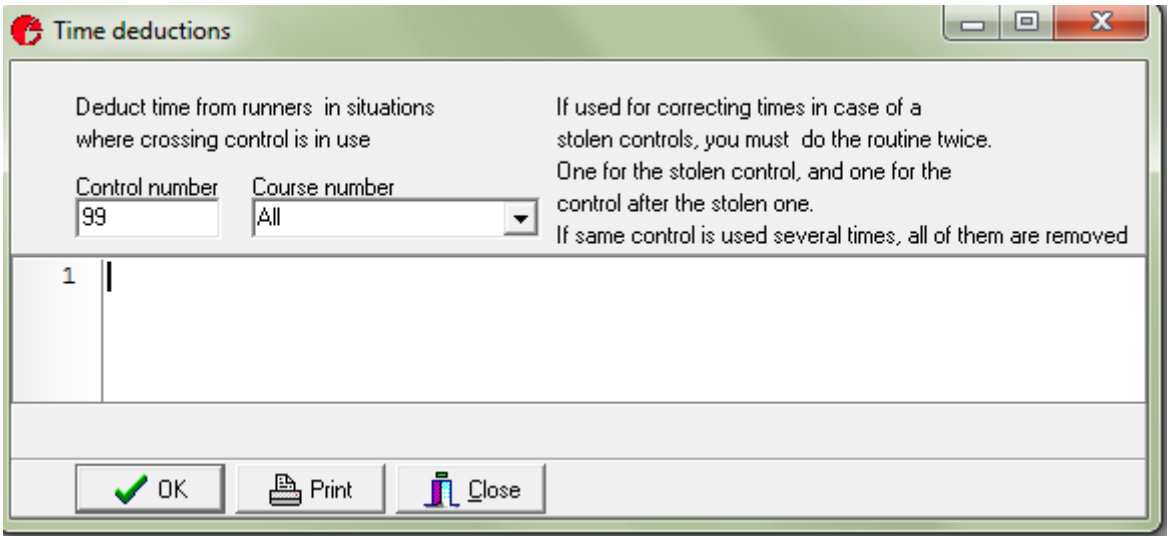
4.6.2 Annuller et strekk i løype

Det hender at en post blir plassert feil slik at strekket før og etter posten må annulleres. Dette gjøres i eTiming etter at dataene er overført til eTiming og gjøres ved å legge inn postkoden som skal annulleres under menyvalget Ønsker – Annuller et strekk og trykke OK.



Husk å velge hvilke løype strekket skal annulleres for.

Legg inn koden på posten som skal annulleres i feltet 'Control number' og trykk OK for å oppdatere dataene.



4.6.3 Ukjente løpere

Enkelte ganger kan det være at det finnes noen ukjente løpere i listen som en ønsker å få med i resultatlisten. Dette kan for eksempel være etteranmeldte der navn ikke er registret. Normalt vil ikke de komme med i resultatene.

For å få de med i resultatlisten endres status på løperen fra «Ukjent» til «OK» eventuelt «Disket» hvis det er noe feil med resultatet.

4.6.4 Strekktider mangler i Eventor

Det har hendt at strekktider i Eventor ikke har kommet med, enten at strekk mangler eller at løpere mangler.

Sjekk da hvilke løypenummer som det er problemer med. Løype 0 skaper gjerne problemer så da bør den endres til et annet nummer.

Koden som er brukt for kjønn kan kanskje være feil. Det er opplevd at kode 7 har skapt problem.

4.6.5 Andre feil

- Feil ved opplasting vises en «500 – Internal Server error» feilmelding
  - Sjekk at alle løperne har en status eller om status 'U' (ukjent) er brukt, og eventuelt korriger
  - Klokkeslett-format på PC'en må være av typen ' 17:30:00+02:00' (kolon)
    - På Windows 10 er det opplevd at klokkeslett hadde format '17.30.00+02.00' (punktum)
  - Forsøk også å fjerne avkryssingen for IOF 3.0 format
    - Km-tid på løperne blir blant annet ikke med hvis IOF 3.0 fjernes

    - Ved «500»-feil gjerne prøv å last opp resultatfilen manuelt til Eventor. Dette gir en bedre feilmelding som er lettere å forstå. Filen ligger i katalogen «htmlfiler» med navn iofres.xml
- Starttid blir en time feil etter opplasting til Eventor. Rediger xml-fil for starttider og sett starttid til en time fram/tilbake.

<Her kommer det mer>

5 Etterarbeid

5.1 Punkter å sjekke etter løpet

Det kan alltid være en fordel å ligge litt i forkant før neste løp, og for å øke levetiden til batteriet på EPR-3 skriveren er det anbefalt av EQ-Timing å la skriveren stå på når den pakkes sammen. MTR skrus av på vanlig måte.

Sjekk også om det er nok papir til neste løp og se over tidtakerboksen om det er andre ting som bør gjøres for at neste løp skal kunne bli vellykket.

5.2 Oppdatering av poenglister

5.2.1 Sprintkamplister

Pål Bårdsen (pal@o-klubb.no) i Stavanger O-klubb lager poenglister etter sprintkampløp og trenger databasen oversendt for dette.

Send eTiming databasen til Pål så snart arbeid er ferdig hvis dette er nødvendig. For sprintkampen så er det behov for dette siden han lager poenglister etter løpet.

5.2.2 Rogaland-/nattløpsranking

I løp som inngår i Rogalandsrankingen, for eksempel kretsløp, så vil denne listen bli oppdatert av leder for teknisk råd (TEK) i Rogaland O-krets. For tiden er det Sigurd Oftedal.
Han har de opplysningene han trenger utfra resultatene på Eventor.
Mailadresse til Sigurd er sigoftedal@gmail.com. I utgangspunktet skal det ikke være nødvendig å ta kontakt, men hvis det drøyer med oppdatert liste kan en ta kontakt.

5.3 Legge kart ut på RouteGadget

På o-klubb.no sine sider er det mulig å få lagt ut kart og resultater på RouteGadget slik at løperne kan tegne inn sine egne veivalg.

Pål Bårdsen (pal@o-klubb.no) i Stavanger O-klubb tar seg av selve jobben med dette, men han trenger tilsendt databasen fra løpet, kart og poster i xml-format fra løypelegger.

5.4 Fakturering

For trenings- og nærløp gjelder følgende:

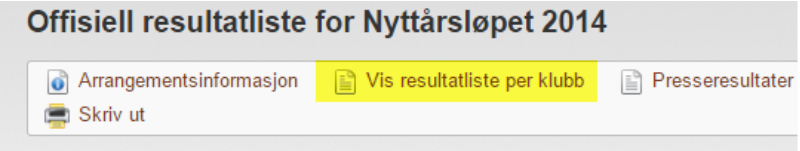
- Løperne som er oppført i resultatlisten skal faktureres. Påmeldte som ikke har løpt skal ikke faktureres.

For kretsløp gjelder følgende:

- Alle løpere som er påmeldt skal faktureres uavhengig av om de har løpt eller ikke.

5.4.1 Trenings- og nærløp

Det tas utgangspunkt i løperne som er på resultatlisten. En enkel måte er å sortere resultatlisten i Eventor pr klubb.



Send mail til Haldis Glendrange (haldis.gle@gmail.com) og be kasserer om å sende fakturaer til klubbene. Kasserer trenger følgende informasjon

- Hvilke løp det gjelder
- Dato
- Startkontingent/etteranmeldingskoningent
- Antall løpere pr klubb
- Evnt hvem som skal betale etteranmelding

Kasserer lager og sender ut selve fakturaene. Kapitel 5.4.2(.x) nedenfor trengs da ikke gjennomgås.

5.4.2 KM løp

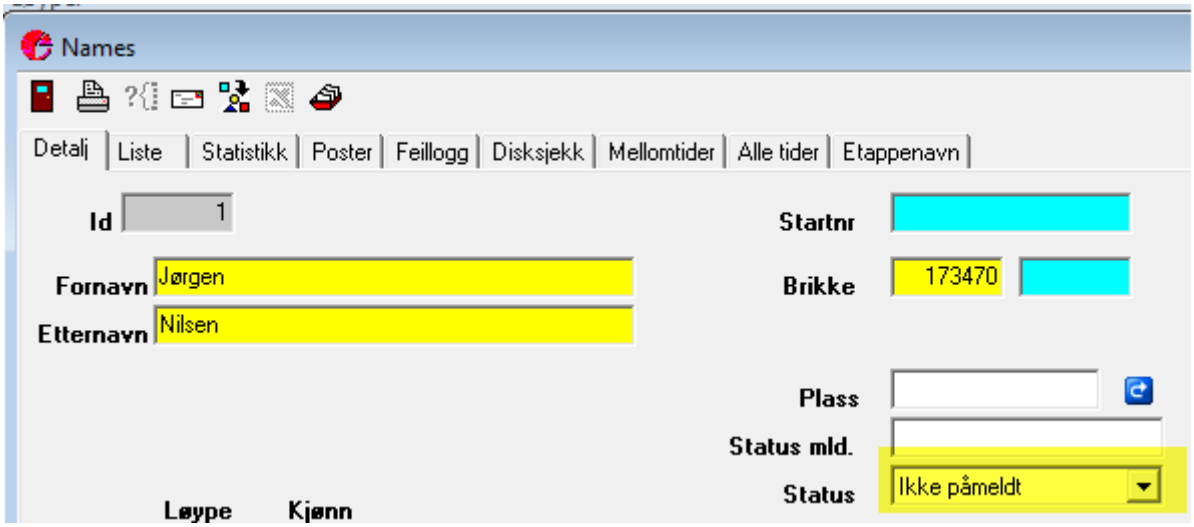
For KM løp skal alle påmeldte og deltakere på resultatlisten faktureres.

5.4.2.1 Fjerne løpere

Løpere som eventuelt skal fjernes før fakturering kan gjøres på følgende måte.

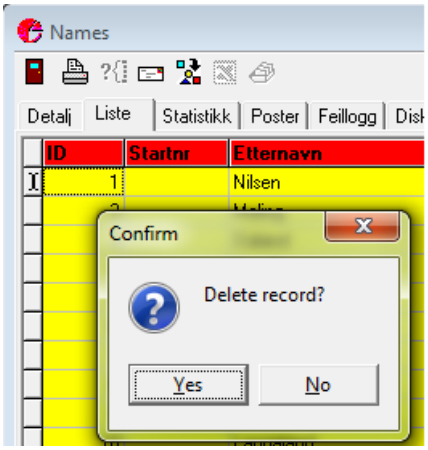
5.4.2.1.1 Metode 1

Det er to måter å gjøre dette på, enten sette status for løperen til «Ikke påmeldt» eller slette deltakeren i eTiming.



5.4.2.1.2 Metode 2

For å slette en løper velges først Liste over løperne og deretter trykkes «Ctrl+Del» og «Yes».



5.4.2.2 Generere fakturaer

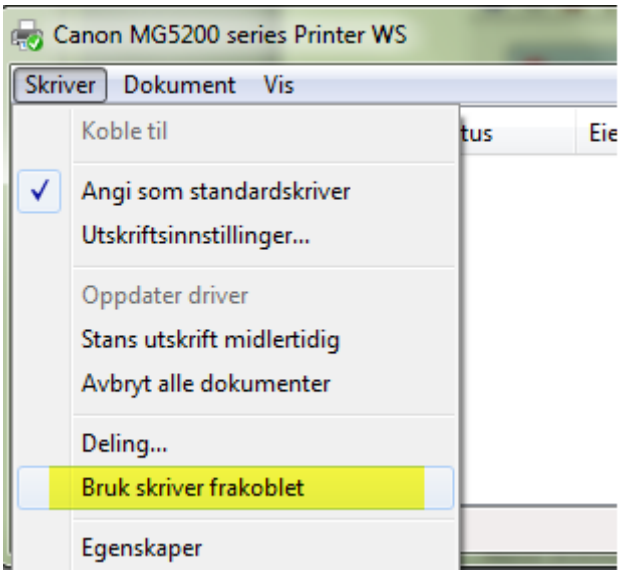
Når fakturaen er klar for å lages åpner du først skjermbildet for Klubber

For å få ut faktura for hver enkelt klubb i forskjellige PDF filer kan dette gjøres på to forskjellige måter.

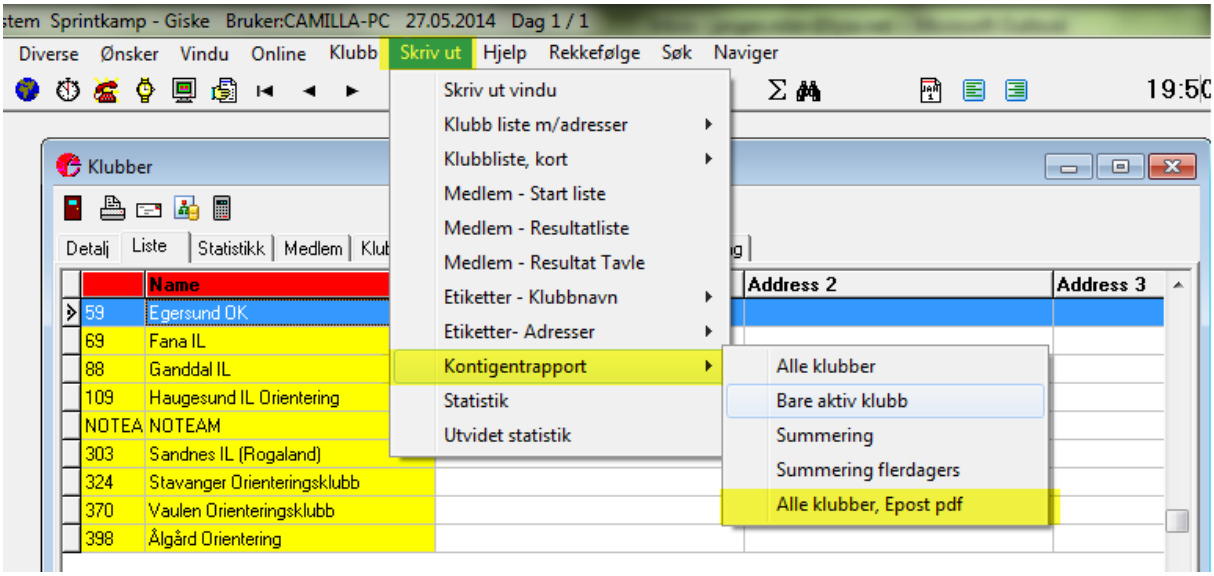
Den første metoden skriver ut alle PDF filene på en gang og er kanskje den enkleste.

5.4.2.2.1 Metode 1

Åpne først skriver kø-vinduet i Windows og velg «Bruk skriver frakoblet» slik at du slipper å få fakturaene ut på papir.



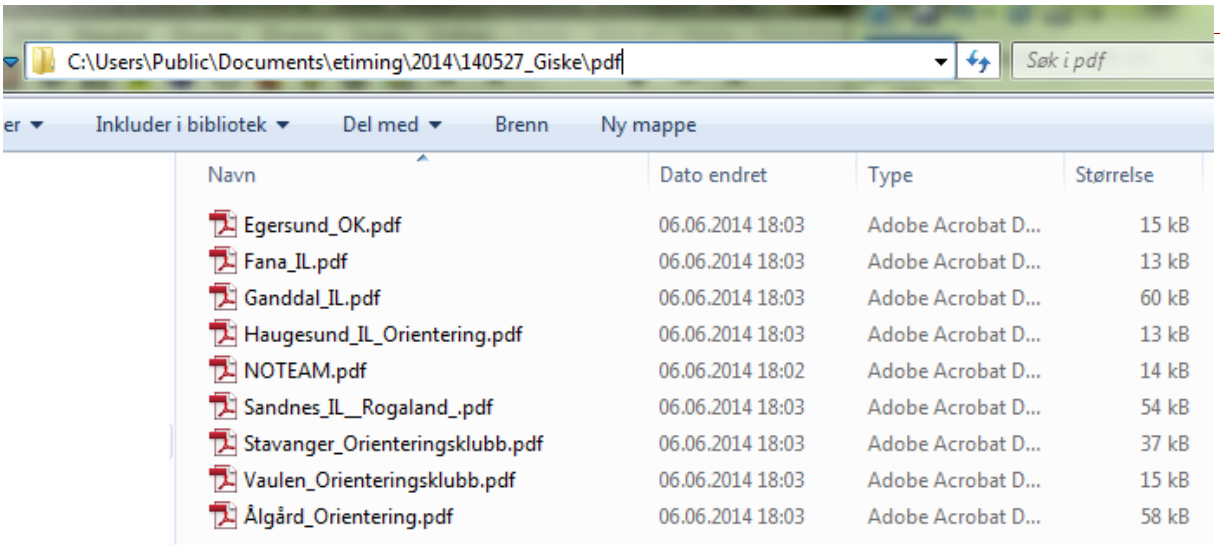
Gå tilbake til eTiming og velg menyen «Skriv ut – Kontingentrapport – Alle klubber, Epost pdf».



Klikk «OK» på spørsmål om fakturanummer (en gang pr klubb).

Når alle PDF filene er generert kan du markere alle PDF filene i skriver køen og slette de. Deretter kan du fjerne avkryssingen i skriver kø-vinduet på samme måte som det ble valgt.

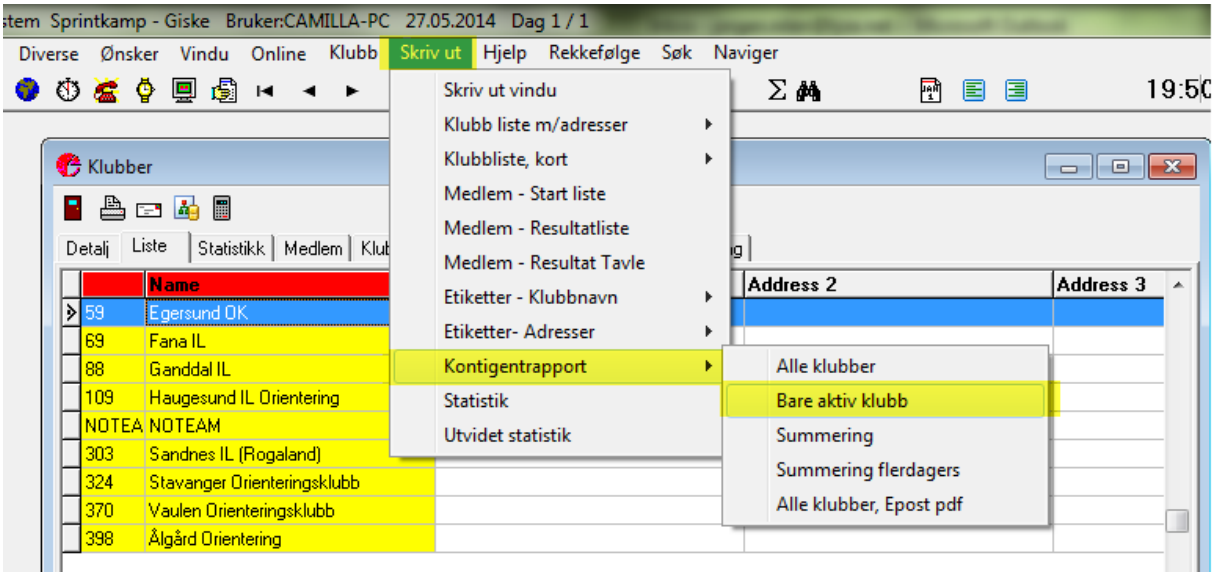
Fakturaene er nå lagret på en underkatalog under løpet. I dette tilfellet så ligger de her:



5.4.2.2.2 Metode 2

Den andre metoden for å lage fakturaer, lages en og en PDF fil for hver klubb. Punktene under må da gjentas for hver klubb det skal sendes faktura til.

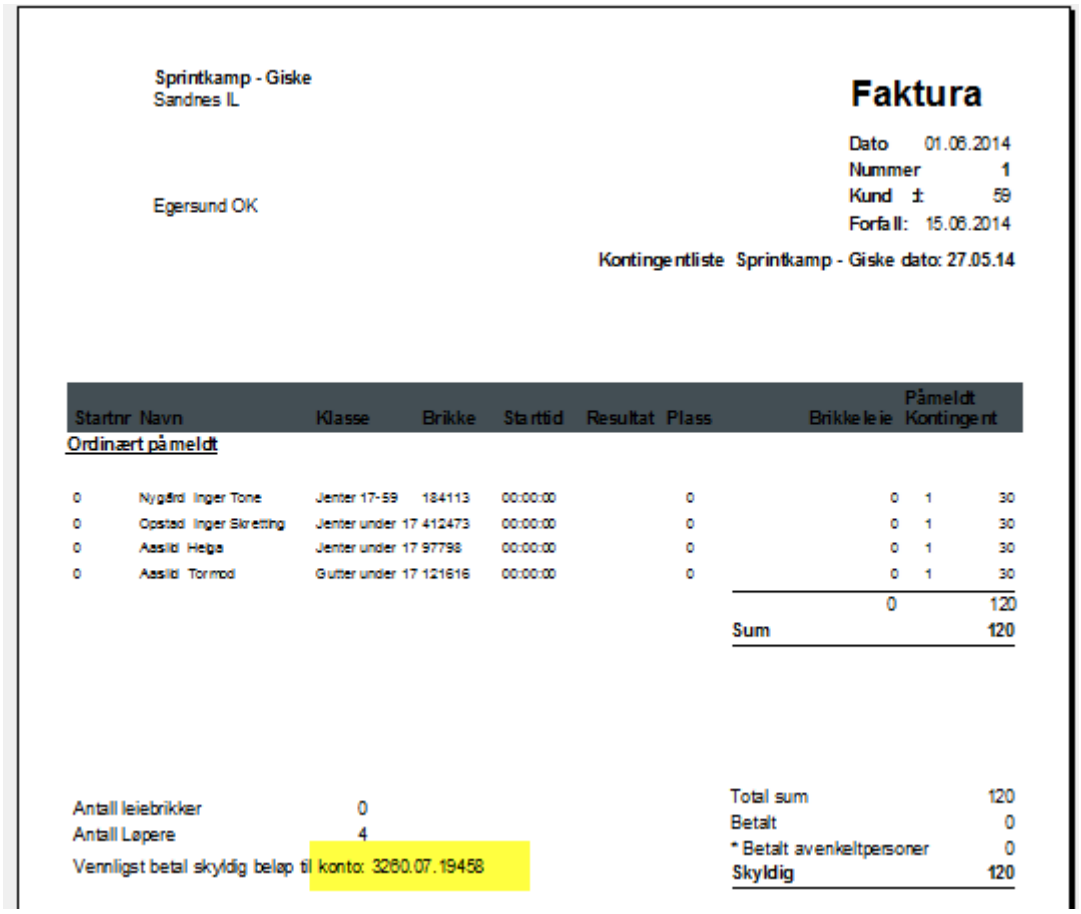
Marker første klubb i Klubbskjermbildet og menyvalget «Skriv ut – Kontingentrapport – Bare aktiv klubb»



Klikk «OK» på spørsmål om fakturanummer.

Lagre faktura som PDF fil og avslutt vinduet.

Fakturaen vil se ut som dette. Det kommer ut minst en side pr klubb. Husk på at kontonummer det skal betales til må være oppgitt i fakturaen. Dette ble lagt inn tidligere under Løpsinformasjonen.



Sprintkamp - Giske
Sandnes IL

Egersund OK

Faktura

Dato 01.06.2014
Nummer 1
Kund #: 59
Forfall: 15.06.2014

Kontingentliste Sprintkamp - Giske dato: 27.05.14

Startnr	Navn	Klasse	Brikke	Starttid	Resultat	Plass	Brikkeleie	Påmeldt	Kontingent
Ordinært påmeldt									
0	Nygård Inger Tone	Jenter 17-59	184113	00:00:00		0	0	1	30
0	Opstad Inger Skretting	Jenter under 17	412473	00:00:00		0	0	1	30
0	Aasild Helga	Jenter under 17	97798	00:00:00		0	0	1	30
0	Aasild Tormod	Gutter under 17	121616	00:00:00		0	0	1	30
							0		120
							Sum		120

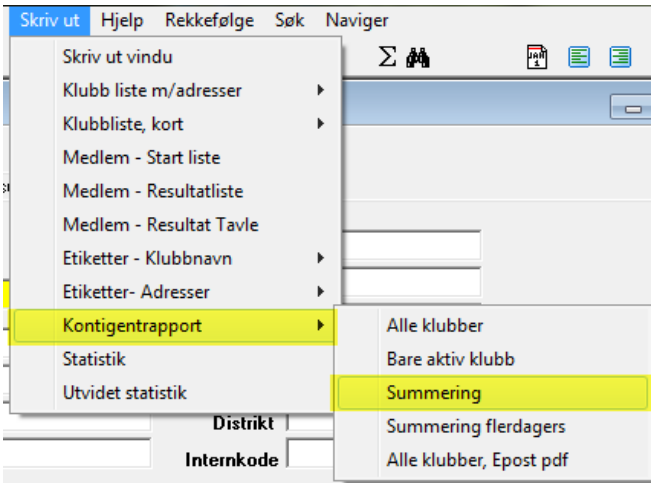
Antall leiebrikker 0
Antall Løpere 4
Vennligst betal skyldig beløp til konto: 3260.07.19458

Total sum 120
Betalt 0
* Betalt avenkeltpersoner 0
Skyldig 120

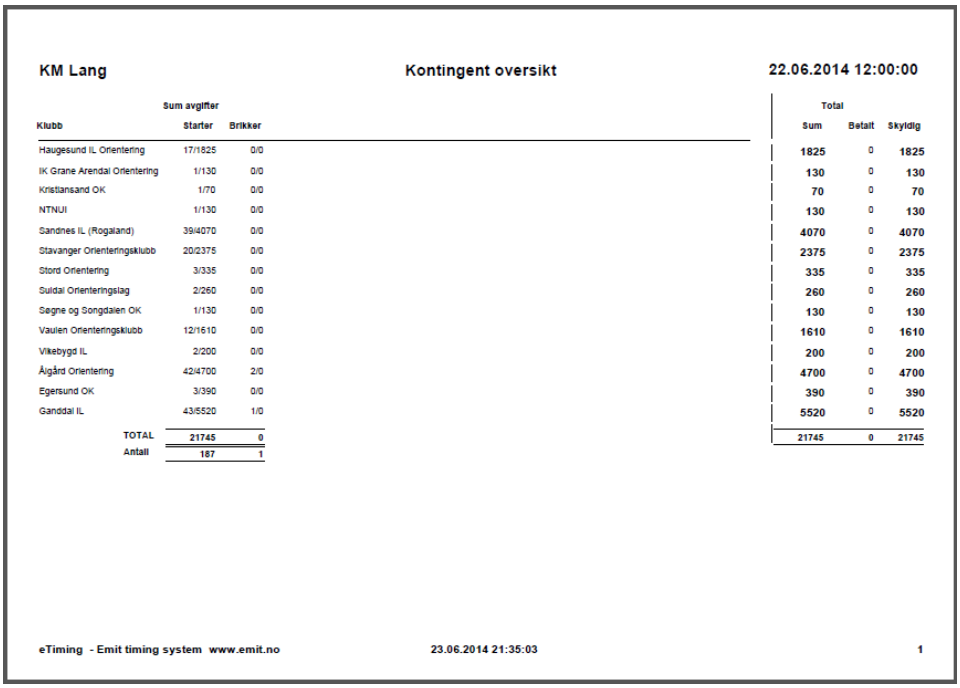
De tre siste punktene over gjentas for hver klubb som det skal sendes faktura til.

5.4.2.3 Lag summeringsrapport

Når alle fakturaene er lagd velges menyvalget «Summering» for å få en samlet oversikt. Lagre denne også som PDF fil i samme katalog som de andre PDF filene.



Rapporten blir seende ut som dette og brukes av kasserer som oversikt.



KM Lang — Kontingent oversikt — 22.06.2014 12:00:00

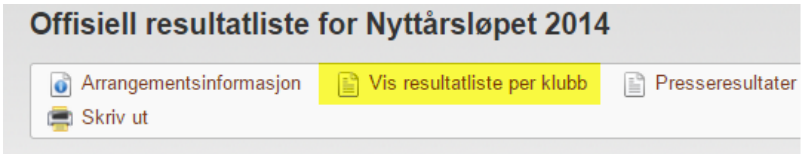
Klubb	Sum avgifter Starter	Brikker	Total Sum	Betalt	Skyldig
Haugesund IL Orientering	17/1825	0/0	1825	0	1825
IK Grane Arendal Orientering	1/130	0/0	130	0	130
Kristiansand OK	1/70	0/0	70	0	70
NTNUI	1/130	0/0	130	0	130
Sandnes IL (Rogaland)	39/4070	0/0	4070	0	4070
Stavanger Orienteringsklubb	20/2375	0/0	2375	0	2375
Stord Orientering	3/335	0/0	335	0	335
Suldal Orienteringslag	2/260	0/0	260	0	260
Søgne og Songdalen OK	1/130	0/0	130	0	130
Vaulen Orienteringsklubb	12/1610	0/0	1610	0	1610
Vikebygd IL	2/200	0/0	200	0	200
Ålgård Orientering	42/4700	2/0	4700	0	4700
Egersund OK	3/390	0/0	390	0	390
Ganddal IL	43/5520	1/0	5520	0	5520
TOTAL	21745	0	21745	0	21745
Antall	187	1			

eTiming - Emit timing system www.emit.no — 23.06.2014 21:35:03 — 1

5.4.2.4 Kontroller fakturaene

Sjekk at beløp i fakturaene er riktig før de sendes avgårde.

En enkel måte å kontrollere det på er å sortere resultatlisten i Eventor pr klubb. Antallet i hver klubb på resultatlisten skal da stemme med antallet som er kommet ut på fakturaene.



5.4.2.5 Send fakturaer

Det skal da være klart for å sende alle PDF filene til kasserer i Stavanger O-klubb. Mailadressen er haldis.gle@gmail.com. Be kasserer om å sende fakturaene til klubbene. Gjerne pakk alle PDF filene i en ZIP fil for å gjøre det enklere å sende.

5.5 Løpsrapport til NOF

Etter endt løp må det sendes inn en løpsrapport til NOF. For løp med kontingent større enn 30,- pr løper vil NOF fakturere Stavanger o-klubb i henhold til antall deltakere.

Hvis det har vært en løype for Småtroll, be løpsleder om å oppgi antall deltakere for dette før løpsrapporten blir sendt inn.

Løpsrapport genereres i Eventor etter løpet. Trykk på linken «Løpsrapport» og fyll inn riktige data for løpet dersom noe mangler. Trykk deretter «Neste».

Sjekk at opplysningene er riktige og trykk «Lagre».

Hvis det er noen løpere som har påmeldingskontingent = 0,- så er det fordi at noen av løperne er satt som «Ikke påmeldt» ved generering av resultatlister. Dette trenger du ikke å tenke på.

5.5.1 Lagkonkurranse

Løpsrapport skal også sendes inn ved arrangert lagkonkurranse. Hvis for eksempel det betales pr lag må en sette et beløp som tilsvarer prisen for en person siden en løpsrapport skal leveres pr person.

Eks. 50,- pr lag med 4 deltakere pr lag gir ca 15 kr pr deltaker. Da blir påmeldingskontingent 15 og Antall deltakere 4 ganger antall lag.

Jobben som Tidtakingsansvarlig bør nå være ferdig. Godt jobbet!