

# Tävlingssekreterarens och sekretariatets uppgifter

## Mer än en månad före tävlingen

- **Bemanning**
  - Se över bemanningen 5 – 6 personer. Det som påverkar bemanningen är om tex är endast liveresultat, MTBO mm
- **Eventor**
  - Tävlingen läggs på Eventor av tävlingsledaren. Stäm av med tävlingsledaren detaljer som berör sekretariatet i inbjudan och på Eventor. Bra att dubbelkolla **Anmälningavgifter och stoppdatum**.
- **Nummerlappar**
  - Stäm av med tävlingsledaren vilka som ska ha nummerlapp och vem som beställer, oftast tävlingsledare eller startchef.
- **Datorer**
  - Stäm av med dataansvarig om datorerna är uppdaterade tex senaste versionen av Meos.

## En - två veckor före tävlingen

- **Meos**
  - Skapa ny tävling i Meos genom att klicka på **Eventorkoppling** (krävs en API-kod, erhålles av Karin Jansson eller Yvonne Grehn) Hämta tävlingsdata, tänk på att nolttid ska sättas 1 timme innan ordinarie starttid. Lägg in uppgifter under **Tävlingsinställningar**, tex avgifter, betalningsmetoder för öppna banor mm.
  - Kontakta banläggaren för att få banorna i en XLM som läses in i Meos. Om banan har samma namn som klassen kopplas de ihop automatiskt annars måste man tilldela varje klass dess bana under fliken **Klasser**.
  - Om tävlingen har flera starter ska det läggas in vilken start respektive klass har under fliken **Klasser**.
- **Arena**
  - Se över var sekretariatet ska placeras i samråd med tävlingsledare och arenaansvarig, tänk på att solen inte bör lysa in på datorerna. Stäm av strömförsörjningen Lämna önskemål om antal bord och stolar som behövs till arenaansvarig. 5-6 bord och 6 stolar brukar vara tillräckligt.

## Veckan innan tävlingen

- **Liveresultat**

- Gå in på [melin.nu/meos/sv/](http://melin.nu/meos/sv/). Logga in, har du ingen inloggning skapar du en kostnadsfritt på hemsidan. När du är inloggad går du in under fliken **Resurser** och väljer **Liveresultat**. Följ instruktionerna för att skapa Meos Liveresultat på Orientering.se. Notera Competition ID och lösenord för att kunna lägga in det i Meos.
- Skapa länk i **Eventor** till liveresultatet. Gå in på **Dokument och länkar** och klistra in länk till liveresultat.orientering.se och aktuell tävling. Gå in på Livebevakning och kryssa i **Aktivera** livebevakning och skapa även här en länk till aktuell tävling på liveresultat.orientering.se

- **Livelox**

- Stäm av med banläggaren vem som lägger in Livelox.

- **Lottning av startlistor**

- Importera anmälda löpare under fliken **Tävling** och **Eventorkoppling** när efteranmälan stängt. Stäm av med tävlingsledaren om klasser ska slås ihop eller strykas.
- Gå in under fliken **Klasser** och välj **Lotta flera klasser**. Se till att första ordinarie starttid och minsta startintervall stämmer. Välj lottningsmetod Lottning (**Meos**). Bocka ur **Efteranmälda före ordinarie**. Välj **Manuell lottning** för att kunna ställa in maxantal startande per minut, lotta de olika starterna separat, lägga in vakanser i ungdomsklasserna (oftast 5), antal gemensamma kontroller mm. Kan behövas att man manuellt fördelar första starttid för vissa klasser för att undvika ett för långt startdjupet eller att någon ungdomsklass startar sent så de blir ensamma kvar i skogen. Kom ihåg att se så lottningsmetoden fortfarande är **Lottning (Meos)** innan du klickar på **Utför lottning**. Gör en säkerhetskopia.
- Stäm av med startansvarig antal startblock, dvs antal avprickningsstationer vid start. Oftast en för herrar och en för damer vid respektive start. Lägg in startblock för respektive klass under fliken **Klasser**.

- **Nummerlappar**

- Tilldela de klasser som ska ha nummerlapp under fliken **Klasser** och funktion **Nummerlappar**, välj **manuell**. Vid Rodhenloppet då alla bär nummerlapp stäm av med Startansvarig placeringen av klasserna vid starten. Tänk på att ungdomarna står i löprikningen.

- **Stafett – tilldelning av banor/gaffling**

- Under fliken **Klasser** klicka på respektive klass. Då får du upp en ruta där du lägger in de olika banorna. Klicka på knappen **Banor** då se du alla inlästa banor, välj aktuella banor för klassen. Om det finns 3

gafflingsalternativ läger du på str 1 A,B,C, str2 B,C,A och str C,A,B. Dessa tilldelas löparna i klassen rullande. Klicka på **Definiera gaffling**, Meos visar då om gafflingen är rättvis eller inte.

- Gå in på fliken **Listor** och klicka på **Gafflingar i tabellformat** kopiera och klistra in i Excel alternativt gå in under **Alla listor** och välj **Gaffling lagvis**. Skriv ut en klass per sida inför klartplock. Här kan du skriva ut **Klubbstartlista, lag** för att få fram nummerlappar per klubb.
  
- **Startlista**
  - Publicera startlista genom att gå in på fliken **Tävling** och klicka på **Eventorkoppling**. Skriv ut ett antal startlistor till arbetskvällen. Skriv även ut minutstartlista till starten, kom ihåg att uppdatera vid eventuella sena ändringar.
  
- **Öppna klasser och Inskolning**
  - För öppna klasser och inskolning bocka för **Tillåt direktanmälan** och fri start i Meos. Lägg in antal kartor i respektive klass.
  
  - Ta med extra SI-pinnar för uthyrning.
  
  - Ta med växelkassa och Swishskylt. Swish nr 123 298 05 14
  
  - Stäm av med banläggaren gällande visningskartor för öppna banor och gärna en med alla kontroller. **Rodhenloppet**: Alla öppna banor och extra kartor ska finnas i sekretariatet. Vid anmälan/ändring ska de numreras, för att sedan levereras till starten.
  
- **Utrustning**
  - Se över datorer, skrivare, sträcktidskrivare, nätverksutrustning och att det finns tillräckligt med skarvsladdar/grenuttag, papper till båda skrivarna och extra toner. Se även över övrigt sekretariatsmaterial, så som pennor, saxar, nitapparater, ändrings/direktanmälningsslappar, kvitton mm. Finns i en låda i förrådet uppe i klubblokalen.
  
- **Resultattavla**
  - Stäm av med tävlingsledaren och det ska finnas resultattavlor på tävlingen.
  
  - Skriv ut klassbeteckningar till resultattavlan om det ska användas.
  
- **Startlistor och PM**
  - Skriv ut startlistor till starten, speaker och infotavla, skriv även ut PM

## Tävlingsdagen

- **Ordningställande av sekretariatet**
  - Ställ i ordning sekretariatet – 2 bord öppna banor och ändringar. 2 bord för utläsning. Ett bord för skrivare + dator och ett bord för server/resultatdator. Är det utomhus ta med trasa och handduk för att kunna torka av fukt.
- **Datorer**
  - 6 - 7 datorer till sekretariatet – 2 anmälan/ändringar/rödutgång, 2 utläsning, 1 server/onlineresultat, 1 kopplad till skrivare för eventuell utskrift av resultat och öppna banor och 1 till Mtbo.  
2 datorer till speaker
- **Nätverk**
  - Anslut serverdatorn till den trådlösa routern. Öppna tävlingen på serverdatorn och klicka på databasanslutning, ladda upp tävlingen på servern.  
Anslut de övriga datorerna genom att välja databasanslutning – skriv in klient (datorns namn) tex Rodhen21. Se till att serverdatorns klientnamn står i MySQL/IP. Klicka på **Anslut**, välj aktuell tävlingen som är upplagd på servern. Klicka på **Öppna tävling**.  
Koppla eventuellt serverdatorn med kabel till routern, behövs det fler portar koppla ihop med 5-port Ethernet Hub. Blåa porten – internetport
- **Internetuppkoppling**
  - Internet delas från mobil enhet via usb-kabel. Kopplas in i serverdatorn.
- **Kontrollera avläsningsenhet och sträckskrivare**
  - **Utläsning** koppla in i datorn. Gå in på fliken **Sportident**. Klicka på **Sök och starta automatiskt**. Välj funktion **Anmälning**. Testa att det fungerar med en SI-pinne
  - **Sträcktidskrivaren** sätt i strömkabeln till eluttag och USB-kabel till datorn. Gå in på fliken **Sportident**. Gå in på **Skrivarinställningar** och klicka på **Skrivare** och välj rätt skrivare = Star TSP100 Cutter. Skriv in under sträcktidsutskrift vad som ska stå på utskriften. Välj funktion **Skriv ut sträcktider**. Kontrollera att automatisk sträcktidsutskrift är i bokat – töm minnet – prova att skriva ut genom att sätta pinnen i utläsaren.
- **Liveresultat**
  - Gå in under fliken **Automater** välj **Resultat Online**. Bocka i **Skicka till webben** fyll i URL <https://www.melin.nu/online/emma/emmaupdate.php>. Skriv in Tävlings ID-nummer som du fick i samband med att aktiverade livresultat och det lösenord du valde. Om du har glömt uppgifterna logga in på Meos så hittar du dem där under **Resurser** och **Liveresultat**.

Markera vilka klasser som ska visas online. Klicka på **Starta automaten**. Gå in på **liveresultat.orientering.se** för att stäm av att de hoppat i gång, om inte se över internetuppkopplingen.

- **Sätt upp klassbeteckning på resultattavlan**
- **Sätt upp nummerlappar på TC (Rodhenloppet)**

## Under tävlingen

- **Anmälan Öppna banor**
  - En till två personer/datorer tar emot anmälningar.
  - Öppna fliken **Sportident** och välj funktion **Anmälningsläge**.
  - Läs in löparens bricka. Fyll i namn, klubb och eventuellt telefonnummer (bra om det är en klubblös eller ensam från sin klubb) Välj bana och rätt anmälningsavgift. Om löparen betalar kontant bocka i rutan **Kontant betalning**.
- **Ändringar**
  - En person/dator tar emot ändring
  - De flesta ändringar görs under fliken **Deltagare**
- **Resultatutskrift**
  - Om resultattavla används kopplas en dator till skrivaren. Gå under fliken **Automater** och klicka **Resultatutskrift/export**. Se till att aktuella klasser är valda. Ställ in tidsintervall för nya utskrifter och klicka på **Starta automaten**.
- **Prisutdelningslistor**
  - Skrivs ut efterhand som klasserna blir klara. Gå in under fliken **Listor** och välj **Prisutdelningslista** för se vilka klasser som är klara för prisutdelning.

## Efter tävlingen

- **Publicera resultat**
  - Individuell och stafett. Gå in på fliken **Tävling** och klicka på **Evetorkoppling**. Klicka på **Publicera Resultat**.
  - **Rodhenloppet** – Gå in på fliken **Tävling** och välj under Exportera tävlingsdata **Resultat och sträcktider**. Välj exporttyp IOF Resultat, version 3.0 (XLM) Skapa filnamn tex Rodhenkoppet 22. Exportera filen till datorn. Gå in på Eventor – **Administration** – **Dataöverföring** och ladda upp filen under **Ladda upp resultatlista**. Öppna banor går även att via

**Listor** skapa **PDF**, spara ner och ladda upp under **Dokument och Länkar** på Eventor.

- **Tävlingsrapport**

- Gå in på tävlingen i Eventor och skapa en tävlingsrapport.

- **Fakturering**

- När tävlingsrapporten är signerad av Tävlingsledaren och Tävlingskontrollanten skapas fakturorna i Eventor.
- **Rodhenloppet** – Då resultatet inte går att läsa upp måste fakturorna skapas i Meos.
- Redovisa fakturerat belopp och kontantbetalningar till kassören. Vid fakturering via Meos ska en ekonomisk sammanställning skickas med.