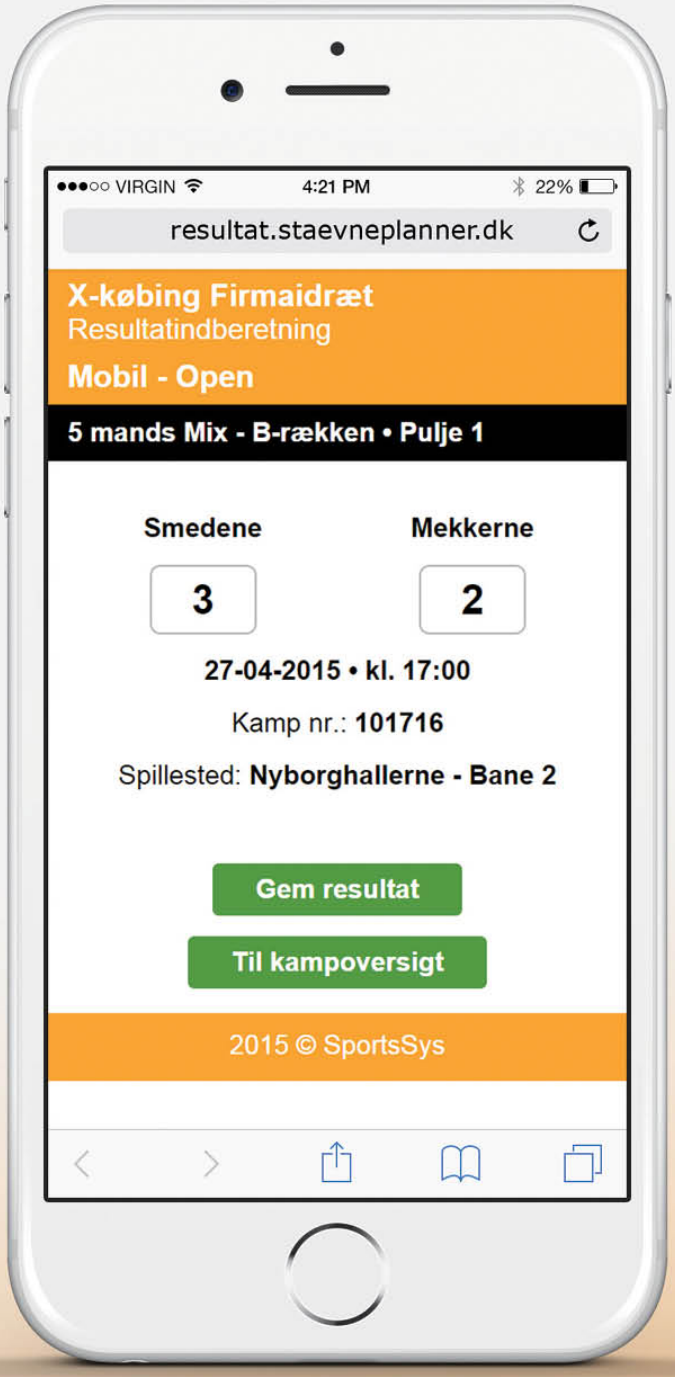
DANSK FIRMAIDRÆTS FORBUND

STÆVNEPLANNER.DK

VEJLEDNING



WWW.FIRMAIDRAET.DK/STAEVNEPLANNER

Indhold

1 Kom godt i gang 4

1.1 Overordnet navigation på stævneplanner.dk 5

1.2 Begreber i denne vejledning 7

2 Før du opretter det første stævne 9

2.1 Opret stævneansvarlige eller stævnekontaktpersoner 10

2.2 Kontrollér, om dit spillested findes, eller opret et spillested 10

2.3 Huskeliste ved oprettelse af stævner 11

3 Opret stævne 13

3.1 Deltager eller holdliste 13

3.2 Gennemgang af stævneplanlægningen i 5 trin – Som almindelig stævneplanlægning 15

3.2.1 Trin 1 – Stævnedata 16

1.1.1 Trin 2 - ”Importér data” 17

3.2.2 Som du kan se på nedenstående billede, bliver de trin, der er udfyldt, grønne, og det trin der aktuelt arbejdes med er orange. 17

3.2.3 Trin 3 - ”Rækker/Hold” 20

3.2.4 Trin 4 - ”Opret baner” 22

3.2.5 Trin 5 - ”Tilpas og godkend” 24

4 Planlæg en turnering med ude – hjemmebane 29

4.1.1 Trin 1 – Stævnedata 29

4.1.2 Trin 2 - ”Importér data” 29

4.1.3 Trin 3 - ”Rækker/Hold” 30

5 Planlæg en turnering med – hjemmeholdet finder bane 32

5.1.1 Trin 1 – Stævnedata 32

5.1.2 Trin 2 - ”Importér data” 32

5.1.3 Trin 3 - ”Rækker/Hold” 32

5.1.4 Sådan registres hjemmebane og spilletidspunkt 34

6 Planlæg snittællende stævner eller turneringer 38

6.1 Brug af deltagere i snittællende idrætter 38

6.2 Hvis et stævnes resultater ikke skulle have været snittællende 38

6.3 Planlæg en bowling turnering med individuelle deltagere 38

6.4 Planlæg en bowling turnering med hold 41

6.5 Planlæg en billardturnering med individuelle deltagere 45

6.6 Planlæg en billardturnering med hold 48

6.7 Vælg en bestemt gruppe af deltagere til et stævne i billard eller bowling 52

6.8 Indtast resultat og vælg spillere til hold i bowling og billard 55

7 Planlæg en turnering med – Pulje – Pulje 57

8 Planlæg en turnering med stævneform STIGE 59

8.1 Tilføj ekstra runde i STIGE 60
9 Planlæg en turnering med stævneform EN-MOD-ALLE 62
10 Kommunikation med deltagere på e-mail eller SMS 66
10.1 Kommunikation med kontaktpersoner 66
10.2 E-mail med mobillink til kontaktpersonernes kampe – mobil resultatindberetning 67
10.2.1 Hvis kontaktpersonen selv skal udfylde holdkort 70
10.2.2 Besked til kontaktpersoner med kampe på et bestemt spillested 71
10.2.3 Kommunikation med deltagere i snitkartoteker 71
11 Resultater og stilling 72
11.1 Indtastning af resultater i programmet 72
11.2 Visning af resultater og kampplan på hjemmesiden 75
12 Dommere / dommersedler / holdkort 79
12.1 Resultatformidling ved hjælp af dommerne 79
12.2 Påsætning af dommere 79
12.3 Udskrivning af dommersedler, holdkort eller puljeskemaer 80
12.4 Lokale dommersedler 83
12.5 Udskrivning af puljeskema 84
12.6 Udskrivning af holdkort 85
13 Arbejd med et eksisterende stævne 86
13.1 Gennemgang af stævneforsiden og navigation til redigering af stævne 87
13.2 Kampe 88
13.2.1 Rediger kampe 88
13.2.2 Ombyt ude/hjemmehold 89
13.2.3 Byt kampe 89
13.2.4 Kamptidspunkt og spillested (for den øvede bruger) 89
13.2.5 Kampens status 90
13.3 Tilføj, slet eller byt hold – herunder venteliste (for den øvede bruger) 91
13.3.1 Slet et hold (for den øvede bruger) 92
13.3.2 Byt hold 93
13.3.3 Tilføj et nyt hold 93
13.3.4 Tilføj eksisterende hold 93
13.3.5 Trækning af hold 94
13.3.6 Ændring af et holdnavn 95
13.4 Tilføj en ny holdkontaktperson, rediger eller slet en eksisterende holdkontaktperson 96
13.5 Tilføj eller slet en stævnekontaktperson eller en stævneansvarlig 97
13.6 Tilføj eller slet baner (for den øvede bruger) 98
14 Snitkartotek 100
14.1 Udøvere 100

14.1.1 Søg udøver, eller tilføj eller fjern udøver 101
14.1.2 Importer 102
14.1.3 Eksporter 102
14.1.4 Beregning af officielt snit 103
14.1.5 Beregning af frit snit 103
14.2 Snitkartotek (Web) 104
15 Snittællende stævner med handicap 105
15.1 Handicap i billard 105
15.2 Handicap i bowling 106
16 Gennemgang af pointregel og underliggende regler 107
16.1 Pointregel 107
16.2 Stillingsregelsæt 108
16.3 Holdkampskabelon 110
17 Visning af stævnedata 111
17.1 Exportér stævnedata 111
17.2 Alternativ visning af stævnedata 112
18 Til foreningsadministrator – Brugeradministration 113
18.1 Oprettelse af nye brugere i foreningen 113
18.2 Slet en bruger 116
18.3 Glemt adgangskode 117
18.4 Send en ny adgangskode til en bruger 118
18.5 Skift adgangskode 119

Version 3.13

03-01/2020
Udarbejdet af: Palle Stenhøj Jørgensen og Lars Borup Andersen

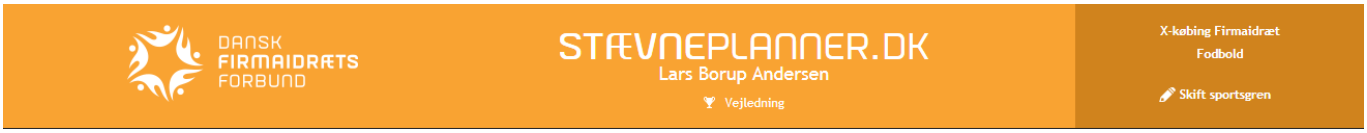
1 Kom godt i gang

Stævneplanner.dk er udviklet i samarbejde med DGI og er målrettet mod foreninger, der planlægger stævner eller turneringer tre til fem gange om året.
Der er lagt vægt på at gøre programmet så enkelt og intuitivt som muligt for at imødekomme dig, som ikke arbejder med programmet hver dag. Dog er det en forudsætning, at du kender lidt til de begreber, der bruges i forbindelse med stævne- og turneringsplanlægning. Eksempelvis begreber som række og pulje – og ikke mindst den eller de kampformer, du ønsker at anvende eksempelvis: Alle mod alle, En mod alle,

Pulje-cup eller Stigesystemet.
Før du kan bruge stævneplanner.dk, skal du oprettes som bruger i systemet. Hvis din forening allerede bruger systemet, kan du få din foreningsadministrator til at oprette dig. Kontakt eventuelt forbundet for at få at vide, hvem det er.
Hvis du er den første, der skal bruge systemet i din forening, skal du kontakte Dansk Firmaidrætsforbund, som herefter vil oprette en licens til foreningen og til dig.

1.1 Overordnet navigation på stævneplanner.dk

Topbjælken



Til venstre ser du: Forbundets logo. Hvis du klikker på logoet, kommer du tilbage til forsiden af systemet.
I midten ser du: at det er Lars B. Andersen, der er logget ind, og at han arbejder med stævnet "Vejledning".
Til højre ser du: at foreningen hedder X-køb ing Firmaidræt og at det er fodbold, der arbejdes med.
Nederst til højre er det muligt at skifte mellem de sportsgrene, du har fået rettighed til at bruge.

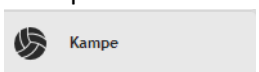
Topmenuen

Topmenuen finder du lige under topbjælken som er ens for alle skærmbilleder. Mulighederne i topmenuen præsenteres løbende gennem resten af vejledningen.

Venstremenuen

Venstremenuen tilpasser sig de enkelte skærmbilleder, så du altid har de ikoner til rådighed, der giver mening for dig.

Hvis du klikker på den øverste knap i venstremenuen, ser du en tekst ud for ikonet – som vist i eksemplet med "Kampe" nedenfor. Det samme sker for det enkelte ikon, når du holder musen henover det.



Venstremenuens funktioner præsenteres løbende gennem resten af vejledningen.

Tvungne felter
Alle felter, der er markeret med ”*****”, er tvungne felter, som du skal udfylde.

1.2 Begreber i denne vejledning

Stævne
En samling kampe, der afvikles sammenhængende i et kortere tidsrum. F.eks. over en dag, en weekend eller en uge.

Turnering
En samling af kampe, der afvikles over en længere periode. F.eks. én kamp om ugen henover en sæson.

- **Alm. Stævne/turnering**
  Et stævne eller en turnering der planlægges på bestemte baner som foreningen råder over.

- **Ude- hjemmebane**
  En turnering hvor holdene eller deltagerne har en fast hjemmebane. Her skal bruges den importskabelon der hedder ”Importskabelon til ude- hjemmebane”. Skabelonen kan downloades fra forsiden og i skabelonen tilføjes holdets hjemmebane samt ugedag og starttidspunkter for spilletid.

- **Hjemmehold finder bane**
  En turnering hvor kampplanen oprettes udelukkende med kampe og kan ses på mobilsitet. Her er hjemmeholdet så ansvarlig for at finde en bane og aftale tid og sted med udeholdet.
  På mobilsitet indtaster hjemmeholdets kontaktperson spillested, dato og tid. Herefter kan udeholdet se det ved at klikke ind på kampplanen på mobilsitet.

Snittællende idrætter
snittællende idrætter (billard og bowling) er idrætter, hvor alle resultater fra snittællende stævner- eller turneringer registreres på spilleren, og denne får så udregnet sit snit efter en periode, og bliver indplaceret i en bestemt række der passer til snittet.

Snitkartotek
Er et kartotek hvor alle billard og bowlingspillerne er registreret, og hvor deres snit opdateres i takt med de resultater de opnår. Der findes et lokalt snitkartotek hvor foreningens spillere kan ses, og så findes der et globalt snitkartotek, hvor alle registrerede spillerne i Dansk Firmaidrætsforbund kan ses.

Spillerkartotek
Er et kartotek hvor alle idrættens deltagere er registreret til brug for Toplister o.l. Benyttes i bordtennis.

Hold eller deltagere
Der er ikke forskel på, om du planlægger stævnet med hold eller deltagere. Hvis der er tale om hold, bruger du det holdnavn, der er indtastet i Excel. Hvis der er tale om individuelle deltagere, skal du betragte hver deltager som et hold, og deres navn skal stå i kolonnen ”holdnavn” i Excel-arket.
Undtaget herfra, er dog bowling og billard hvor alle spillere er registreret, og vedligeholdes, i snitkartoteket, hvorfra de vælges som individualister, og evt. også sammensættes som hold.

Række
En samling af hold med nogenlunde samme styrke. F.eks. C-rækken, B-rækken, A-rækken, Mester-rækken, etc.
Du kan kalde rækken præcist det, du ønsker. Dog ikke i billard og bowling hvor rækkerne ligger fast.

Pulje
Hvis der er mange hold eller deltagere i en række, kan du med fordel opdele rækken i puljer for at begrænse antallet af kampe.

Pulje-Pulje
Hvis der er mange hold eller deltagere i en række og alle hold, eller bare nogle hold, skal have flere kampe, kan du med fordel vælge denne kampform. Her kan man vælge hvor mange hold der skal have flere kampe i et antal nye puljer. Hvor mange der skal gå videre, og størrelsen af de(n) nye pulje(r) bestemmes af dig som stævneplanlægger.

Alle mod alle
En kampform, hvor alle hold i rækken møder hinanden. Alle mod alle er velegnet til kampe med få hold (f.eks. op til 12 hold i en række). Hvis der er flere hold eller deltagere, kan du med fordel dele holdene op i flere rækker eller i stedet spille pulje-cup.

En mod alle
En kampform, hvor et hold/en deltager i rækken møder alle andre én eller flere gange. En mod alle bruges kun til idrætter hvor man ikke skal mødes to hold for at duellere. En mod alle bruges f.eks. ofte i bowling.

Pulje-cup
Hvis der er mange deltagere eller hold, starter de med at spille i puljer i den enkelte række. Herefter kan du lade en eller flere gå videre fra hver pulje, som så spiller cup. Afhængig af hvor mange puljer der er og hvor mange, du vælger at lade gå videre, spiller disse f.eks. ¼ finale, semifinale og finale.

Pulje-ABC-cup
Hvis der er mange deltagere eller hold og alle skal have en cup kamp, vælges denne kampform. Her kan man vælge hvor mange forskellige cup man ønsker og hvor mange hold fra puljerne der skal i de forskellige cup (har man 24 hold vil 4 puljer á 6 hold give mulighed for 3 cup A, B og C hvor der fra hver pulje er sendt 2 videre så hver cup består af 8 hold).

Stigeafvikling
En social kampform, hvor alle spiller lige mange kampe og hvor alle spiller lige længe.
Der findes to afviklingstyper:

1: Almindelig: Her danner du første runde, hvorefter næste runde automatisk dannes af programmet, når du har indtastet resultaterne fra rundens kampe – og klikker på ”Dan ny runde”.
I de efterfølgende runder sørger programmet for – efter – udregning af stilling – at nr. 1 møder nr. 2, nr. 3 møder nr. 4, etc. Kampene vil hen ad vejen blive mere jævnbyrdige, jo flere runder der spilles.

2: Gruppe: Her danner du første runde, og stillingen udregnes. Herefter foretager programmet den første gruppering, hvor der findes en gruppe vindere og en gruppe tabere. I de efterfølgende runder stiger antallet af grupper, da programmet hele tiden lader vindere møde vindere og tabere møde tabere, således at kampene bliver meget jævnbyrdige, når der er spillet et par runder.
Programmet danner automatisk en ny gruppering efter hver runde, og kampene dannes efter følgende princip; den bedste i en gruppe møder altid den dårligste i samme gruppe. Hvis antallet af deltagere i en gruppe bliver ulige, rykkes den bedste i den underliggende gruppe op, og bliver der placeret som dårligst.
For begge afviklingstyper gælder det, at du har mulighed for at vælge ”Ingen indbyrdes firmaopgør i 1. runde” og ”Maks. én indbyrdes kamp i stævnet”.

Banetid
Den tid, det tager at spille en kamp inkl. den tid, der skal lægges til (f.eks. at få spillerne ind og ud af banen, lodtrækning, mv.).

Hvilekampe
Det antal kampe, et hold skal sidde over, før holdet er klar til at spille igen. Her skal man tænke sig godt om, da det kan medføre ubrugt banetid.

2 Før du opretter det første stævne

Før du opretter det første stævne i foreningen, skal du oprette nogle få stamdata.
Du skal oprette en eller flere stævnekontakter, og du skal kontrollere, om det spillested, du skal bruge, er oprettet. Hvis ikke det er det, skal du oprette det. Dette gennemgås i afsnit 2.1 og 2.2 nedenfor.

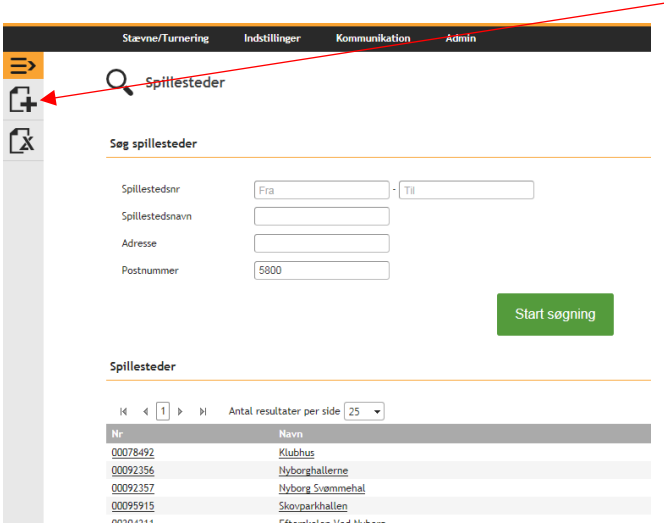
Hvis du arbejder med flere forskellige idrætter, skal du også kontrollere, om du har valgt den idræt, du ønsker at arbejde med. Du kan se hvilken idræt, du arbejder med her. Hvis du vil skifte til en anden idræt, kan du gøre det her.

2.1 Opret stævneansvarlige eller stævnekontaktpersoner

Når du opretter et stævne eller en turnering, skal du som minimum angive én stævnekontaktperson.
Du kan angive to typer af stævnekontaktpersoner; hhv. en "Stævnekontakt" eller en "Stævneansvarlig". Disse personer vælger du fra din forenings tabel over stævnekontakter.
Du kan finde eller oprette din forenings stævnekontakter under "Indstillinger/stævnekontakt".

2.2 Kontrollér, om dit spillested findes, eller opret et spillested

Systemet trækker på DGI's spillestedsdatabase, og du kan se spillestederne ved at klikke på "Indstillinger/Spillested". Som udgangspunkt vises spillesteder i din egen forenings postnummer.
Hvis din forening har spillesteder i flere forskellige postnumre, kan du søge efter spillestedet ved at udfylde nogle af søgefelterne i nedenstående billede.
Hvis du ikke kan finde det ønskede spillested, kan du oprette det ved at klikke på "Opret spillested" i venstremenuen.



Når du har oprettet dine stævnekontakter– og når du har fundet eller oprettet dit spillested – er du klar til at oprette dit første stævne eller din første turnering.

2.3 Huskeliste ved oprettelse af stævner

Saml alle informationer om stævnet, og forbered en Excel-fil.

1. **Opret stævne**
    a. Angiv navn
    b. Vælg sæson
    c. Vælg stævnekontaktperson og/eller stævneansvarlig
    d. Vælg turneringstype
    e. Ved snittællende idrætter er der desuden et par ekstra valg som gennemgås i afsnit 6

2. **Importer data**
    a. Vælg og importer data fra Excel-filen
    b. Ved snittællende idrætter, importeres deltagere direkte fra snitkartoteket. Dette gennemgås i afsnit 14.

3. **Udfyld stævnedata for hver række**
    a. Vælg stævneform
    b. Skriv kamptid
    c. Skriv spilletid
    d. Vælg pointregel
    e. Vælg antal baner
    f. Angiv eventuelt øvrig kampinformation

4. **Opret baner**
    a. Vælg spillested
    b. Vælg dato(er)
    c. Vælg tidsrum der indeholder mindst lige så mange minutter som den udregnede banetid.

5. **Tilpas og godkend**
    a. Tjek baneudnyttelse og følg eventuelle anvisninger
    b. Opret stævne

6. **Send information om stævnet**
    a. Send et link til kontaktpersoner med deres kampe ved at klikke på ”Send mobillink”
    b. Send et link til kampplan og resultater til webmaster – og læg evt. et link på Facebook – ved at klikke på: ”Link til kampe / resultater”
    c. Send ”Link til mobilresultater” til din egen mobil, hvis du er resultatansvarlig, så du kan se alle rækker på din mobil.

7. **Dommere**
    a. Opret eventuelt dommere, der mangler
    b. Angiv dommere
    c. Send evt. et link til dommere, hvis det er aftalt at dommeren skal indberette resultater

8. **Udskrifter**
    a. Dan og udskriv dommer sedler
    b. Dan og udskriv slagsedler
    c. Dan og udskriv puljeskemaer
    d. Dan og udskriv holdkort
    e. Udskriv nyeste runde

9. **Resultat og stilling**
    a. Indtast eller kontroller indtastede resultater løbende – enten på stævneplanner.dk eller på mobilsitet.
    b. Tjek stillinger løbende – enten på stævneplanner.dk eller på mobilsitet.
    c. Resultat og stillinger bliver automatisk ajourført, hvis du anvender links som angivet ovenfor under pkt. 6.

3 Opret stævne

Du opretter stævnet igennem fem trin, hvor du skal svare på en række spørgsmål.
Ud fra de svar, du giver, sammensætter systemet dit stævne eller din turnering og beregner, om der er baner og tid nok.
Nedenfor gennemgås hvordan almindelige stævner oprettes, og dette gælder stævner og turneringer i langt de fleste idrætter.
Men der findes også forskellige varianter, hvor der spilles på ude-og hjemmebane, eller hvor holdene selv finder baner, og endelig findes der snittællende stævner. Disse varianter gennemgås i afsnit 4, 5, 6 og 7.

3.1 Deltager eller holdliste

Udgangspunktet for et stævne eller en turnering er, at du har nogle hold eller nogle deltagere hvis det er et individuelt stævne.
For at gøre det fleksibelt, kan du selv bestemme hvordan du vil modtage dine tilmeldinger. Du skal blot sørge for, at de i sidste ende kan hentes ind i et Excel-ark. Tilmeldingerne kan f.eks. komme fra:

- Fra tilmelding på hjemmesiden, hvor deltagerne kan eksporteres til Excel. Denne funktion findes f.eks. i F-shop eller getONLINE.
- Fra SuperNovaONLINE (Der kan eksporteres til Excel fra "Firma-medlem/periodisk/Deltagere til Stævneplanner")
- Fra en håndskrevet liste (Indtastes i Excel)
- Fra et snitkartotek
- Fra et tidligere stævne i Stævneplanner (Hold kan eksporteres)
- Fra et andet program (Her kan som regel eksporteres til en tekstfil eller en Excel fil)

Når du har fået dataene ind i dit Excel-ark, kan du redigere dem som du ønsker, før du importerer.
Der er to forskellige skabeloner som bruges til hhv. almindelig stævne/turnering og turnering med ude hjemmebane.
Nedenfor er vist den skabelon der dækker almindelig stævne/turnering, du skal blot sørge for at kolonnerne hedder det samme som vist nedenfor, og at der er data i alle rækkerne.

"Holdnavn", "Firmanavn", "Rækkenavn", "Kontakt-navn", "Kontakt-e-mail" skal udfyldes, mens de sidste tre kolonner er valgfrie. Det anbefales dog at også at udfylde "Kontakt-mobil" så du kan sende sms til dine kontaktpersoner.

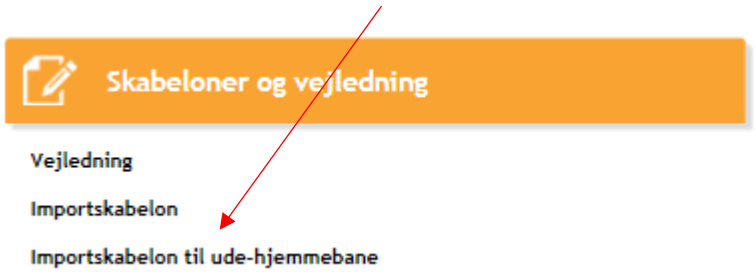
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	**Holdnavn**	**Firmanavn**	**Rækkenavn**	**Kontakt-navn**	**Kontakt-email**	**Kontakt-mobil**	**Kontakt-telefon**	**Bemærkning**
2	Syvsoverne	Danfoss	7 mands, A-rækken	E. Jensen	Ej@firmaidraet.dk	12345678		
3	Rovfuglene	Grundfoss	7 mands, A-rækken	P. Brix	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
4	Sanglærkerne	Arla	7 mands, A-rækken	S. Dragsbæk	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
5	De stærke	Thise	7 mands, A-rækken	Per Hansen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
6	De bedste	ATP	7 mands, A-rækken	Jens Hansen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
7	Boblerne	PFA	7 mands, A-rækken	Jesper Olsen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
8	wildcard	BRF	7 mands, A-rækken	Lise Hastrup	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
9	De vilde gæs	Automester	7 mands, A-rækken	Hans Hansen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
10	Lars himself	Dansk Firmaidrætsforbund	7 mands, A-rækken	Lars Borup Andersen	Ib@firmaidraet.dk	40168560		
11	Mekkerne	Mekkonomen	Mix 4 - B-rækken	Johs Justesen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
12	Smedene	JB-maskinfabrik	Mix 4 - B-rækken	Peter Petersen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
13	Tømrerne	AL-tømrerforretning	Mix 4 - B-rækken	Troels Troelsen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
14	Snedkerne	KP-Snedker forretning	Mix 4 - B-rækken	Niels Nielsen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
15	Malkepigerne	Sosu Korsbæk	Mix 4 - B-rækken	Casper Caspersen	kba@firmaidraet.dk	12345678		
16	Always Winners	Firmaidrætten	Mix 4 - B-rækken	T. sivertsen	ts@firmaidraet.dk	12345678		

Se næste side.

NB. Hvis du bruger skabelonen til ude-hjemmebane skal yderligere udfyldes:

I	J	K	L	M
Hjemmebane navn	**Hjemmebane adresse**	**Hjemmebane postnr - by**	**Hjemmebane ugedag**	**Hjemmebane starttidspunkt**

Du kan hente den ønskede skabelon med de nødvendige kolonnenavne, nederst på forsiden.

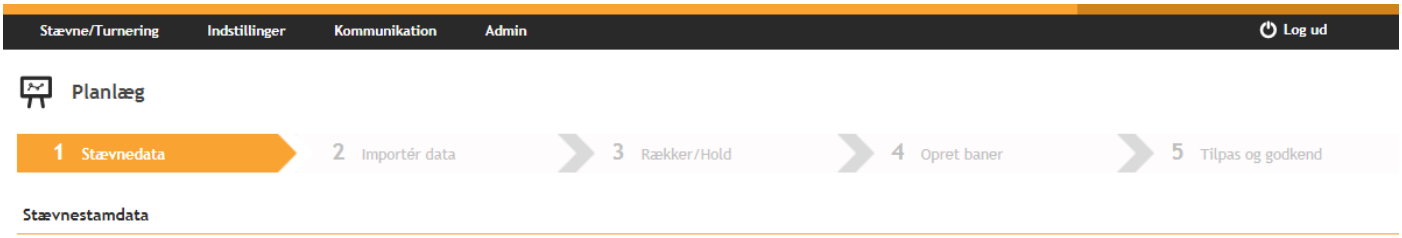


NB. Hvis du ikke har MS Excel, som er en del af Office-pakken, kan du købe den med rabat gennem forbundet, og ellers kan du vælge at bruge ”Apache Open Office”, som du kan søge frem på Google og downloade gratis.

3.2 Gennemgang af stævneplanlægningen i 5 trin – Som almindelig stævneplanlægning

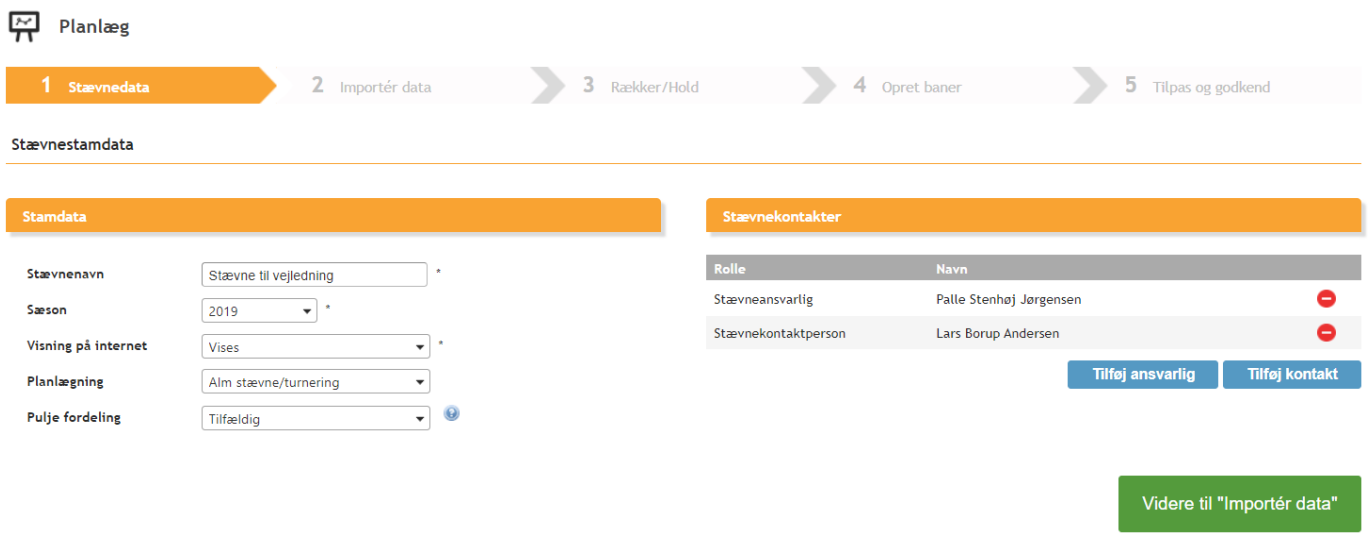
I dette eksempel vises, hvordan du opretter en fodboldturnering i 5 trin.
Start med at klikke på "Opret stævne".

Du kommer herefter frem til nedenstående billede, hvor du kan se de fem trin, du skal igennem.
Du gennemgår automatisk planlægningen fra trin 1 til trin 5, men du har også mulighed for at gå et skridt tilbage, eller blot at starte helt forfra.
Alle kampe og beregninger gemmes først, når du vælger at oprette stævnet i trin 5.
NB. Hvis du er en øvet bruger af programmet, har du mulighed for at redigere i stævnet, efter du har oprettet det. Her kan du f.eks. bytte rundt på kampe, tilføje hold og baner mv. løbende.
Hvis du ikke er tilfreds med dit stævne eller din turnering, kan du også vælge at deaktivere det og oprette det på ny. Du vil opdage, at du hurtigt kan gøre dette.



3.2.1 Trin 1 – Stævnedata

Når du har klikket på ”Opret” som beskrevet ovenfor, starter du på trin 1, som hedder ”Stævnedata”.
Her skal du udfylde nedenstående skærmbillede med dine data:



Navn: I dette eksempel er stævnet kaldt ”Stævne til vejledning”. Du bør kalde dit stævne et sigende navn, da navnet vises som overskrift på websider og mobilsider. Kald det f.eks. ”Fodbold 11 mands 2016”.

Sæson: Sæsonen er valgt til 2019. Dette felt bruges til udsøgning af stævner hvis du har mange stævner.

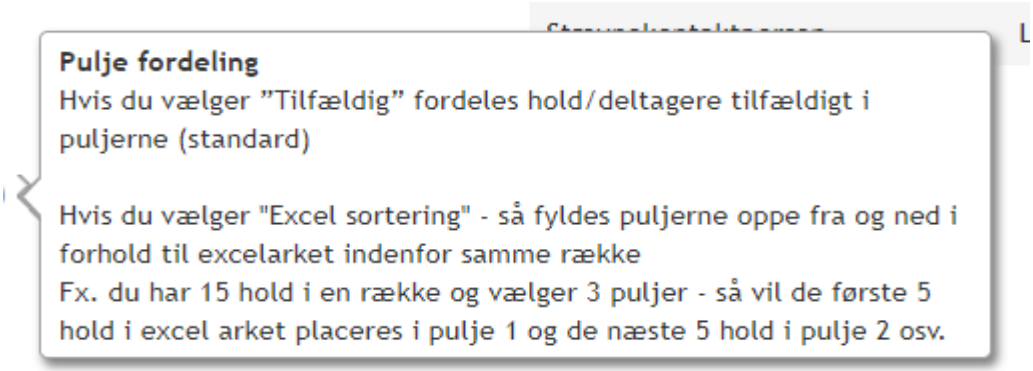
Visning på Internet: I dette felt skal du vælge ”Vises” for at stævnet kan blive synligt på Internettet.

Planlægning: Her er valgt ”Alm stævne/turnering”

Pulje fordeling: Her er valgt ”tilfældig”. Se nedenstående informationsboks

Under stævnekontakter skal du tilføje en stævneansvarlig ved at klikke på den blå knap ”Tilføj ansvarlig” eventuelt kan der her også tilføjes en kontaktperson ved at klikke på den blå knap ”Tilføj kontakt”.

Informationsboks:



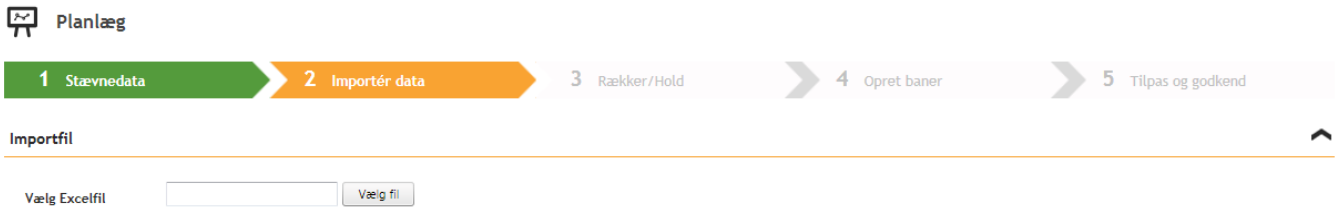
Bemærk: I det efterfølgende er det en almindelig turnering der gennemgås.

Klik på den grønne knap ”Videre til ”Importér data”” for at komme til trin 2.

1.1.1 Trin 2 - ”Importér data”

3.2.2 Som du kan se på nedenstående billede, bliver de trin, der er udfyldt, grønne, og det trin der aktuelt arbejdes med er orange.

Du starter med at vælge den Excel-fil, som indeholder informationer om deltagerne eller holdene til det stævne, du vil oprette. Dette gør du ved at klikke på ”Vælg fil” og udpege den Excel-fil, du vil importere. Husk at filen skal være lukket.

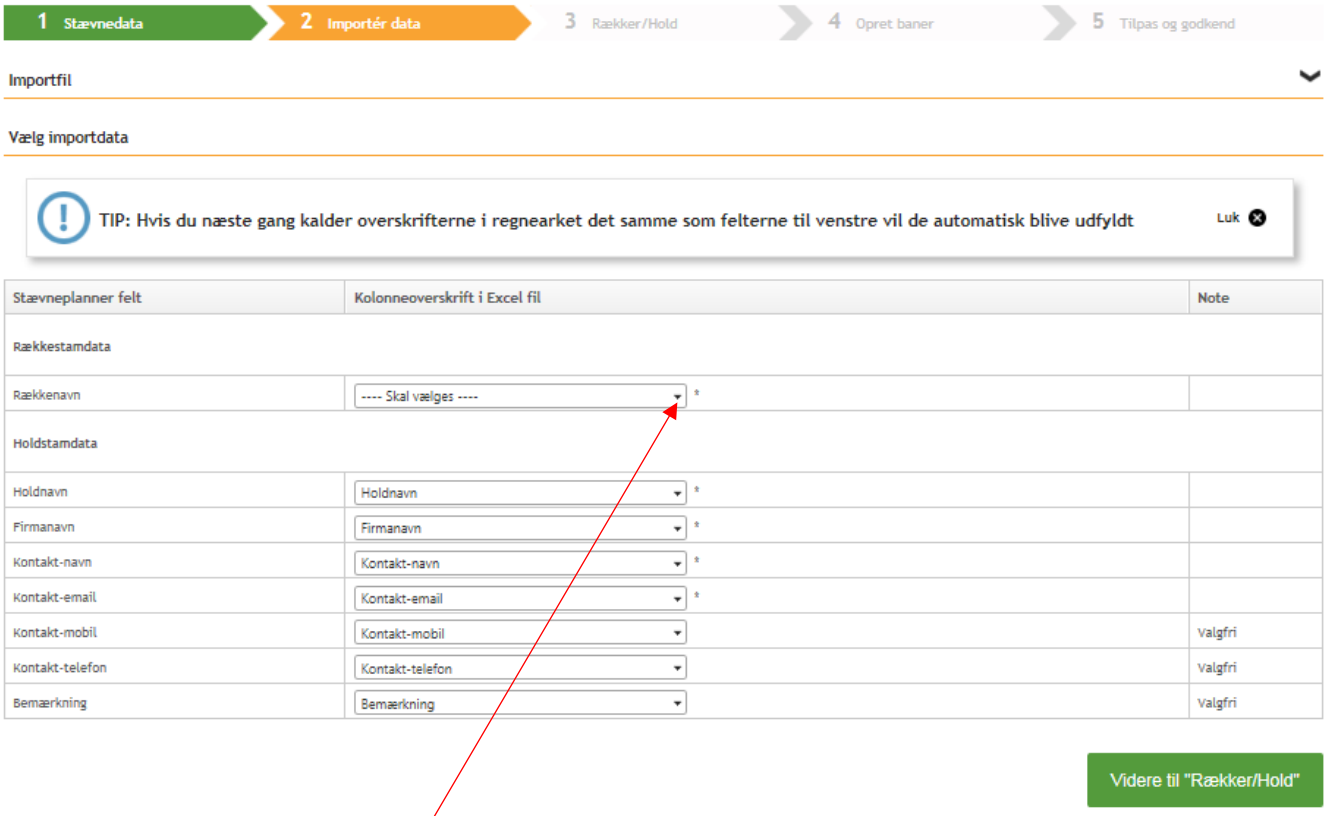


I nedenstående eksempel er der valgt en Excel-fil med testdata.

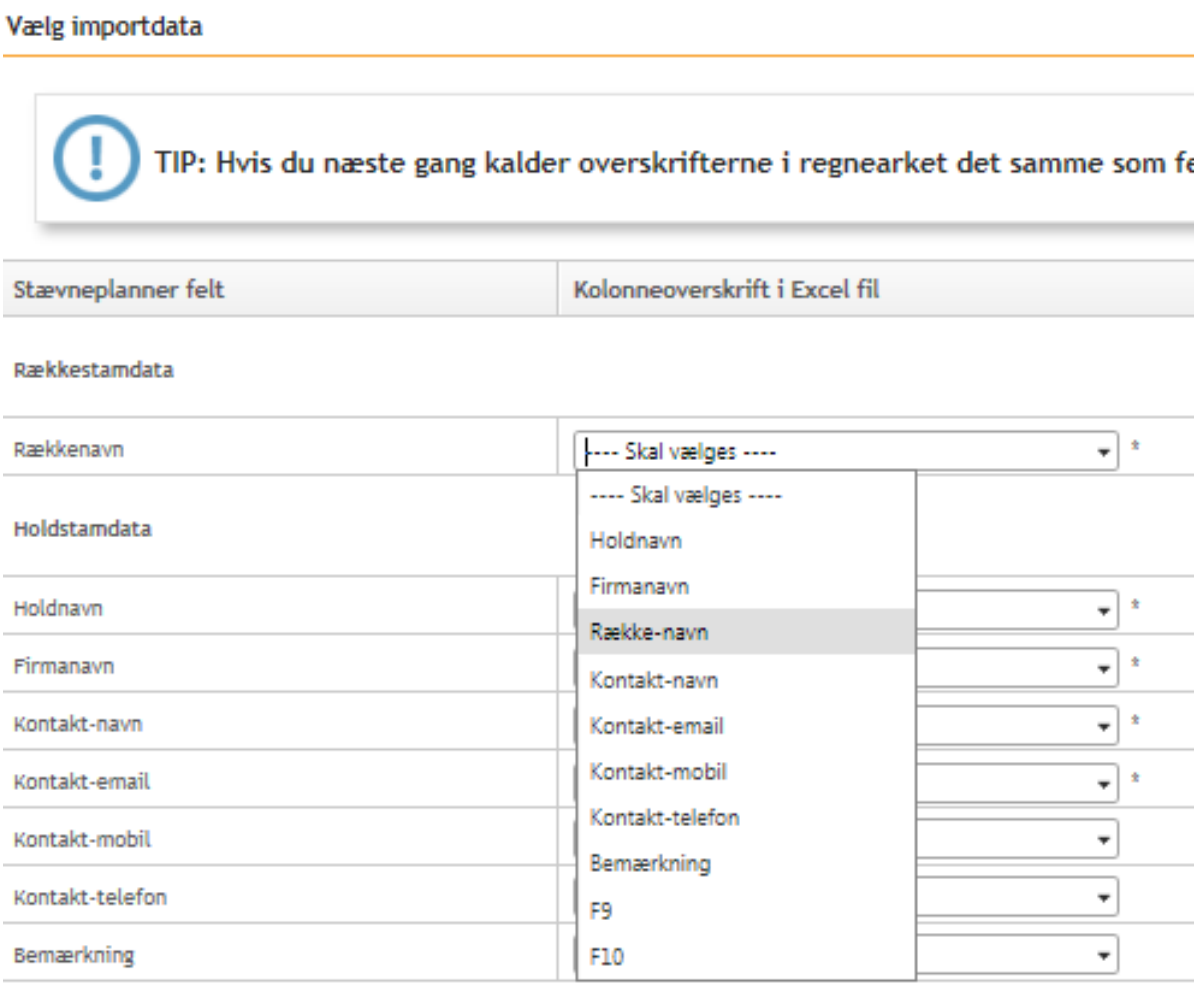
NB. Disse testdata vises ikke i programmet, men er taget med her i vejledningen for at illustrere sammenhængen i følgende forklaring.

Holdnavn	Firmanavn	Række-navn	Kontakt-navn	Kontakt-email	Kontakt-mobil	Kontakt-telefon	Bemærkning
Syvsoverne	Danfoss	7 mands, A-rækken	E. Jensen	Ej@firmaidraet.dk	12345678		
Rovfuglene	Grundfoss	7 mands, A-rækken	P. Brix	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
Sanglærkerne	Arla	7 mands, A-rækken	S. Dragsbæk	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
De stærke	Thise	7 mands, A-rækken	Per Hansen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
De bedste	ATP	7 mands, A-rækken	Jens Hansen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
Boblerne	PFA	7 mands, A-rækken	Jesper Olsen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
wildcard	BRF	7 mands, A-rækken	Lise Hastrup	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
De vilde gæs	Automester	7 mands, A-rækken	Hans Hansen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
Mekkerne	Mekkonomen	Mix 4 - B-rækken	Johs Justesen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
Smedene	JB-maskinfabrik	Mix 4 - B-rækken	Peter Petersen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
Tømrerne	AL-tømrerforretning	Mix 4 - B-rækken	Troels Troelsen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
Snedkerne	KP-Snedker forretning	Mix 4 - B-rækken	Niels Nielsen	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
Bankassistenterne	Danske Bank	Mix 4 - B-rækken	Diego	Ib@firmaidraet.dk	12345678		
Malkepigerne	Sosu Korsbæk	Mix 4 - B-rækken	Casper Caspersen	kba@firmaidraet.dk	12345678		
Always Winners	Firmaidrætten	Mix 4 - B-rækken	T. sivertsen	ts@firmaidraet.dk	12345678		

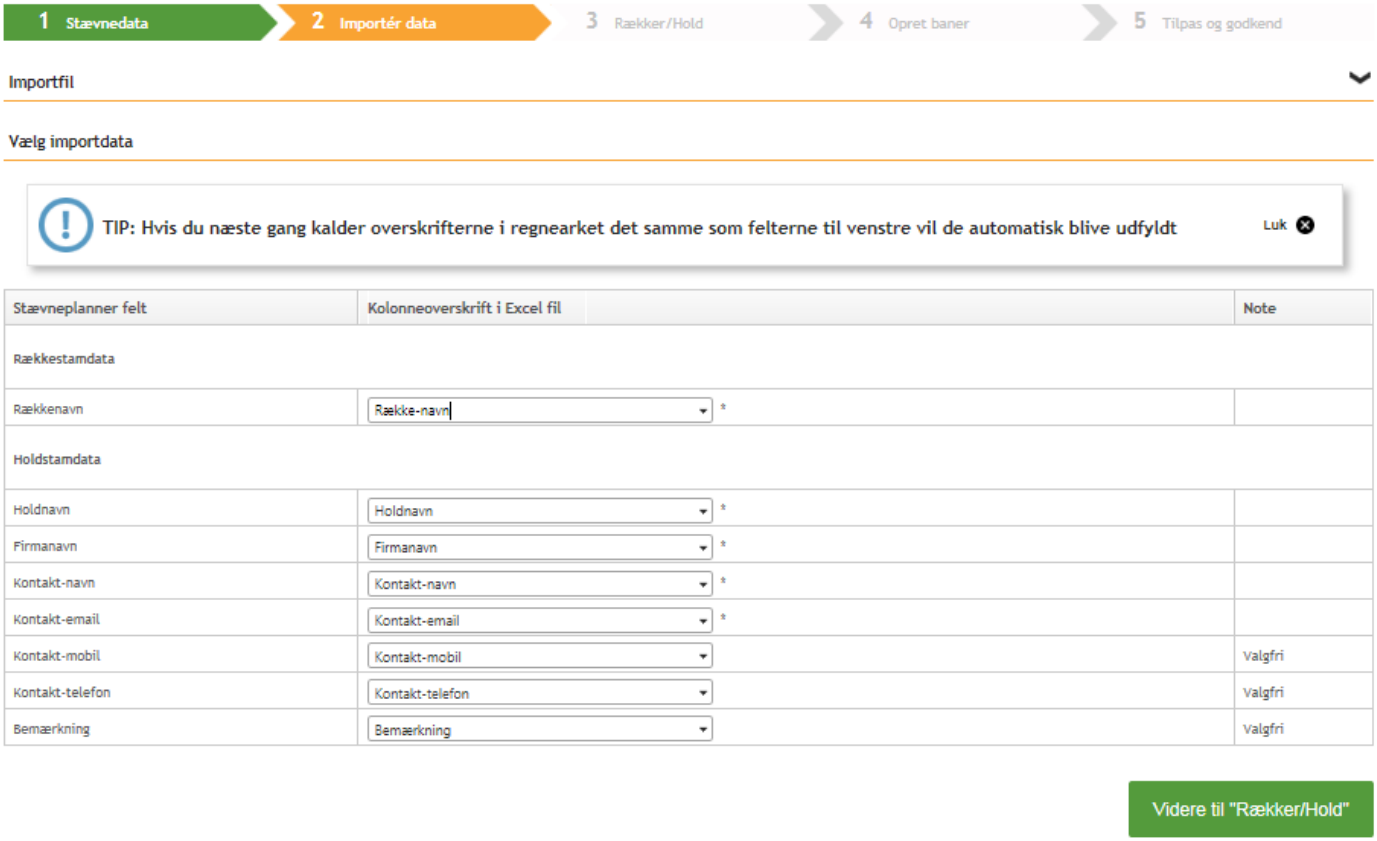
Når du har valgt din fil, folder skærmbilledet ned, som vist nedenfor, hvor du kan se felterne i stævneplanner.dk til venstre og kolonneoverskrifterne i Excel-filen til højre.
Hvis kolonneoverskrifterne i Excel-filen hedder det samme som felterne i stævneplanner.dk, finder programmet selv ud af, hvilke felter der hører sammen. I nedenstående eksempel kan du se, at alle felterne er fundet – undtaget ”Rækkenavn”, fordi der er en bindestreg i kolonneoverskriften i Excel-filen.



Hvis dette sker, skal du klikke på pilen (som vist på billedet) og vælge den rigtige kolonne fra Excel-filen, som vist nedenfor.

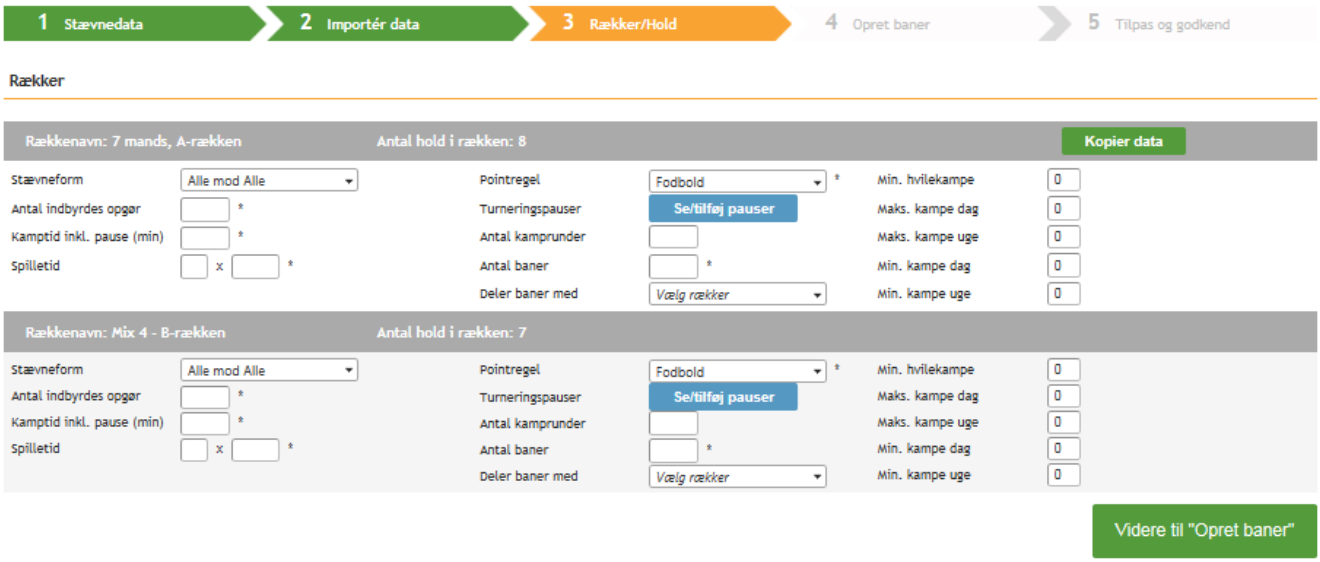


Nedenfor ser du, at alle felter, der er markeret med ”*” nu er udfyldt, og du kan derfor klikke på ”Videre til ”Rækker/Hold”” for at komme til trin 3.



3.2.3 Trin 3 - ”Rækker/Hold”

På dette trin bestemmer du, hvordan stævnet skal afvikles.
Nedenfor ser du, at der er indlæst to rækker; hhv. ”7 mands, A-rækken” med 8 hold og ”Mix 4 - B-rækken” med 7 hold.
For hver række skal du tage stilling til alle de felter, der er markeret med ”*”. Derudover kan du bestemme, om der skal opsættes nogle restriktioner for hvilekampe samt hvor mange – eller hvor få kampe – et hold må spille på én dag eller på én uge. Felterne gennemgås i næste billede.



Det er valgfrit, hvordan du ønsker at afvikle dine rækker. Dog findes der en enkelt begrænsning. Hvis du vælger ”Stigeafvikling” som stævneform og har flere end én række, kræver det, at alle rækkerne afvikles som ”Stigeafvikling”. Det vil sige, at kampe, der skal afvikles som ”Stigeafvikling”, skal planlægges i et stævne for sig selv.

I det viste eksempel er stævneformerne Pulje – Cup og Alle mod Alle vist og kommenteret. Af andre stævneformer kan nævnes Pulje, Pulje – Pulje og Pulje - ABC Cup samt En mod alle.

Se også side 54 vedrørende Planlægning af et ”Pulje – Pulje stævne”.

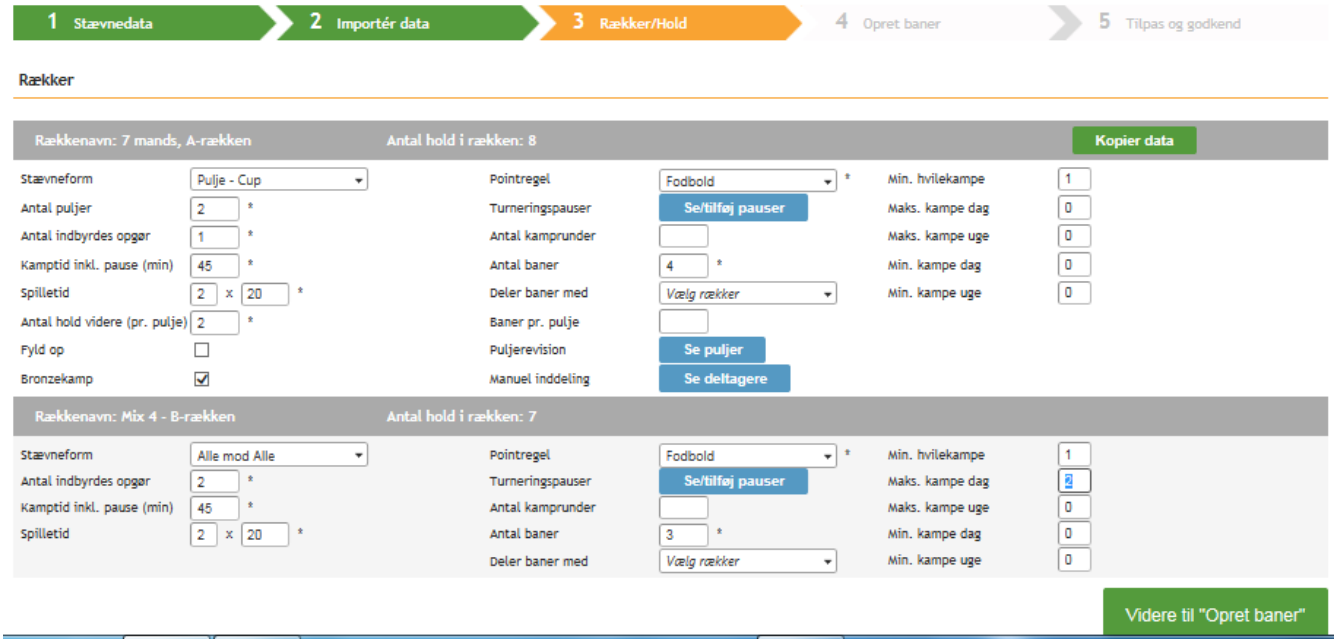
Nedenfor ses de valg, der er truffet i forhold til stævnet ”7 mands, A-rækken”:

- Rækken bliver afviklet som ”Pulje-Cup”. Dette ses i feltet ”Stævneform”.
- Stævnet afvikles med to puljer. Dette ses i feltet ”Antal puljer”.
- Holdene skal møde hinanden én gang i puljen. Dette ses i feltet ”Antal indbyrdes opgør”.
- Holdene spiller i 2 x 20 minutter – og så er der tid til halvleg, lodtrækning og skift; i alt 45 minutter. Dette ses i feltet ”Kamptid inkl. pause (min)”.
- To hold går videre fra hver pulje til cuppen. Dette ses i feltet ”Antal hold videre (pr. pulje)”.
- Fyld op kan bruges hvis der er hold til at fylde op med de bedste 2.ere, 3.ere eller 4.ere afhængigt af hvor mange du har valgt der skal gå videre. Hvis du sætter hak i fyld op, vil systemet sende lige præcis så mange videre at der fyldes op så der kan spilles ottende dels finaler, kvartfinaler, eller semifinaler.
  Eks. Hvis der f.eks. er 3 puljer med 4 hold i hver, og du vælger at sende 2 videre, vil der være 6 hold der går videre. Det vil betyde at der bliver to oversidderkampe når cuppen starter. Hvis du i stedet vælger fyld op funktionen, vil de to bedste 3.ere gå videre, således at der bliver 8 hold der går videre, og der kan således spilles kvartfinaler i første runde af cuppen. Fyld op funktionen kan fylde op til hhv. 4, 8 og 16 hold i cuppen, Du kan bruge funktionen hvis der er hold nok til at kunne fylde op, og du får besked, hvis det ikke er muligt at bruge funktionen.

- Der skal spilles om tredjepladsen. Dette ses i feltet ”Bronzekamp”, som er vinget af.
- Pointreglen vælges til ”Fodbold”. Dette ses i feltet ”Pointregel”.
  Pointregel er defineret fra firmaidrættens side og bestemmer, hvor mange point der gives for en vunden, tabt eller uafgjort kamp. Ligeledes styrer pointreglen, hvem der går videre, hvis to hold har lige mange point. Endelig styrer denne regel også, om der f.eks. skal indtastes sætresultater (som f.eks. i badminton) og om der spilles kampe i kampen (som f.eks. i badminton, hvor en holdkamp kan bestå af et antal singler, doubler og mixdoubler). Dansk Firmaidrætsforbund har oprettet en række standard pointregler i de forskellige idrætter, og hvis din forening har brug for en speciel regel, kan du bestille denne ved forbundet. Du kan se pointregler under ”Indstillinger/Pointregel” i topmenuen. Pointreglerne er nærmere forklaret for den interesserede i afsnit 16. Feltet udfyldes automatisk hvis der kun er en regel i den idræt der arbejdes med.
- ”Turneringspauser” er datoer hvor programmet ikke må planlægge kampe.
- Antallet af kamprunder, der ønsket spillet, indtastes for de enkelte rækker, hvis nedskæring er aftalt. Funktionen kan bruges hvis der f.eks. ikke er tid til at spille alle runder. Hvis feltet efterlades tomt planlægges med det antal runder der normalt skal i forhold til antal hold og den valgte stævneform for rækken.
- Antallet af forventet forbrug af baner indtastes for de enkelte rækker.
- ”Deler baner med” betyder at flere rækker kan dele den eller de samme baner.
- ”Baner per pulje” giver mulighed for at tildele baner, så den enkelte pulje tildeles baner så alle puljens kampe spilles på samme baner.
- ”Puljerevision” giver mulighed for at ændre spilletiden så den bliver forskellig fra pulje til pulje. Her kan man lade puljer med færre hold spille længere tid. Spilletiden vil fremgå af dommersedlen da kamptiden for alle kampe bliver ens.
- ”Manuel inddeling” giver mulighed for at bestemme hvilke deltagere der skal i hvilke puljer.
- Kampfordelingen sker efter princippet ”pr. runde”. Dette ses i feltet ”Kampfordeling”. Kampfordelingsfeltet vises kun i det tilfælde hvor ”Deler baner med” er valgt.
  Det betyder, at der afvikles en runde fra hver række, inden næste runde planlægges.
  Hvis du har valgt at nogle rækker skal dele baner kan du også vælge ”Pr. Række”, hvilket betyder, at alle rækkens kampe færdigplanlægges, inden den næste række planlægges. Du kan også vælge ”Pr. kamp”, hvilket betyder, at der planlægges én kamp ad gangen pr. række.
- Der er planlagt en hvilekamp. Dette ses i feltet ”Min. hvilekampe” og betyder, at der skal afvikles mindst én kamp, før det samme hold må spille igen.

Det er her, man som planlægger skal tænke sig godt om, da hvilekampe ofte vil give et stort banespild rent tidsmæssigt. I dette tilfælde betyder hvilekampene, at der er 45 minutter mellem hver spillerunde.
Alternativt kan man som planlægger vælge et antal baner, der kun giver plads til én runde per pulje – altså to runder i dette tilfælde. Dette valg vil betyde, at puljerne skiftevis bruger 45 minutter, og få 1 hvilekamp uden spild af banetid.

- De øvrige felter, ”Maks. antal kampe pr. dag”, ”Maks antal kampe pr. uge”, ” Min antal kampe pr. dag” og ”Min. Antal kampe pr. uge”, bruges til at regulere, hvor hyppigt de enkelte hold skal spille i rækken.

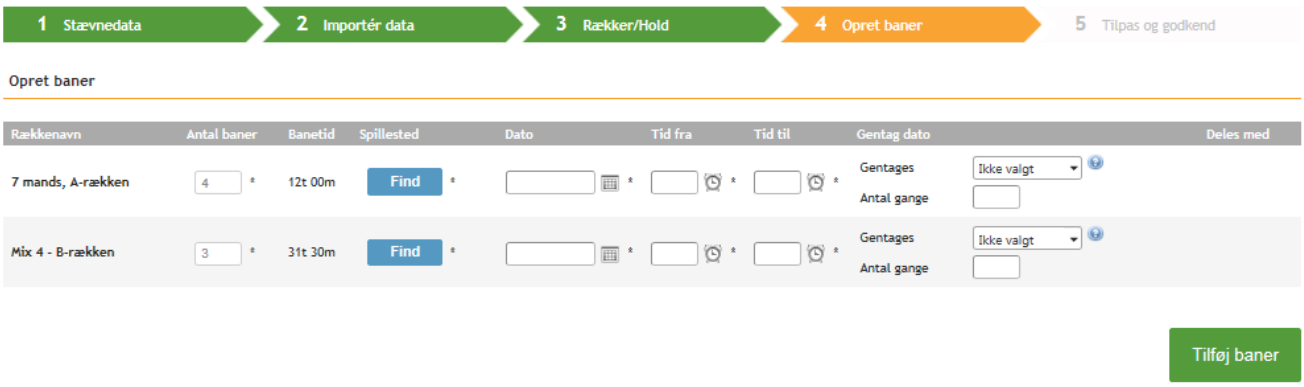


Som det fremgår af ovenstående billede er der i ”Mix4 – B-rækken” valgt ”Alle mod Alle” som stævneform, og derfor kan ”Bronzekamp” og ”Antal puljer ” ikke vælges. Ellers skal du her tage stilling til de samme spørgsmål, som du tog stilling til i eksemplet med ”7 mands, A-rækken”. I ”Mix4 – B-rækken” er der dog valgt, at holdene skal møde hinanden to gange. Dette ses i feltet ”Antal indbyrdes opgør”. Derudover er der valgt, at holdene også maksimalt må spille to kampe samme dag. Dette ses i feltet ”Maks. antal kampe pr. dag”. ”Kamptid” og ”Spilletid” som i ”7 mands, A række”.

Du kan nu klikke på ”Opret baner” for at gå videre til trin 4.

3.2.4 Trin 4 - ”Opret baner”

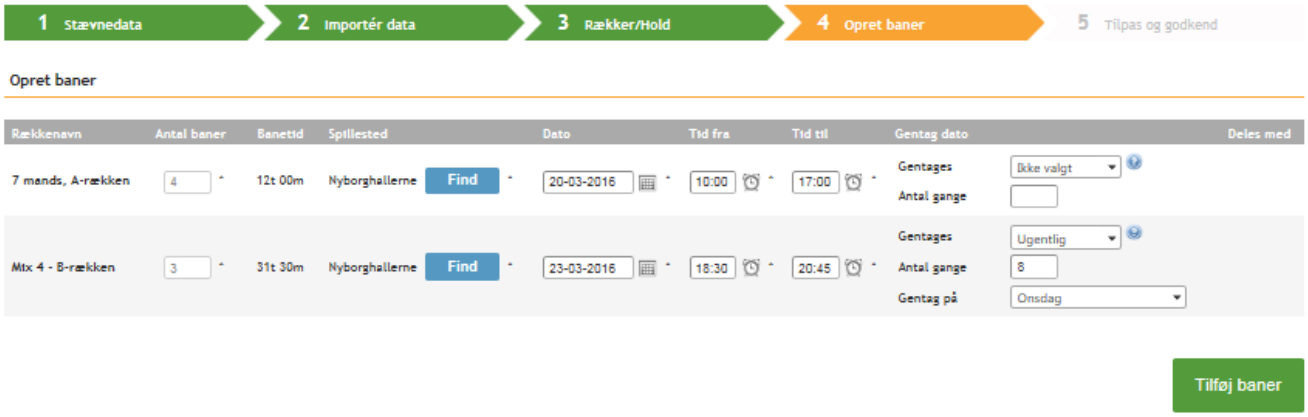
Når du skal vælge baner, har du som stævneplanlægger typisk reserveret banerne på forhånd, og ved dermed hvilke baner du kan vælge, og i hvilket tidsrum, du kan vælge dem. I trin 4 vil programmet reservere de baner du vælger, og i sidste trin (trin 5) vil programmet regne ud, hvordan din banereservation passer og give dig nogle forslag til at ændre den, hvis der er for få eller for mange baner i forhold til den måde, du har valgt at planlægge stævnet på.



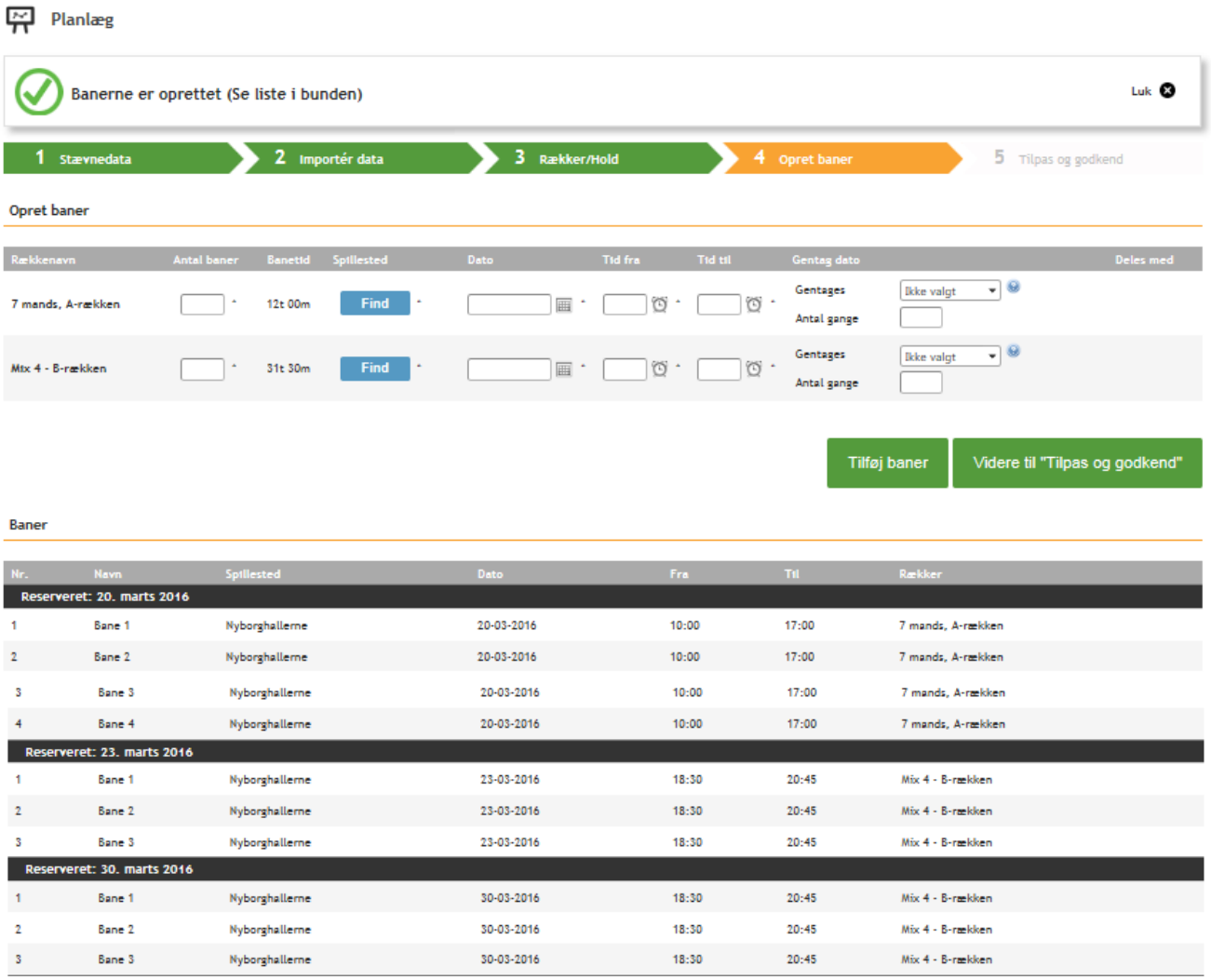
Ovenstående viser de baner som du angav i trin 3, sammen med en beregning af hvor mange timer og minutter du skal reservere banerne.

På næste side ses billede der viser det er valgt at afvikle ”7 mands, A-rækken” på 4 baner ved Nyborghallerne den 20. marts 2016 fra kl. 10 til kl. 17 og ”Mix 4 – B-rækken” på tre baner ved Nyborghallerne på otte onsdage med en uges mellemrum, hvor første gang er onsdag den 23. marts 2016 kl. 18:30 til kl. 20:30.

Her ses de indtastede valg. Bemærk at banetid er udregnet fra trin 3. Når du er tilfreds med dine valg kan du tilføje banerne ved at klikke på den grønne knap ”Tilføj baner”.



Se resultatet af ”Tilføj baner” nedenstående:



Her er datoerne fra 6. april 2016 til 11. maj 2016 af pladsmæssige hensyn udeladt.

Når du har tilføjet de baner, du ønsker, kan du gå videre til trin 5 ved at klikke på den grønne knap ”Tilpas og godkend”.

3.2.5 Trin 5 - ”Tilpas og godkend”

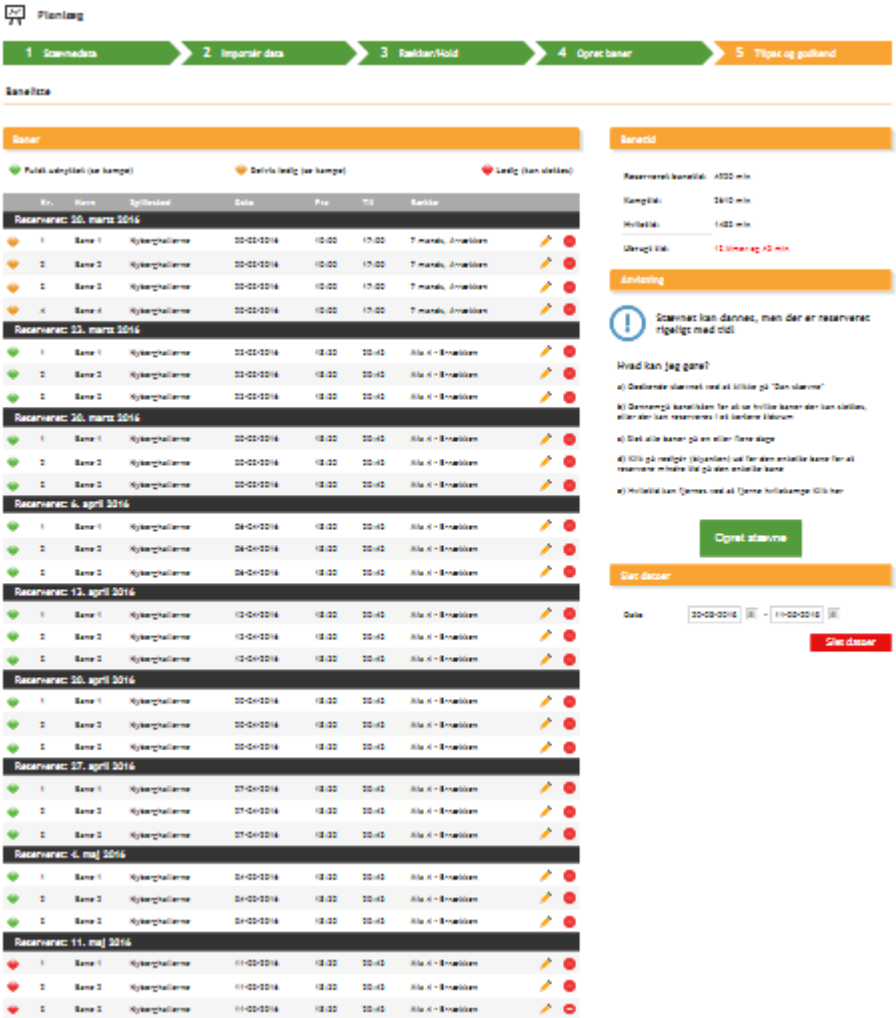
Du får nu et billede, der viser, hvordan dine valgte baner er udnyttet.

Øverst til højre kan du se, hvor mange antal minutter, du har reserveret baner i, samt i hvor mange minutter, de bruges. I nedenstående eksempel er der reserveret baner i 4560 minutter, hvoraf de kun bruges i 2610 minutter. Under ”Anvisning” kan du se forslag til, hvad du kan gøre for at udnytte banerne bedre.
Til venstre kan du se et trafiklys ud for de enkelte baner. Farverne betyder følgende:

- **Grøn:** Du udnytter banen fuldt ud, og du skal derfor ikke gøre noget ved disse.

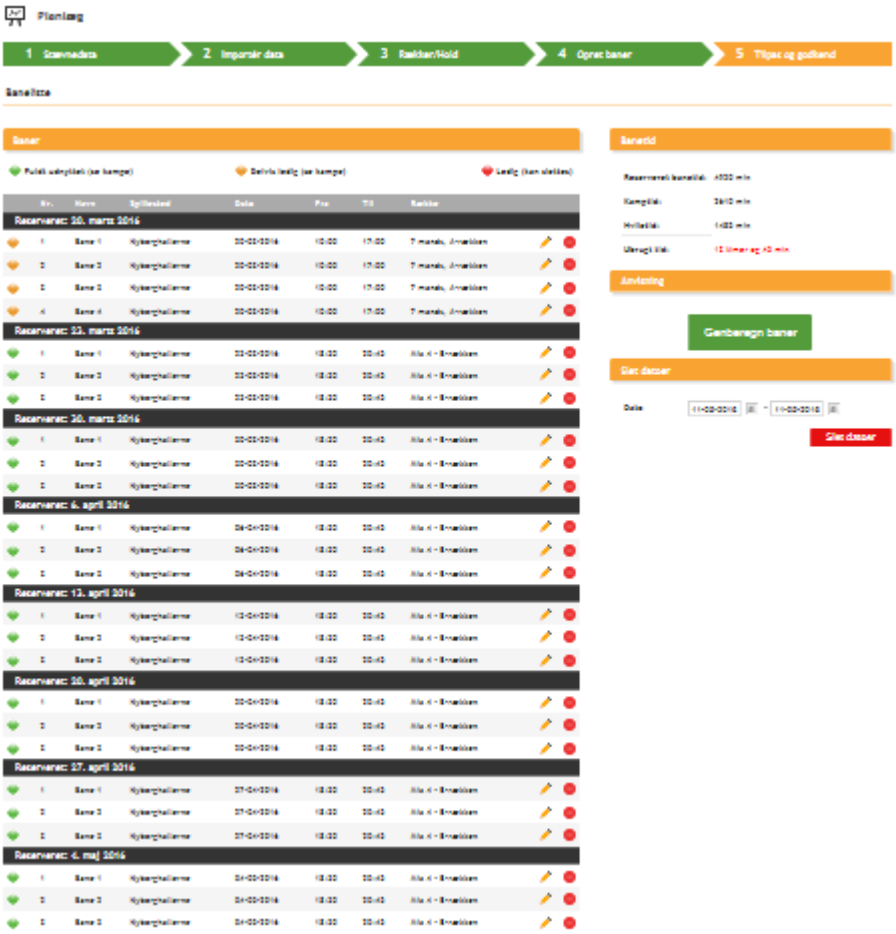
- **Gul:** Banen er delvist ledig. Hvis du fører musen henover det gule ikon, kan du se, hvilke kampe du har placeret på banen. Her kan du f.eks. vælge at reservere banen i kortere tid, hvilket du gør ved at klikke på ikonet med blyanten ud for den pågældende bane. Her kan du ændre tidspunktet for banereservationen.

- **Rød:** Du bruger ikke denne bane, og du kan derfor slette den. Du kan slette én bane ad gangen ved at klikke på den røde knap til højre for blyanten. Du kan også slette alle banerne i en bestemt periode. Du vælger den periode, hvor banerne skal slettes nederst til højre.



På nedenstående billede kan du se, at der er valgt at slette de baner, der er reserveret den 11. maj 2015.

Når du har slettet den eller de datoers baner, du ønsker, ser du nedenstående billede, og hvor du skal klikke på den grønne knap ”Genberegn baner” til højre i billedet.

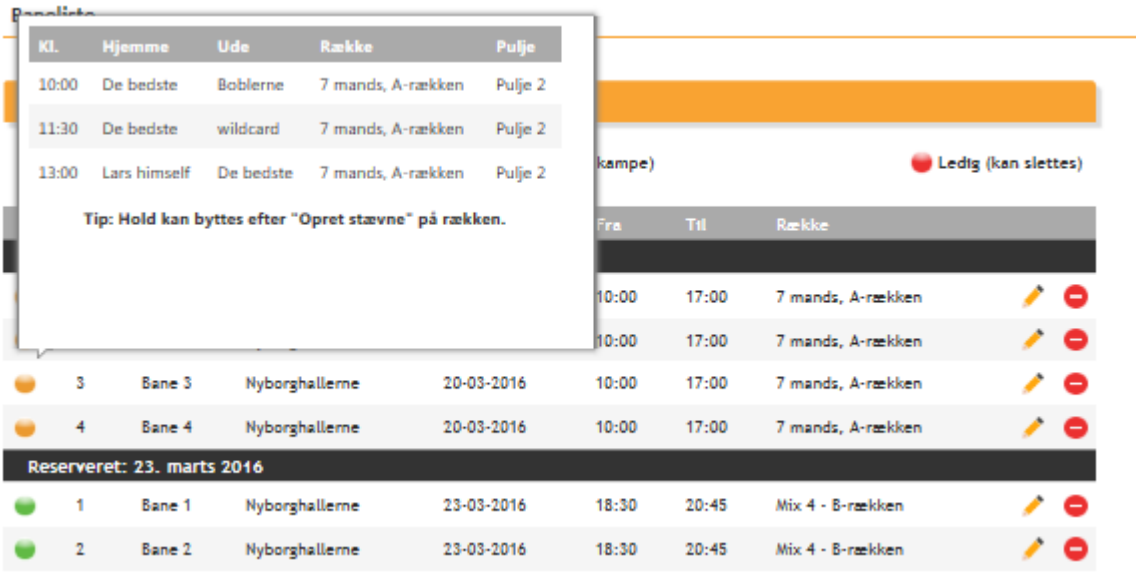


Hvis du sletter en eller flere baner – og derefter genberegner – vil der være mindre tid i ”ubrugt tid”. Hvis yderligere optimering er mulig, skal du kigge på de gule trafiklys, hvor du kan nedsætte banetiden yderligere ved at klikke på blyanten. Sådan kan du blive ved at finjustere stævnet.
Du kan vælge at lade holdene møde hinanden flere gange, du kan sætte banetiden op, så holdene får længere kampe, eller du kan vælge stævneformen ”Alle mod Alle” i ”7 mands, A-rækken” i stedet for ”Pulje-cup”, etc. På den måde kan du justere den enkelte række, indtil du er tilfreds.

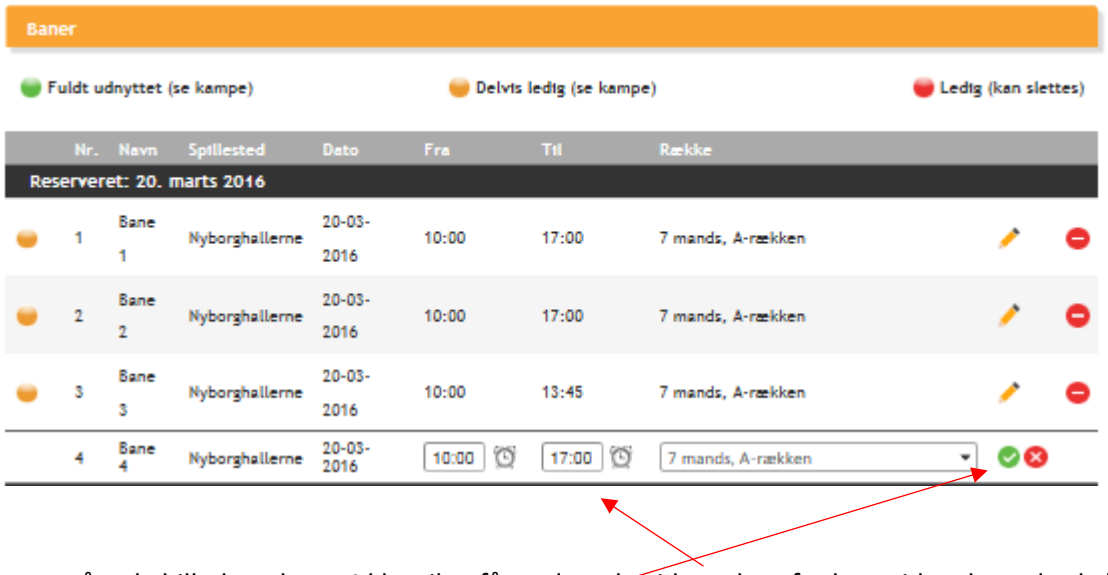
Hvis du nu ikke havde angivet tilstrækkeligt med banetid, ville du få anvisninger til f.eks. at nedsætte spilletiden, vælge flere baner, eller til at ændre på det maksimale antal kampe pr. dag eller pr. uge. Disse anvisninger vil du kunne se i højre side af skærmbilledet under ”Anvisninger”, hvor der vil være links til de trin, hvor du kan foretage ændringer.

I ovenstående eksempel slettede vi banerne den 11. maj 2015, da de jo ikke blev brugt. Hvis banerne er reserveret/lejet, bør du snarest ringes til spillestedet og afmelde.
Du kan også optimere anvendelsen af banerne, efter stævnet er dannet. I afsnit 13.6 ”Tilføj eller slet baner” kan du se, hvordan du gør dette.

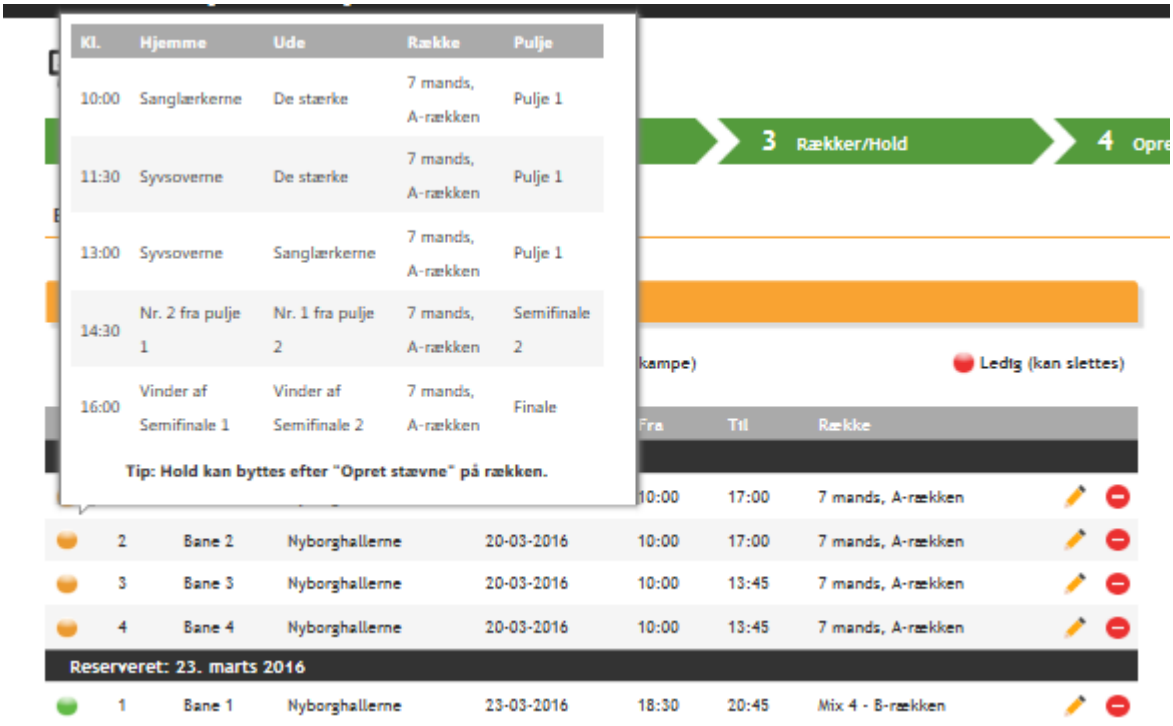
På de følgende billeder er der vist en række eksempler på, hvordan du også kan spare reserveret banetid i ”7 mands, A-rækken”.



På ovenstående billede ser du, at banen kun udnyttes indtil kl. 13.45, hvorfor der er 3 timer og 15 minutters ledig banetid.



På ovenstående billede er bane 4 klar til at få ændret sluttidspunktet for banetiden, hvor du skal skrive 13:45.
Du accepterer ændringen ved klikke på den grønne knap med fluebenet.
Du kan på dette billede også se, at bane 3 allerede er blevet ændret til kl. 13:45. I dette tilfælde sparer du 6 timer og 30 minutters banetid.



På ovenstående billede kan du se, at der kunne være sparet yderligere 15 minutter på både bane 1 og bane 2, da disse kampe er færdige kl. 16.45.

Nedenstående er resultatet af den sidste ”Genberegn baner”:

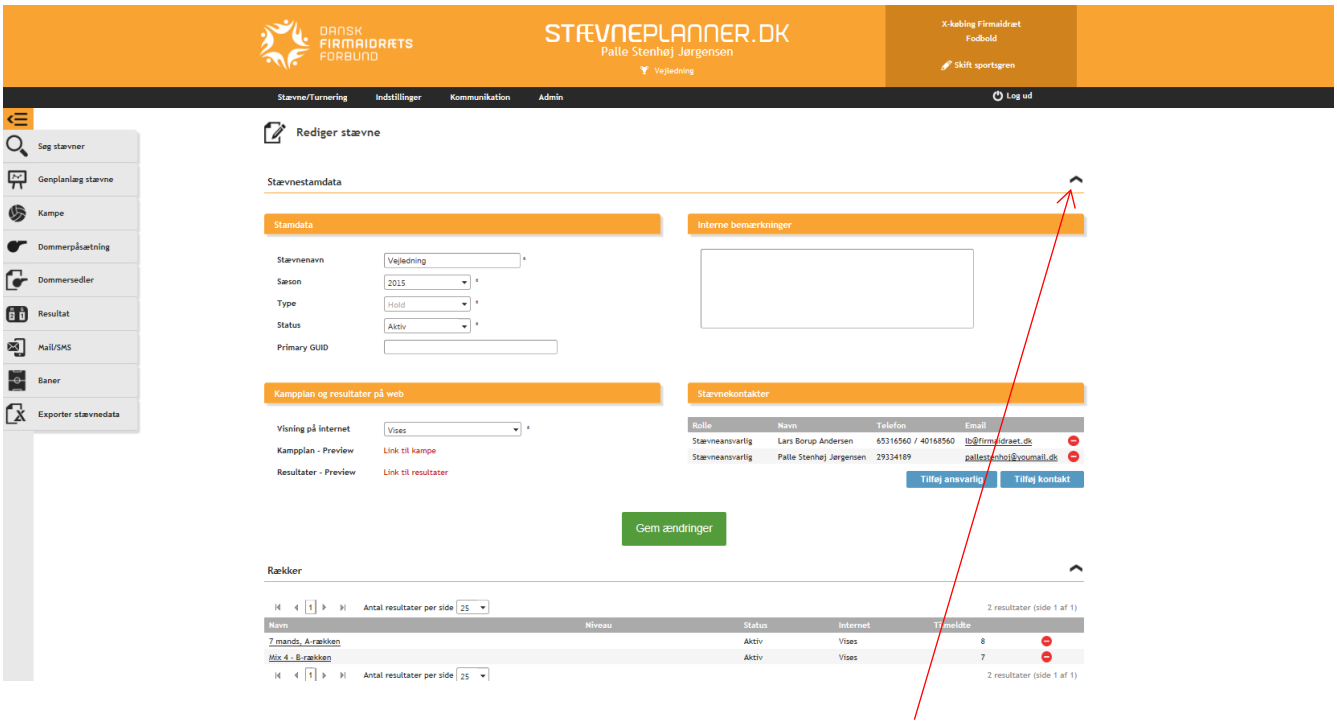
Ved at regne tilbage kan vi se at vores hviletid dækker 24.45 timer og bane 1 og 2 giver ½ time ialt 25.15 timer. banetid 43.30 i alt 63,45 hvilket er den reserverede tid.

Afslut ved at klikke på ”Opret stævne”.

Når du har klikket på ”Opret stævne”, bliver stævnet eller turneringen oprettet i databasen, og du ser nu nedenstående billede, hvor du kan vælge at klikke på ”Gå til kampe” eller til ”Gå til stævne”.

Hvis du vil se kampplanen, kan du vælge ”Gå til kampe”, men hvis du vil arbejde mere med stævnet – hvis du f.eks. vil se, hvordan stævnet ser ud på internettet, eller hvis du vil sende en mail eller en sms med et link til stævnet til en eller flere af kontaktpersonerne – skal du vælge ”Gå til stævne”, hvorfra du kan navigere videre til alle funktioner for det aktuelle stævne.

Her vælger du ”Gå til stævne”, hvorefter du vil se nedenstående side – som er stævneforsiden. De enkelte funktioner gennemgås i afsnit 13. (Arbejd med et eksisterende stævne)



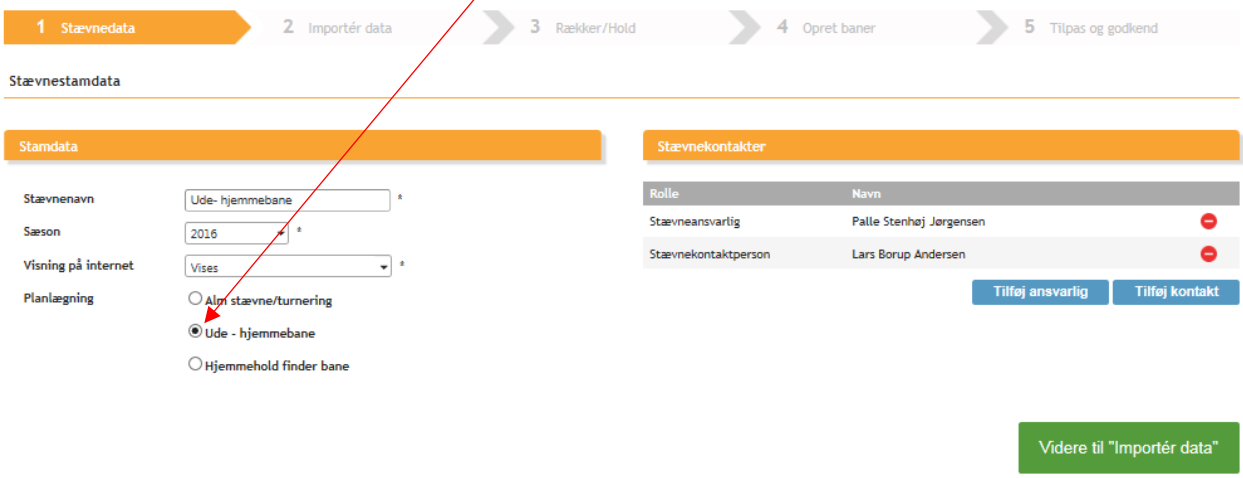
På ovenstående billede er ”Stævne stamdata” foldet ud ved hjælp af denne pil.

4 Planlæg en turnering med ude – hjemmebane

Denne planlægningsform anvendes til klassiske løbende turneringer, hvor holdene møder hinanden på ude og hjemmebane en gang om ugen.

Du starter på samme måde med at oprette et stævne som beskrevet i afsnit 3.
Dog med den forskel at du på trin 1, vælger at bruge Ude – hjemmebane
Følg herefter nedenstående vejledning

4.1.1 Trin 1 – Stævnedata



Når du har udfyldt ovenstående felter klikkes på ”Videre til ”Importer data”.

4.1.2 Trin 2 - ”Importér data”

Vælg den Excel-fil, som indeholder informationer om deltagerne eller holdene til den turnering, du er ved at oprette. Dette gør du ved at klikke på ”Vælg fil” og udpege den Excel-fil, du vil importere.

Bemærk: den excel-fil du skal bruge her, skal til forskel fra eksemplet i afsnit 3.2 også indeholde følgende felter.

- Hjemmebanenavn
- Hjemmebaneadresse
- Hjemmebane postnr. – by
- Hjemmebane ugedag (Den ugedag du har reserveret banen)
- Hjemmebane starttidspunkt (Det starttidspunkt som du har reserveret banen)

Du kan hente en skabelonfil nederst på forsiden af Stævneplanner.dk som tidligere vist.

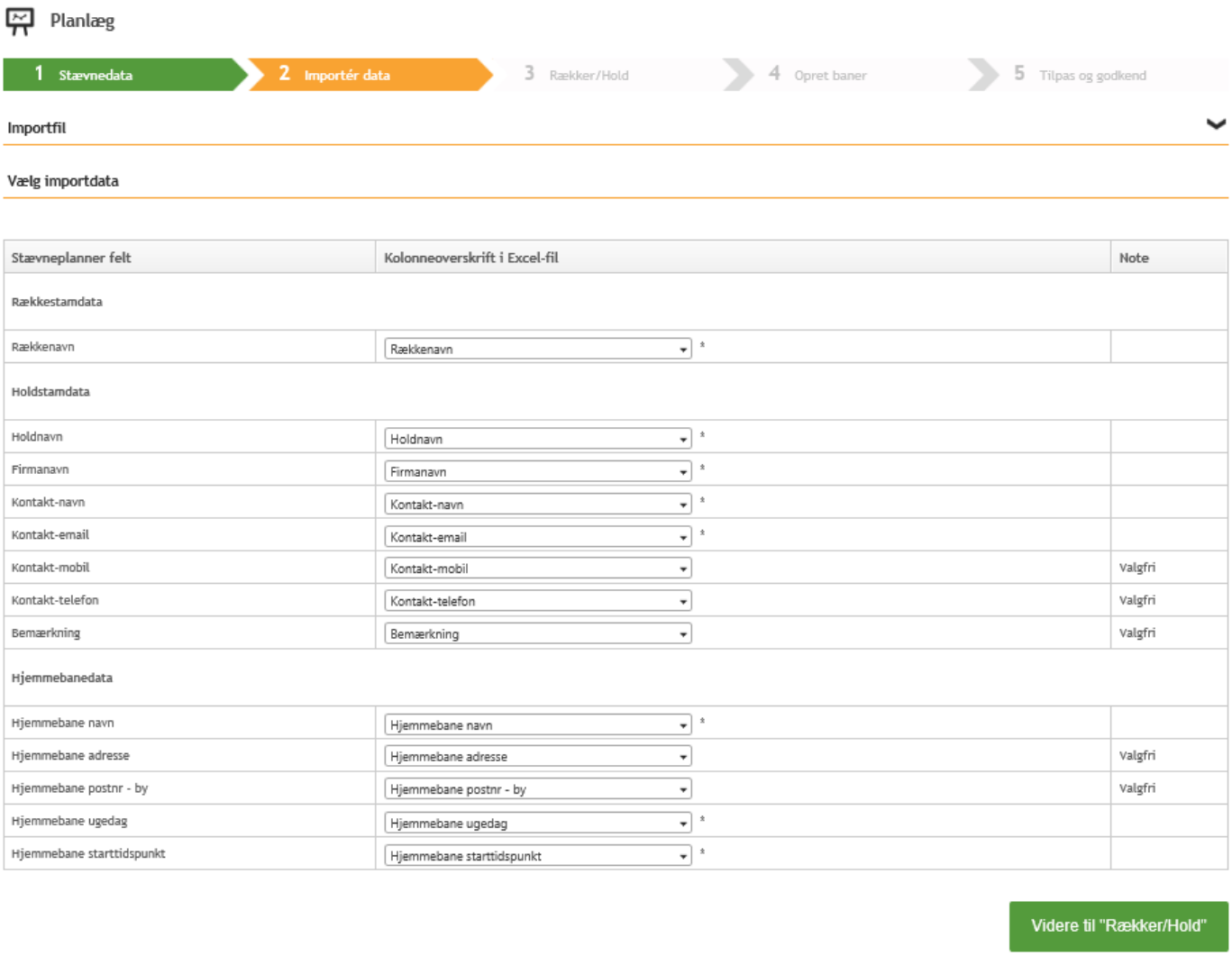
Du kan se et eksempel på den Excel- fil der er brugt i dette eksempel nedenfor.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Rækkenavn	Holdnavn	Firmanavn	Kontakt-navn	Kontakt-email	Kontakt-mobil	Kontakt-telefon	Hjemmebane navn	Hjemmebane adresse	Hjemmebane postnr - by	Hjemmebane dag	Hjemme
2	A	IT	Novonordisk	Palle Stenhøj	pallestenhoj@youmail.dk	29 33 41 89		Hillerød firmasport	Milnersvej 32	3400 Hillerød	tirsdag	20:00
3	A	Admin	Novo	P. Jørgensen	pallestenhoj@youmail.dk	29 33 41 89		Aalholmhallen	Hillerødsholms Alle	3400 Hillerød	mandag	21:00
4	A	Hal 1	Senzone	Kasper Skaar	skaaruplive@live.dk	22 28 76 12		Jyske bank BOXEN	Kaj Zartowsvej 7	7400 Herning	torsdag	19:00
5	A	Kassen	Jyske Bank Fritid	Jan Farving	jfa@sd.dk	27 29 48 26	89 22 43 25	Avnslevhallen	Kertemindevej 51	5800 Nyborg	tirsdag	19:00

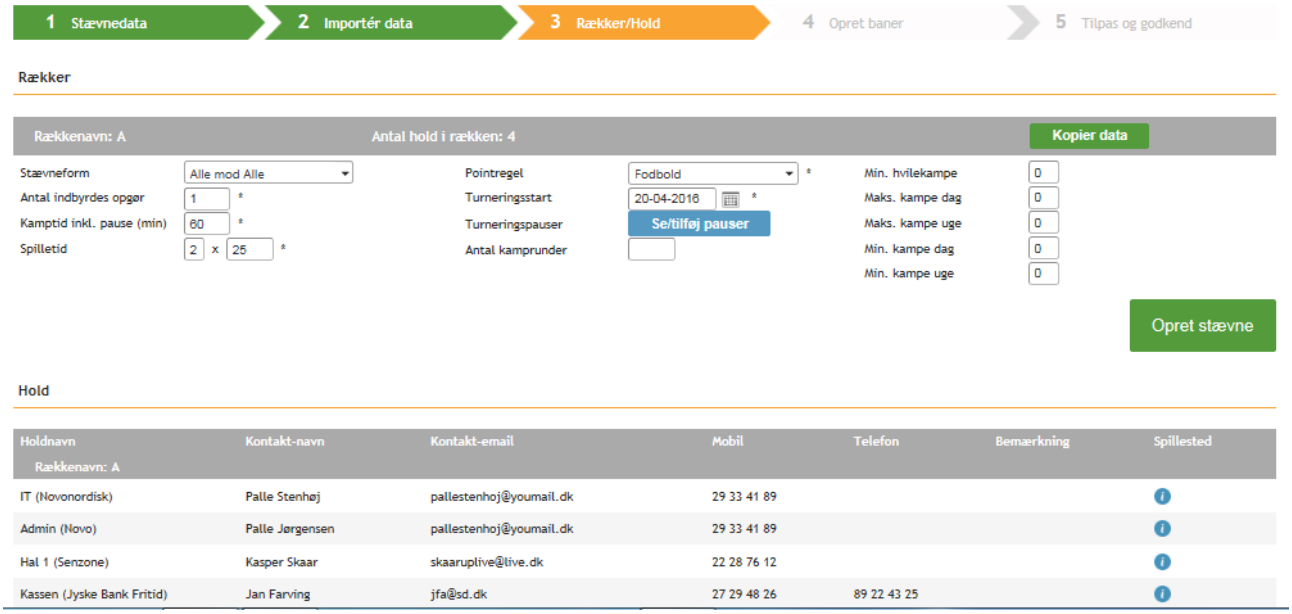
Ps. Excel filen er her vist uden feltet ”Bemærkning” og ”Hjemmebane ugedag” ændret til Hjemmebane dag.

Når du har valgt den Excel-fil, du vil bruge, skal du sikre dig at der er valgt et felt, alle steder hvor det er krævet. (Krævede felter er markeret med *)

Klik herefter på knappen ”Videre til Rækker/Hold”



4.1.3 Trin 3 - ”Rækker/Hold”



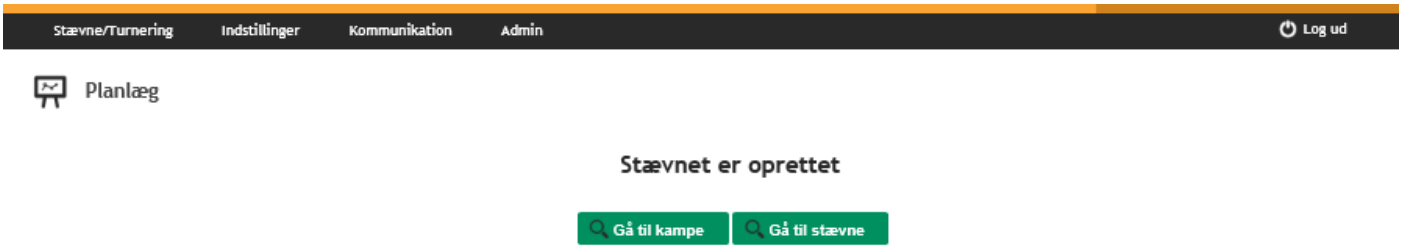
I ovenstående billede er kampdata indtastet og når du er færdig med trin 3, klikker du på ”Opret stævne”.

Trin 3 udfyldes ligesom beskrevet i afsnit 3.2.3, dog med den undtagelse, at du ikke skal vælge antal baner, eller baner pr. pulje.
Bemærk feltet ”Turneringspauser” her kan du hvis en turnering strækker sig over f.eks. en juleferie forhindre kampe i at blive planlagt i den periode du bestemmer i dette felt.

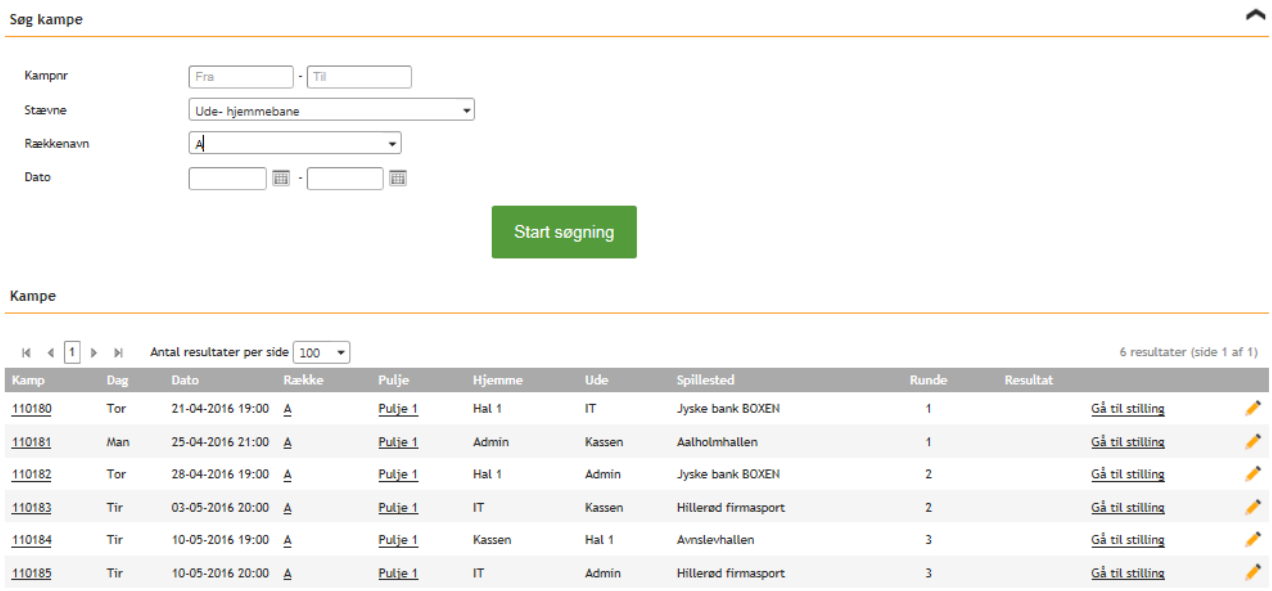
Bemærk: den blå informationskugle under Spillested, det er en mouseover, så hvis cursoren placeres der vises navn og adresse på spillestedet (prøv det næste gang der oprettes stævne eller turnering).

Bemærk: at du skal angive antal runder, hvis du ikke har tid til at spille hele turneringen færdig. Efterlades feltet tomt planlægges alle runder automatisk.

Når du er færdig med at udfylde de felter du ønsker, klikker du på ”Opret Stævne”.
Stævnet er nu oprettet og du lander på nedenstående side



Hvis du klikker knappen ”Gå til kampe”, ser du turneringsplanen, klar til brug som vist nedenfor.

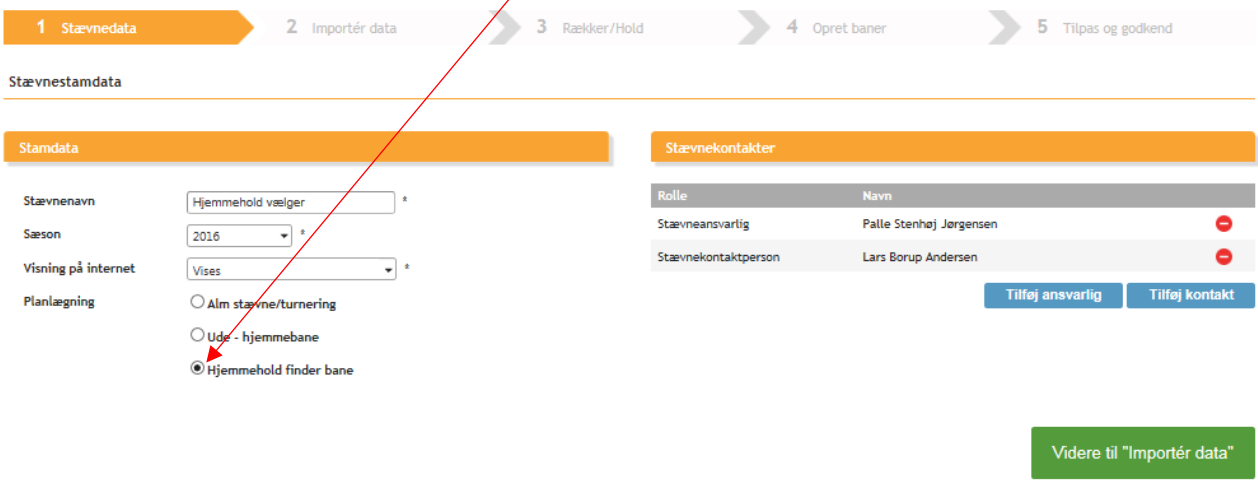


5 Planlæg en turnering med – hjemmeholdet finder bane

Denne planlægningsform anvendes til løbende turneringer, hvor holdene selv aftaler hvor de skal mødes, og hjemmeholdet finder den bane der skal spilles på, og efterfølgende informere udeholdet om tid og sted.
Denne planlægningsmetode bruges i forbundets Kollegagolfturnering, men kan også bruges i andre idrætter.

Du starter på samme måde med at oprette et stævne som beskrevet i afsnit 3.2
Dog med den forskel at du på trin 1, vælger at bruge ”Hjemmehold finder bane”
Følg herefter nedenstående vejledning

5.1.1 Trin 1 – Stævnedata

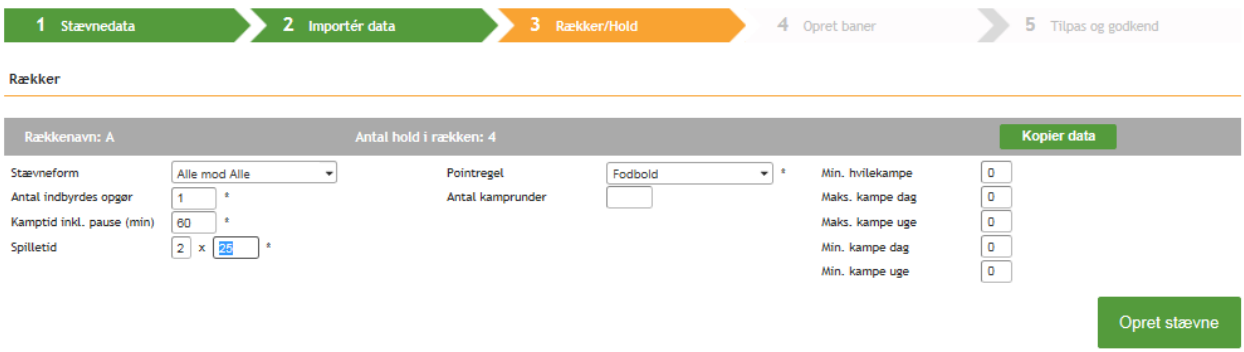


Når du har udfyldt ovenstående felter klikkes på ”Videre til ”Importer data”.

5.1.2 Trin 2 - ”Importér data”

Vælg den Excel-fil, som indeholder informationer om deltagerne eller holdene til den turnering, du er ved at oprette.
Dette gør du ved at klikke på ”Vælg fil” og udpege den Excel-fil, du vil importere.
Her skal du bruge samme Excel-skabelon som i afsnit 3.2.2.
Når du har fundet den fil du vil importere, og kontrollere at alle de tvungne felter er fundet, klikker du på ”Videre til rækker og hold”

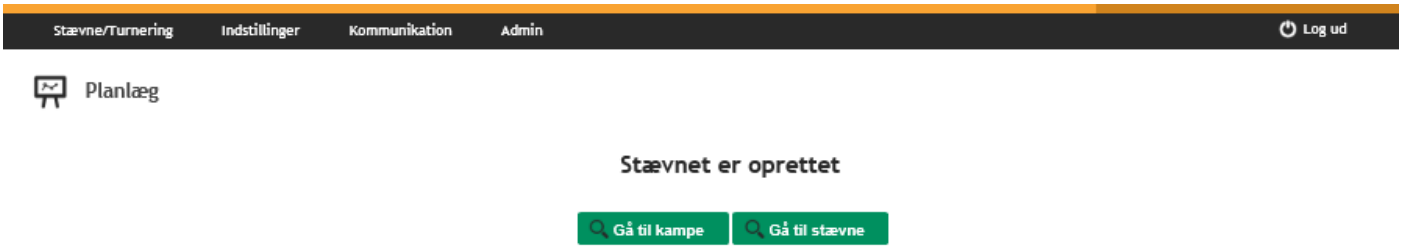
5.1.3 Trin 3 - ”Rækker/Hold”



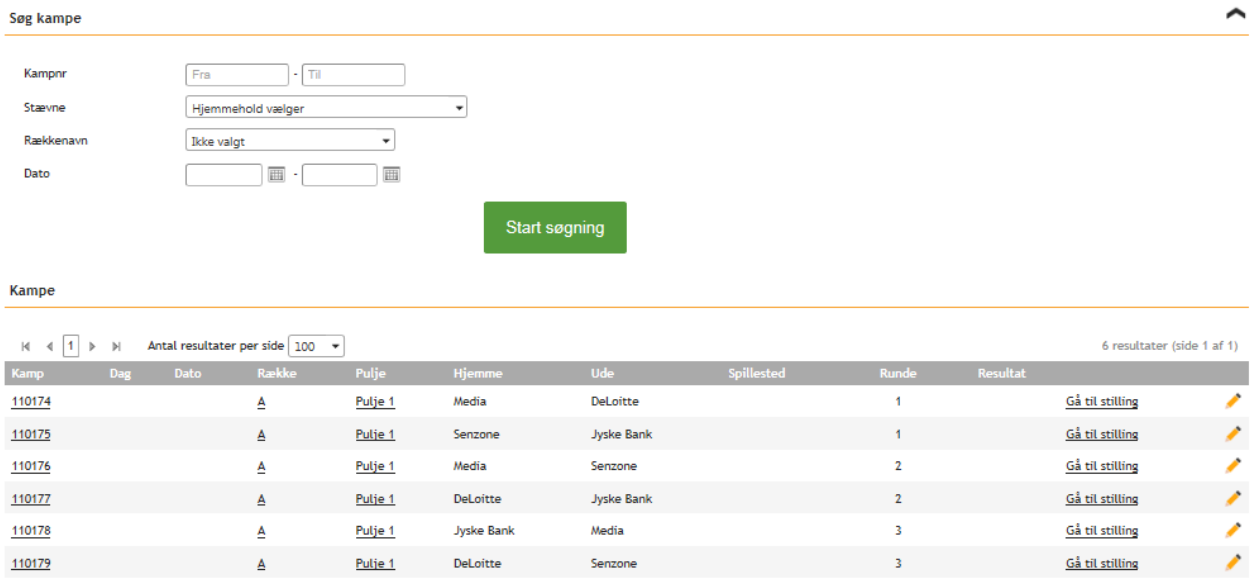
Felterne i tin 3 er nærmere beskrevet i afsnit 3.2.3 og 4.1.3

Når du er færdig med at udfylde de felter du ønsker, klikker du på ”Opret Stævne”.

Stævnet er nu oprettet og du lander på nedenstående side



Hvis du klikker knappen ”Gå til kampe”, ser du turneringsplanen, klar til brug som vist nedenfor.

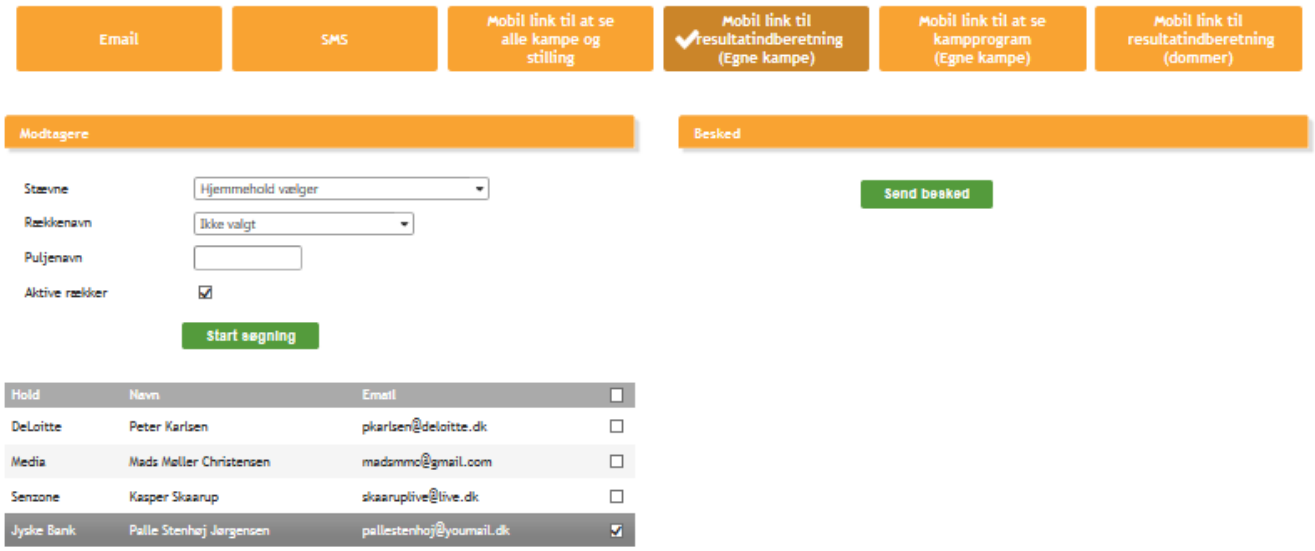


Her ser du kampplan, og du kan se at afviklingsdata vedrørende tid og sted for mangler for kampene.
I det efterfølgende vises det hvordan du opretter afviklingsdata.

5.1.4 Sådan registres hjemmebane og spilletidspunkt

Det letteste er at sende en mail til alle kontaktpersonerne, med et link til en mobilvisning, hvor de kan gå ind og skrive bane og tidspunkt på, hvorefter det kan ses i både Stævneplanner og på mobilvisningen.
Nedenfor er dette gennemgået, og du kan se mere om kommunikation med deltagere eller hold i afsnit 10

På stævneforsiden vælger du ”Mail/sms” og derefter ”Mobillink til resultatindberetning (Egne kampe)”. Her vælger du den eller de kontaktpersoner du ønsker at sende til, og klikker derefter på ”Send besked”.



Programmet kvitterer med meddelelse om afsendelse.

Den eller de kontaktpersoner der er valgt modtager nu den e-mail der er vist på næste side.

Fra: Palle Stenhøj Jørgensen via stævneplanner <noreply@staevneplanner.dk>
Til: pallestenhoj@youmail.dk
Cc:
Emne: Link til stævneplanner's resultatindberetning

Hej Palle Stenhøj.

Du har tilmeldt holdet **Novo Nordisk** til et stævne/turnering hos X-køb ing Firmaidræt.

På medfølgende link kan du se kampprogram, stilling og indberette resultater via din mobil.

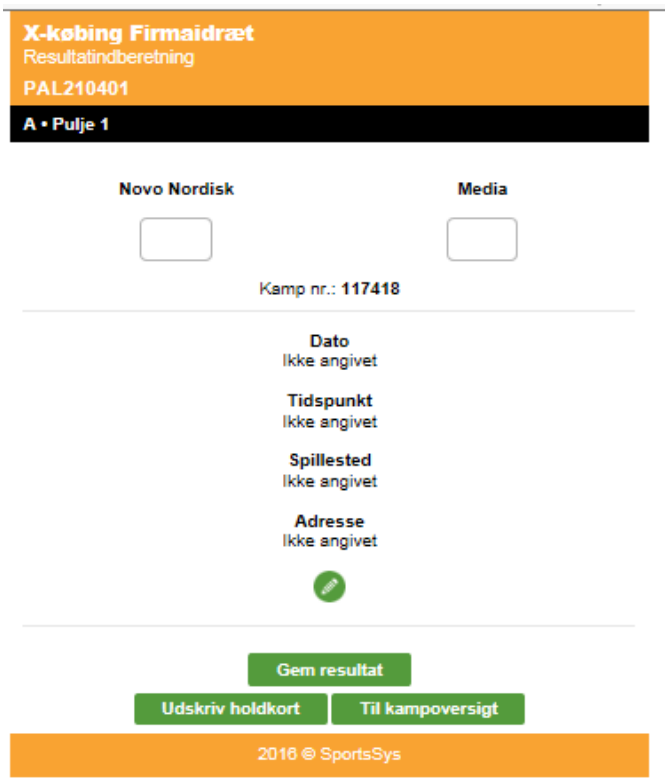
http://resultat.staevneplanner.dk/matchprogram/myprogram.aspx?teamid=f81b2686-d8a5-464b-98be-8813a0295869

Med venlig hilsen
Palle Stenhøj Jørgensen
X-køb ing Firmaidræt

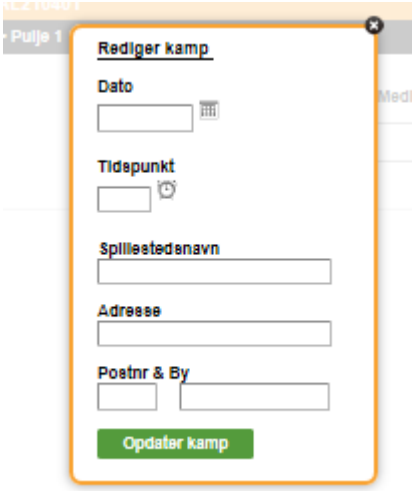
Tlf: 98663284
Mobil: 29334189
Mail: pallestenhoj@youmail.dk

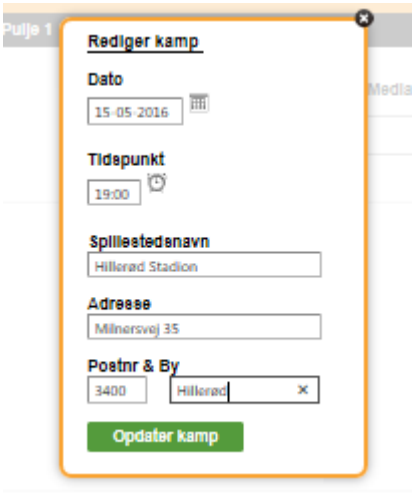
Kontaktpersonen klikker herefter på det modtagne link, og kommer ind på nedenstående side

Siden åbner default på fanen ”Egne kampe”, og her ser kontaktpersonen de kampe hans eller hendes hold deltager i.
Her ses det, at der allerede indtastet data vedrørende dato og tid på kampen Novo Nordisk – Jyske Bank.
Ved klik på ”blyanten” yderst til højre for kampen Novo Nordisk – Media, åbnes billedet på næste side

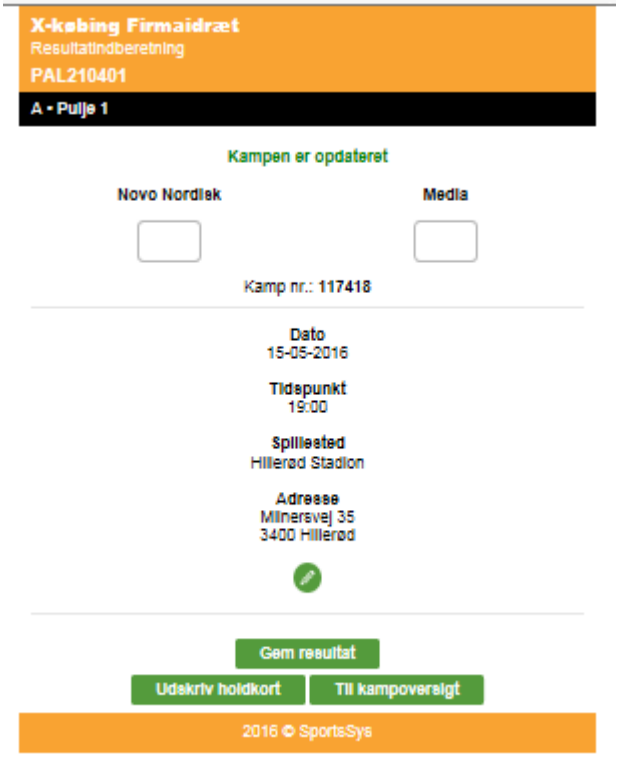


Her klikkes på den ”grønne blyant” i midten, hvorefter der kan indtastes dato, tidspunkt, spillested og adresse på spillestedet, som vist nedenfor.





Når data er indtastet klikkes så på ”Opdater kamp” og resultatet ses på næste side.



Disse data kan nu ses i den mobile løsning, så udeholdet også kan se hvor og hvornår der skal spilles. Og dataene er samtidig opdateret i Stævneplanner som vist nedenfor.

Kampe

Antal resultater per side 100 — 10 resultater (side 1 af 1)

Kamp	Dag	Dato	Række	Pulje	Hjemme	Ude	Spillested	Runde	Resultat	
117414			A	Pulje 1	DeLoitte	Jyske Bank fritid		1	Gå til stilling	
117415			A	Pulje 1	Media	Senzone		1	Gå til stilling	
117417			A	Pulje 1	Senzone	DeLoitte		2	Gå til stilling	
117419			A	Pulje 1	Jyske Bank fritid	Senzone		3	Gå til stilling	
117420			A	Pulje 1	DeLoitte	Novo Nordisk		4	Gå til stilling	
117421			A	Pulje 1	Jyske Bank fritid	Media		4	Gå til stilling	
117422			A	Pulje 1	Senzone	Novo Nordisk		5	Gå til stilling	
117423			A	Pulje 1	Media	DeLoitte		5	Gå til stilling	
117416	Søn	24-04-2016 14:00	A	Pulje 1	Novo Nordisk	Jyske Bank fritid	Stadion	2	Gå til stilling	
117418	Søn	15-05-2016 19:00	A	Pulje 1	Novo Nordisk	Media	Hillerød Stadion	3	Gå til stilling	

Her kan du se, at kampen også er opdateret med tid og sted i kampplanen.

NB. Hvis hjemmeholdet sender oplysningerne til dig som stævneplanlægger, kan du lettest lægge dem ind ved at klikke på

Mobilresultater - Preview Link til mobilresultater

Dette link finder du på stævneforsiden, og når du klikker på dette link kan du se og redigere alle kampene i stævnet / turneringen.

6 Planlæg snittællende stævner eller turneringer

I de følgende afsnit kan du se hvordan du planlægger en bowlingturnering eller billardturnering med individuelle deltagere eller med hold.
Planlægningen følger stadig de 5 trin, men der kan træffes nogle andre valg og deltagerne hentes ind fra snitkartoteket i stedet for en Excel-import som beskrevet i tidligere afsnit

6.1 Brug af deltagere i snittællende idrætter

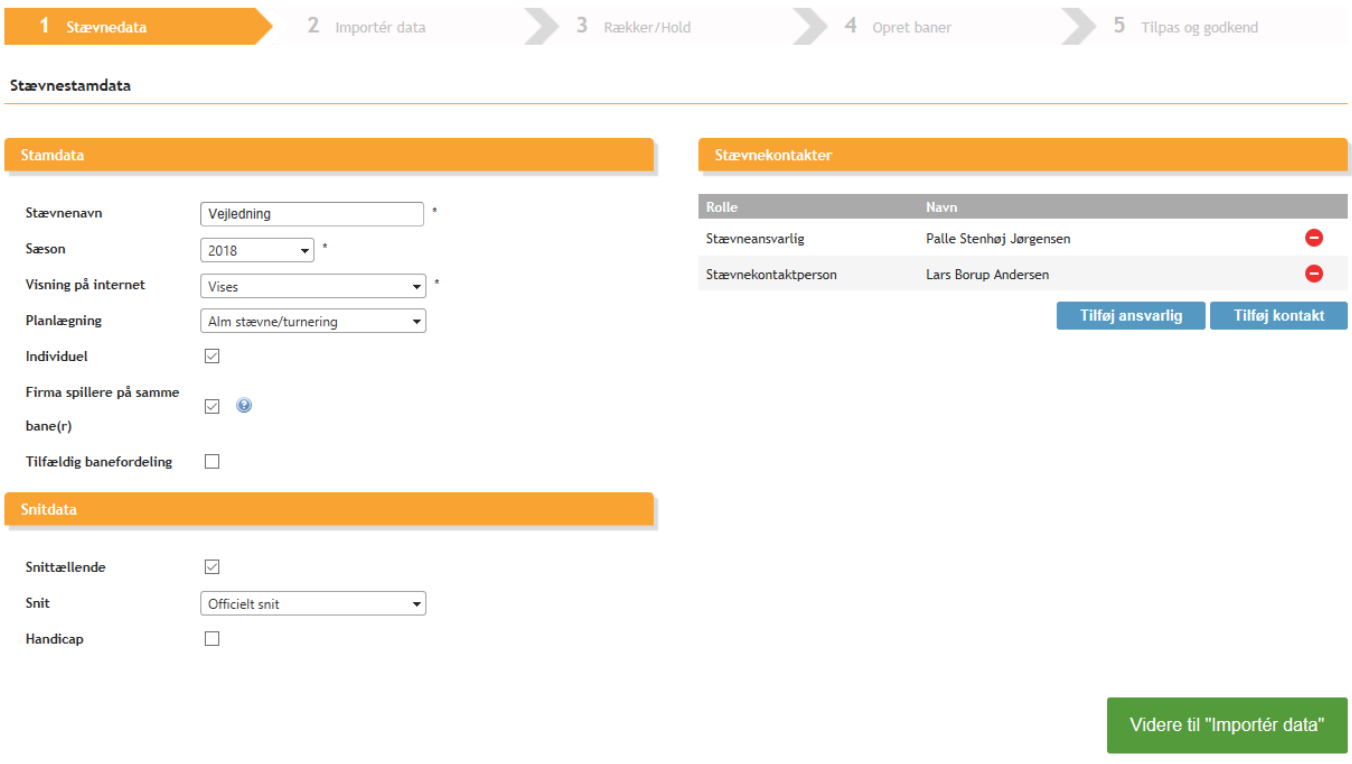
Når du vælger spillere til din forenings turnering, vælger du default spillere fra din egen forening. Men hvis du vil have spillere med fra andre foreninger kan du vælge spilleren direkte fra spillerens egen forenings snitkartotek, ved at søge efter spilleren i den pågældende forening. Skulle spilleren ikke være oprettet der har du mulighed for at oprette spilleren i den anden forening, men du vil ikke vil ikke efterfølgende få lov til at rette i spillerens snit, da det kun er stævneplanlæggeren fra den anden forening der kan det.
Resultater som spilleren opnår i "snittællende stævner" i din forening tæller med i spillerens snit.
Du kan udsøge eller oprette spillere i trin 2 under oprettelsen af stævnet, eller vente til senere når du indtaster resultater.

6.2 Hvis et stævnes resultater ikke skulle have været snittællende

Hvis du sætter stævne eller en turnering som snittællende når du opretter den, vil alle resultater tælle med i deltagernes snit. Hvis dette er en fejl, kan du kontakte forbundskontoret og spørge efter Stævneplanner administratoren, som kan ændre stævnet eller turneringen til ikke at være snittællende.
Dermed forsvinder alle resultater fra det pågældende stævne fra snitkartoteket.

6.3 Planlæg en bowling turnering med individuelle deltagere

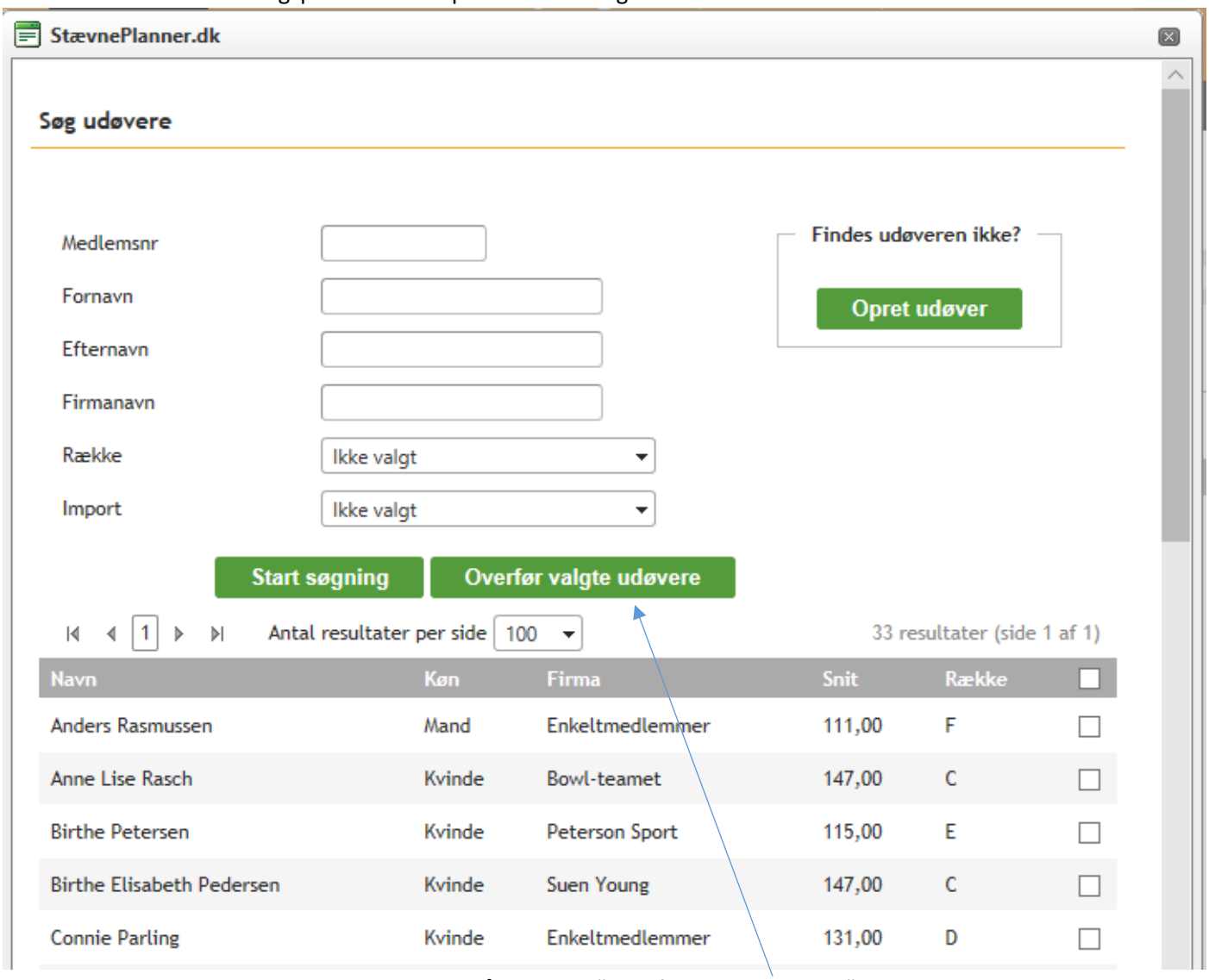
Allerede på trin 1 vælger du om det skal være et individuelt stævne, og det gør du ved at sætte hak i individuel i billedet nedenfor.



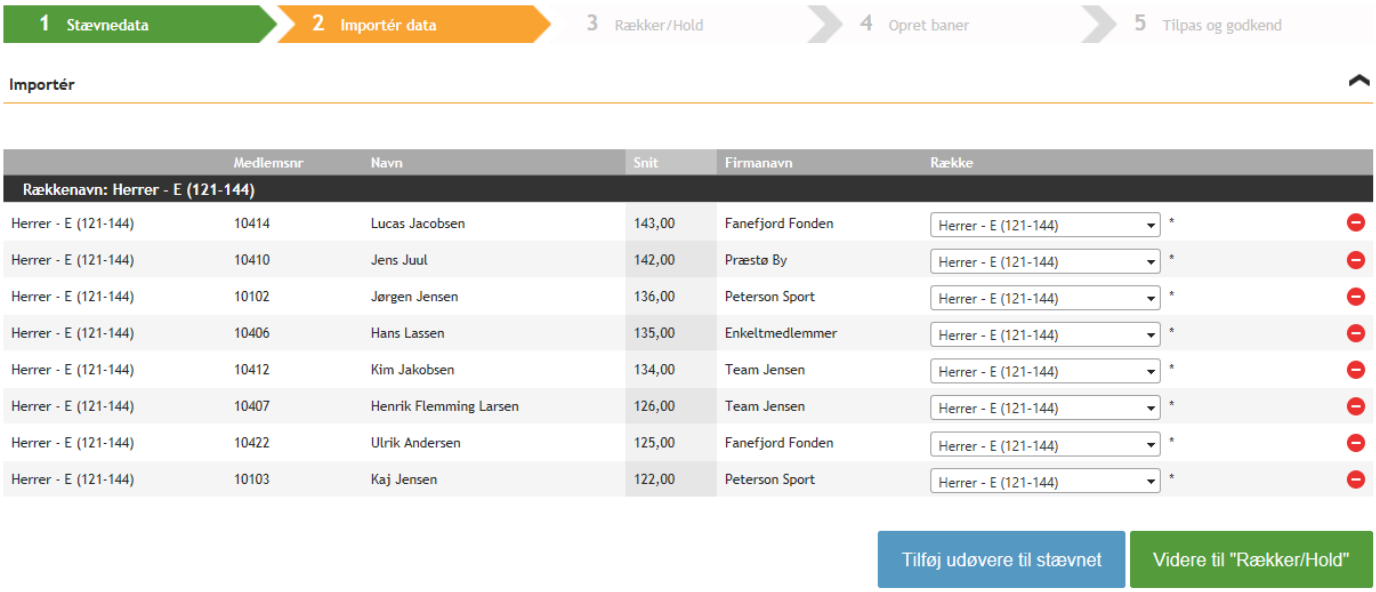
Der er desuden bedt om, at deltagere fra samme firma kommer til at spille på samme baner i videst mulig udstrækning.
Der er også sat hak i at stævnet skal være snittællende og at der bruges officielt snit.

Når du har truffet dine valg og valgt en stævnekontaktperson, klikkes ”Videre til importer data”

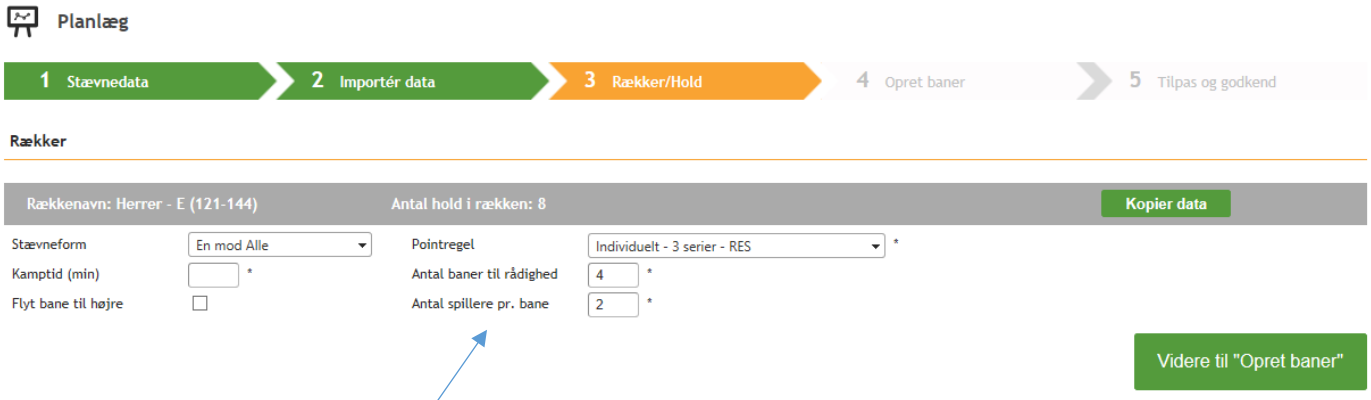
Klik på ”Tilføj udøvere til stævnet”
Hvorefter du ser de bowlingspillere der er oprettet i foreningens snitkartotek.



Vælg og marker de ønskede deltagere og klik på knappen ”Overfør valgte udøvere”.
NB. Du kan sortere visningen ved at klikke på overskrifterne



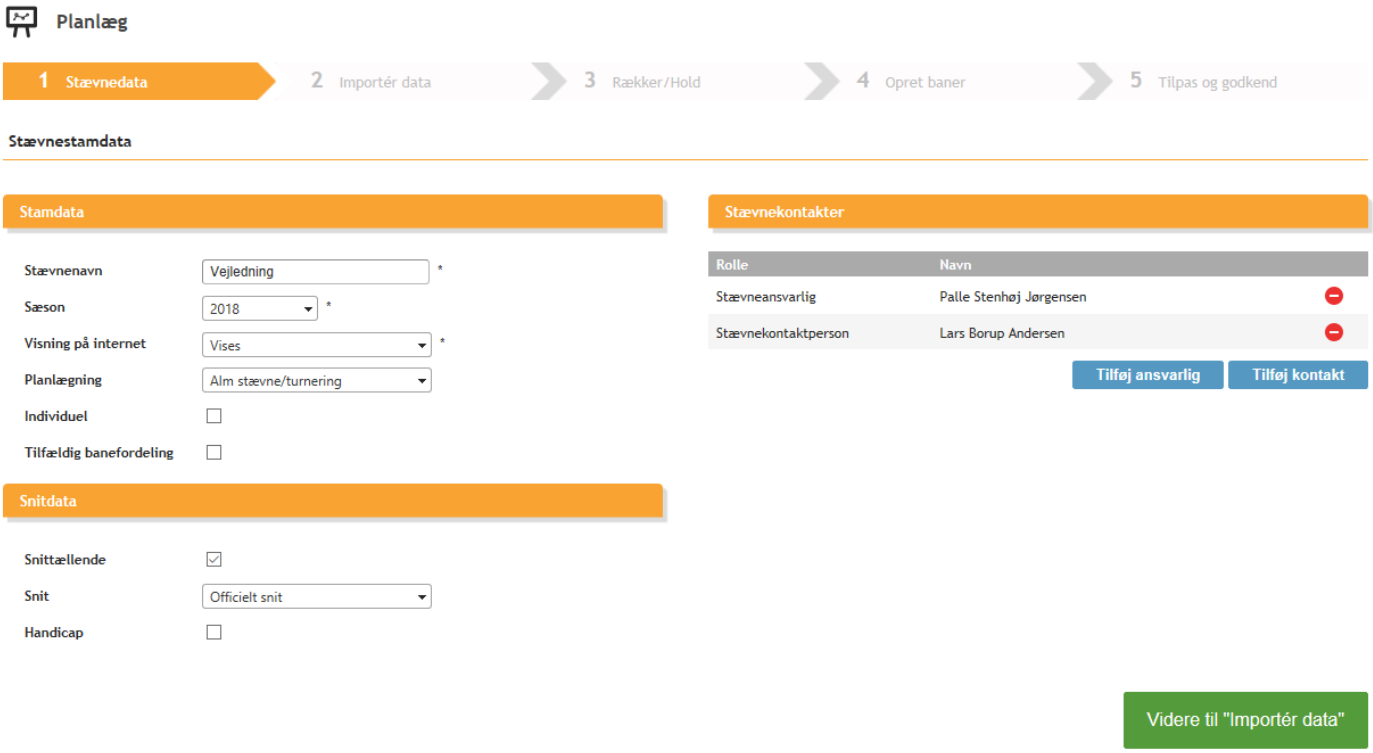
Kontroller de valgte udøvere og gå videre til TRIN 3 via "Videre til Rækker/Hold".



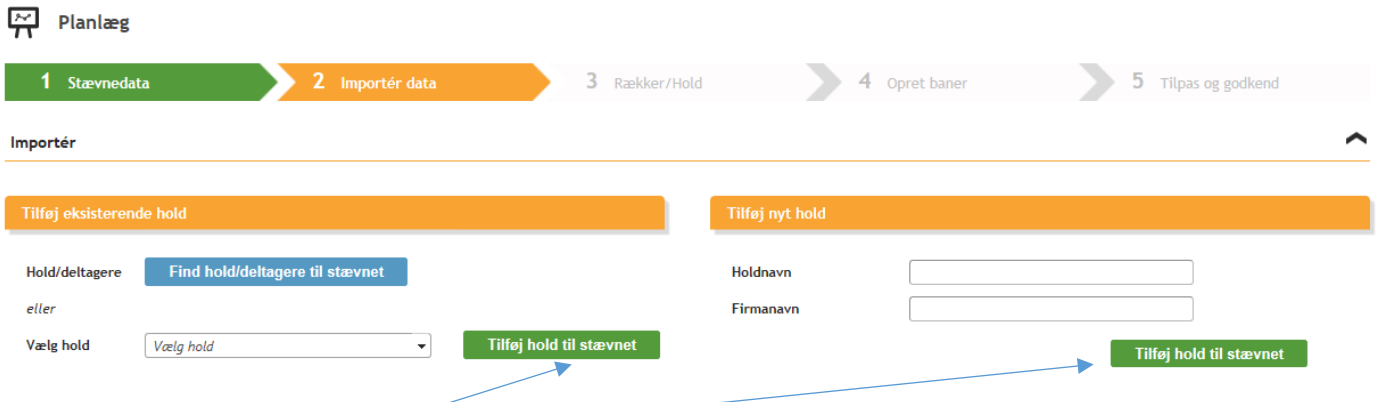
Du er nu på trin TRIN 3, og resten af planlægningen foregår som beskrevet i afsnit 3.2.3. BEMÆRK at det er her man angiver antal spillere per bane.

6.4 Planlæg en bowling turnering med hold

Da der ikke er sat hak i ”Individuel” i nedenstående billede, bliver stævnet eller turneringen planlagt med hold.



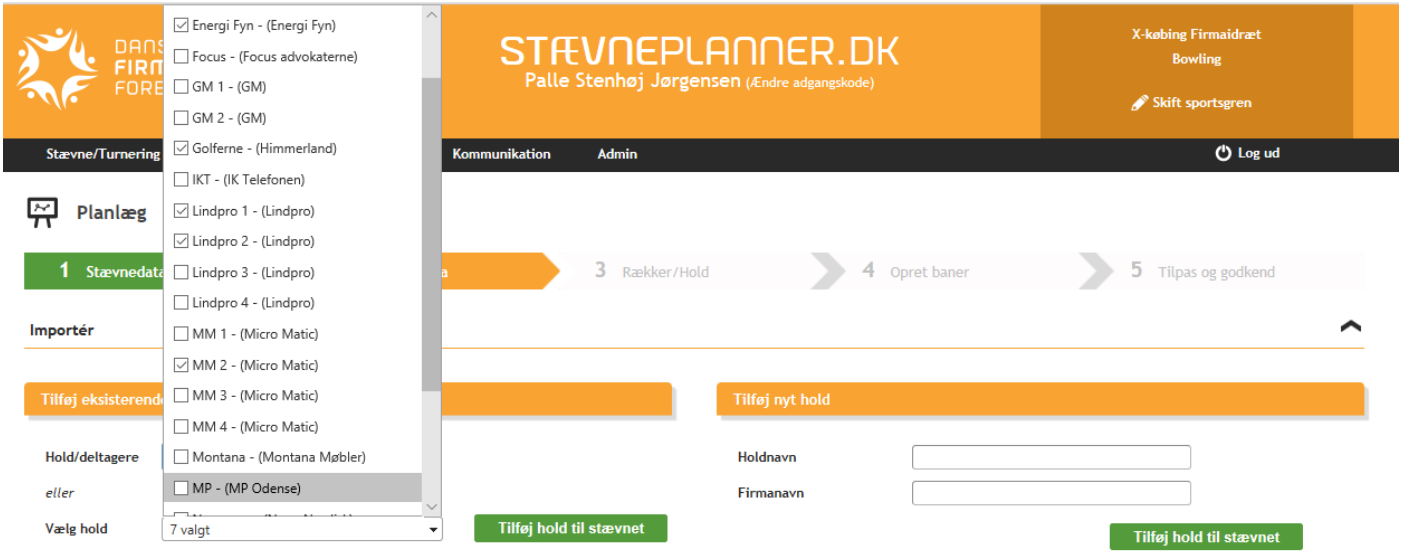
Når du har truffet dine valg og valgt en stævnekontaktperson, klikkes ”Videre til importer data”



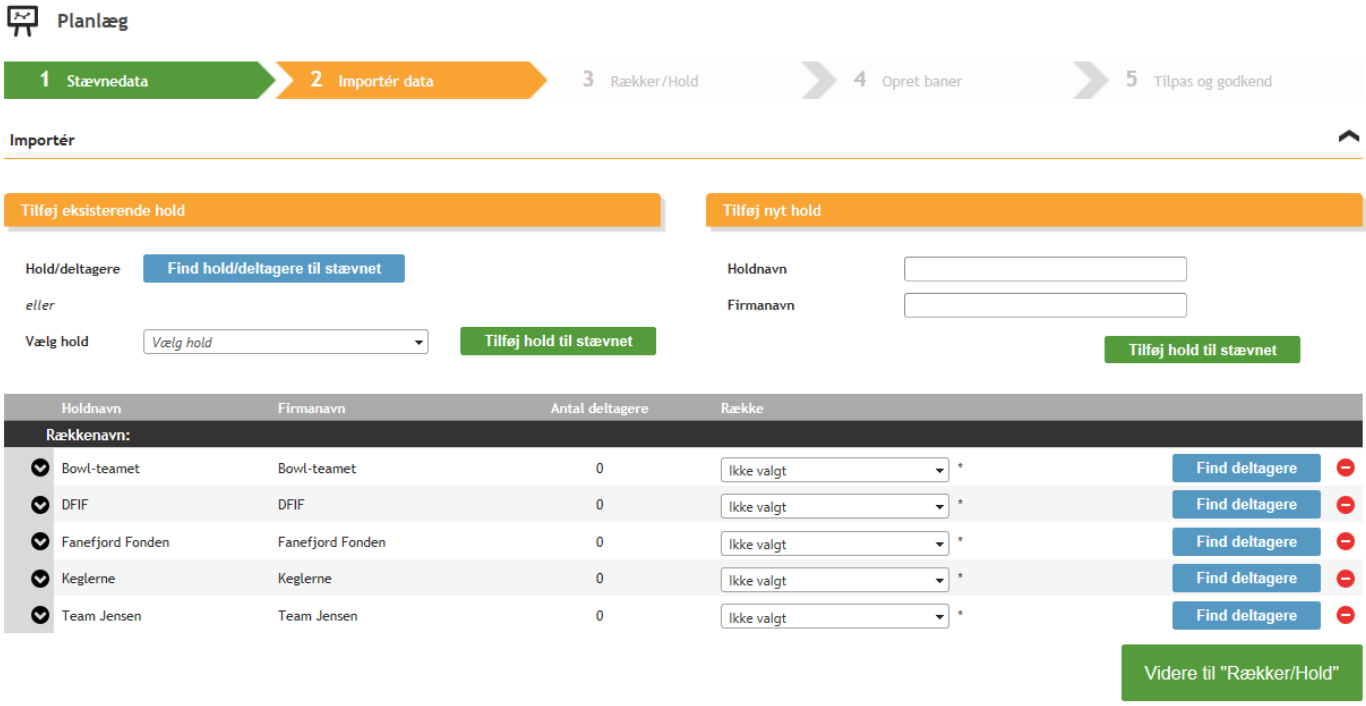
Klik på ”Tilføj hold til stævnet”
Hvis du klikker på knappen til venstre, vises en liste over kendte hold, der så kan vælges og tilføjes. Hvis du klikker på knappen til højre, får du mulighed for at indtaste nye hold, som du ikke tidligere har brugt i Stævneplanner.

Vi starter med at tilføje et nyt hold der hedder DFIF ved at klikke på knappen til højre.

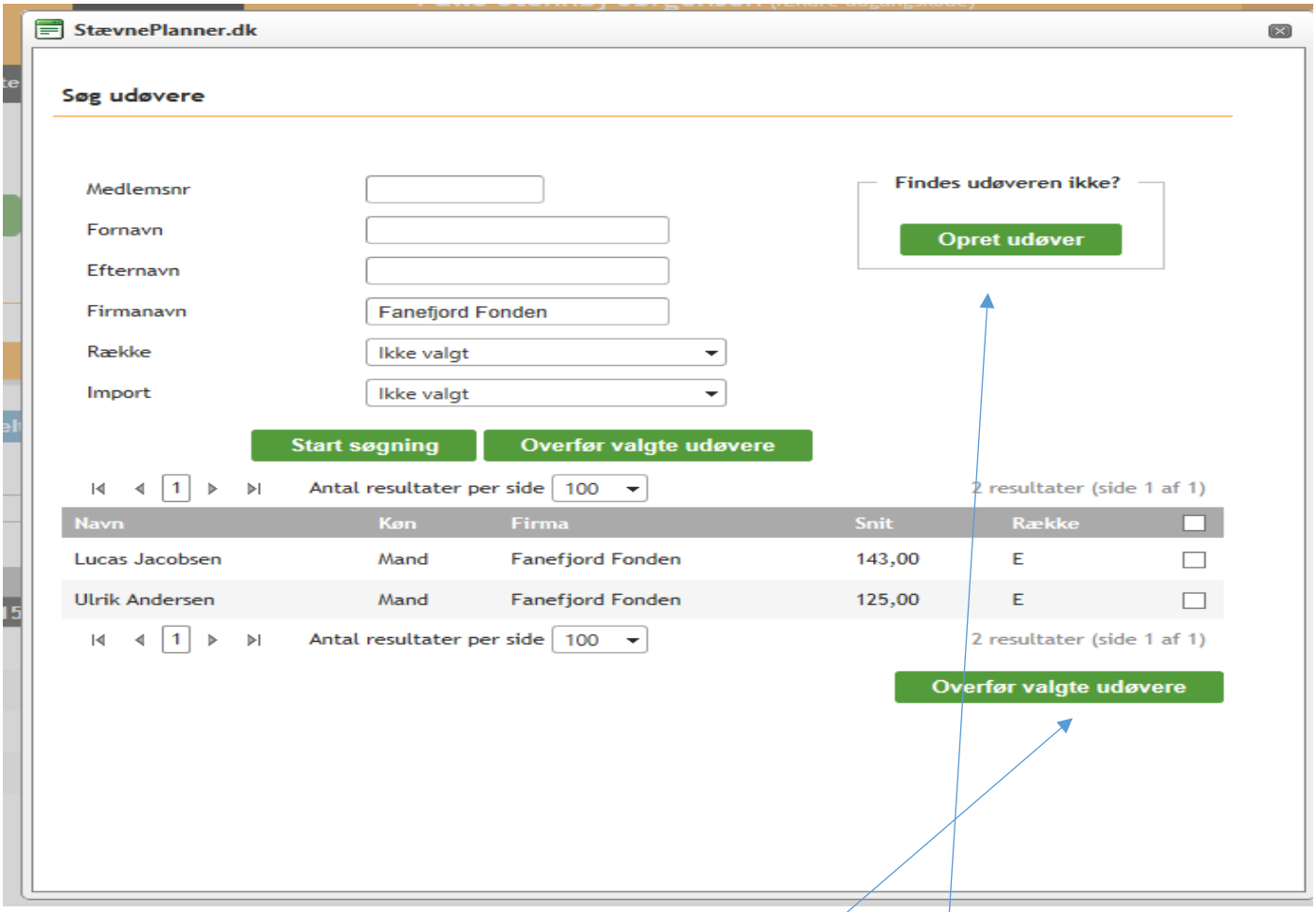
Dernæst vælges en række hold der tidligere har deltaget ved at klikke på knappen til venstre.



Vælg de ønskede deltagere og klik på ”Tilføj hold til stævnet”

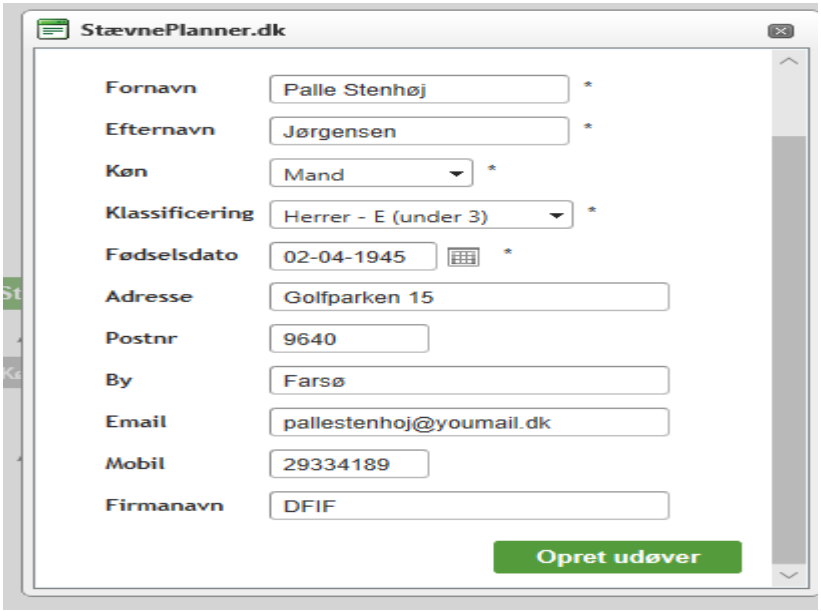


For at få deltagere samt række på holdene klikkes på ”Find deltagere” for hvert hold

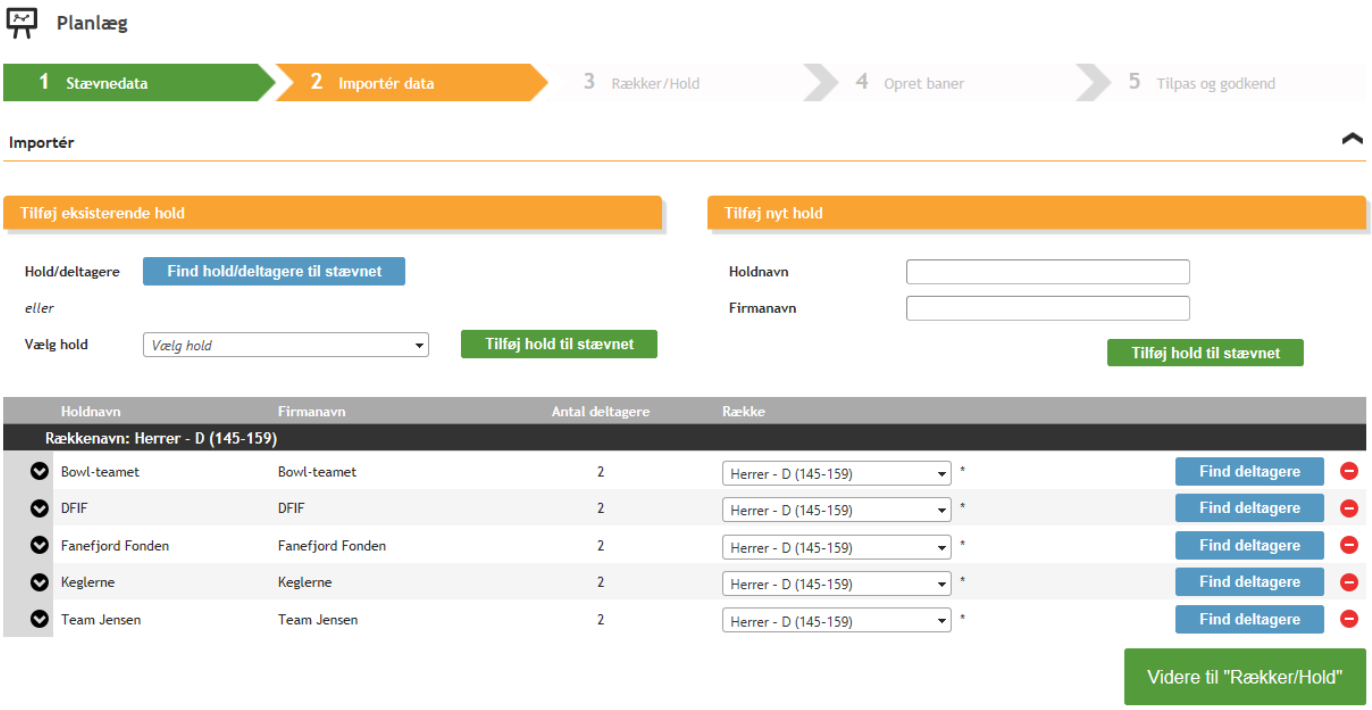


Her markeres holdets deltagere hvorefter de valgte udøvere overføres.

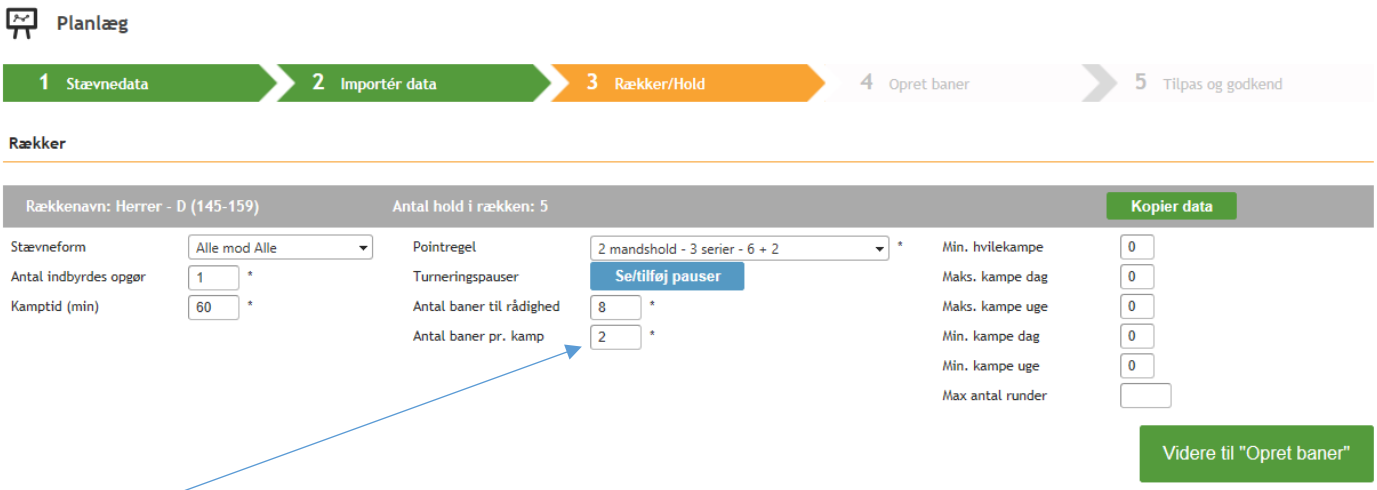
Findes der ingen udøver eller mangler der en udøver oprettes udøveren via "Opret udøver"



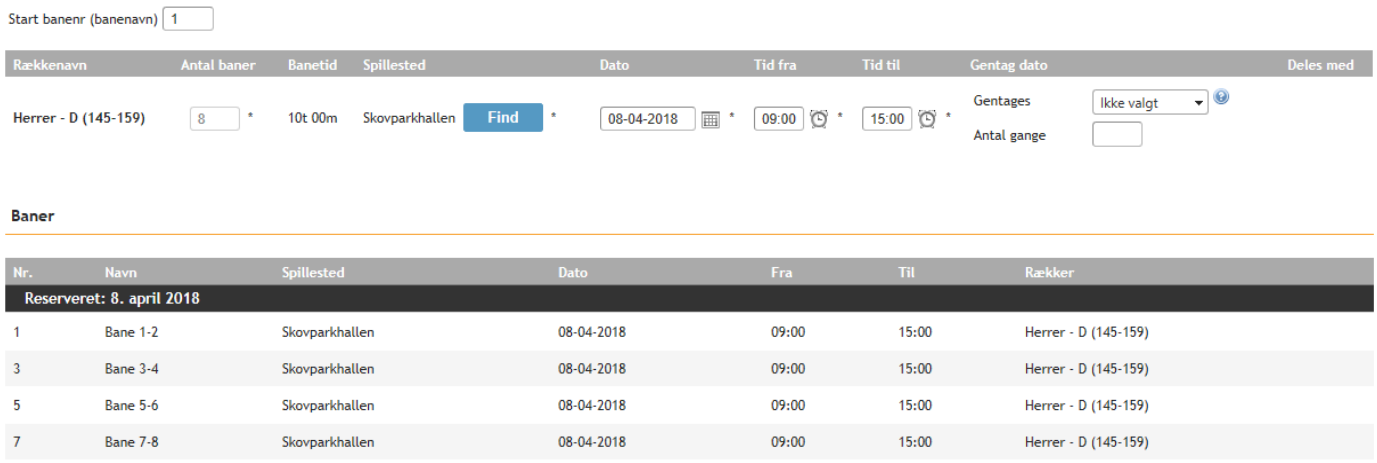
DFIF var et nyt hold hvorfor dets udøvere måtte oprettes inden stævnestart.
Når udøverne er oprettet og valgt, ses nedenstående billede.



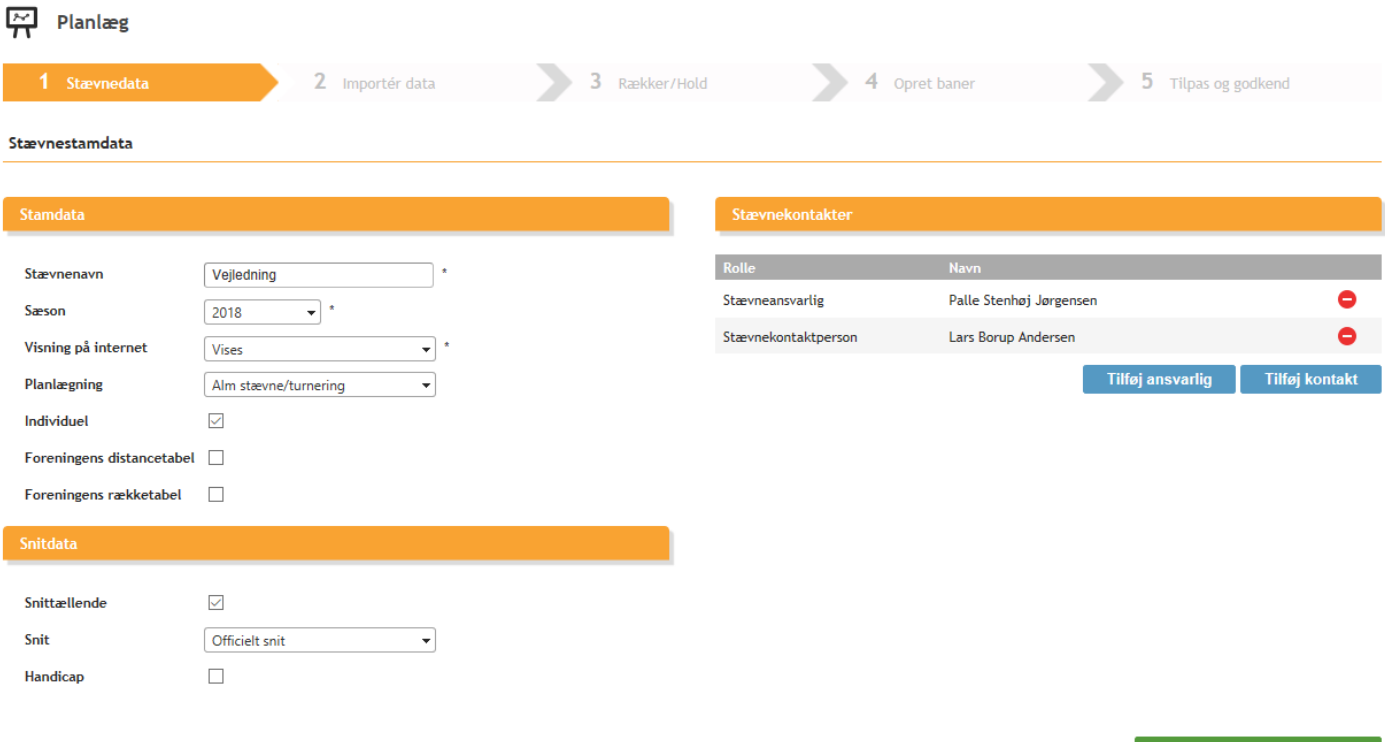
Kontroller de valgte hold og gå videre til "Rækker/Hold" for at komme videre.
Du er nu på trin 3, og resten af planlægningen foregår som beskrevet i afsnit 3.2.3.



BEMÆRK: Her angives der hvor mange baner en kamp bruger.



6.5 Planlæg en billardturnering med individuelle deltagere

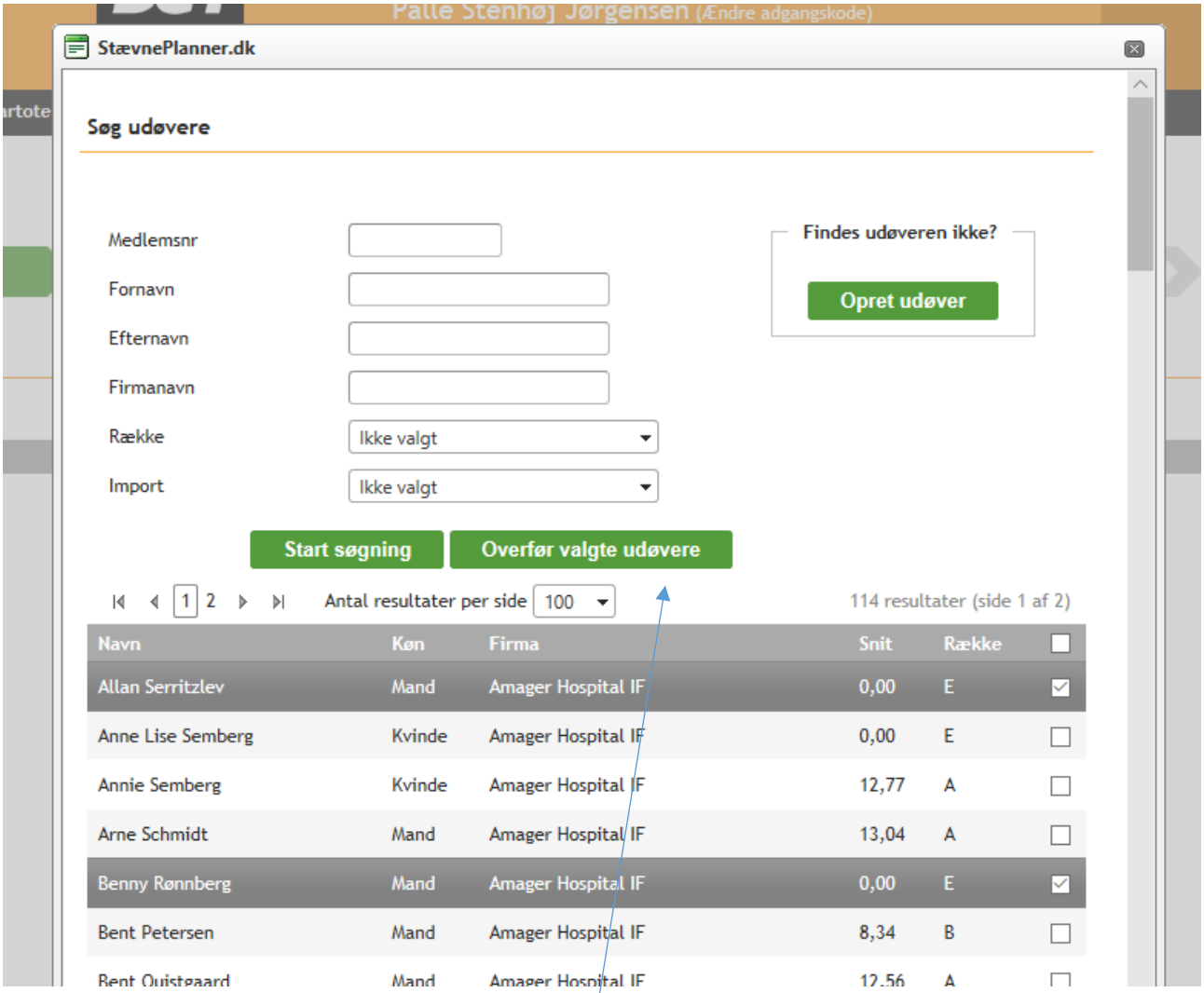


Bemærk at Individuel er markeret da det er et individuelt stævne.

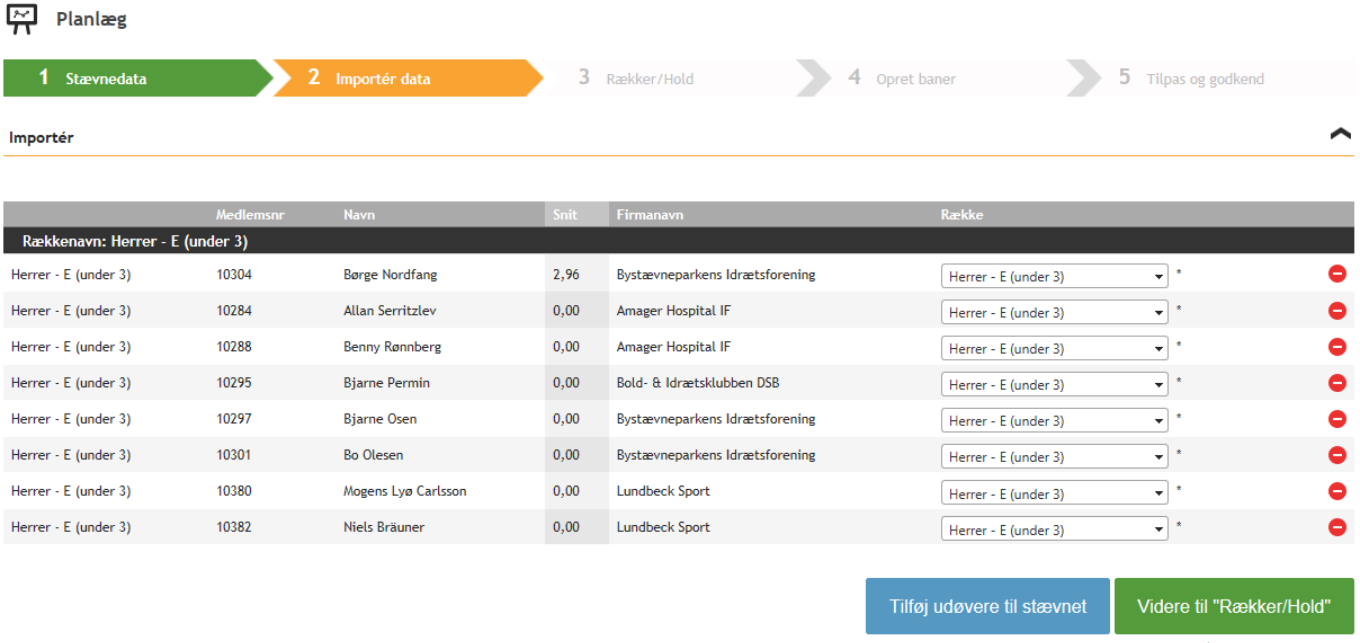
Bemærk også at man her kan tilvælge foreningens egen tabeller i stedet for DFIF default.

Klik på knappen ”Videre til importer data” for at gå til trin 2.

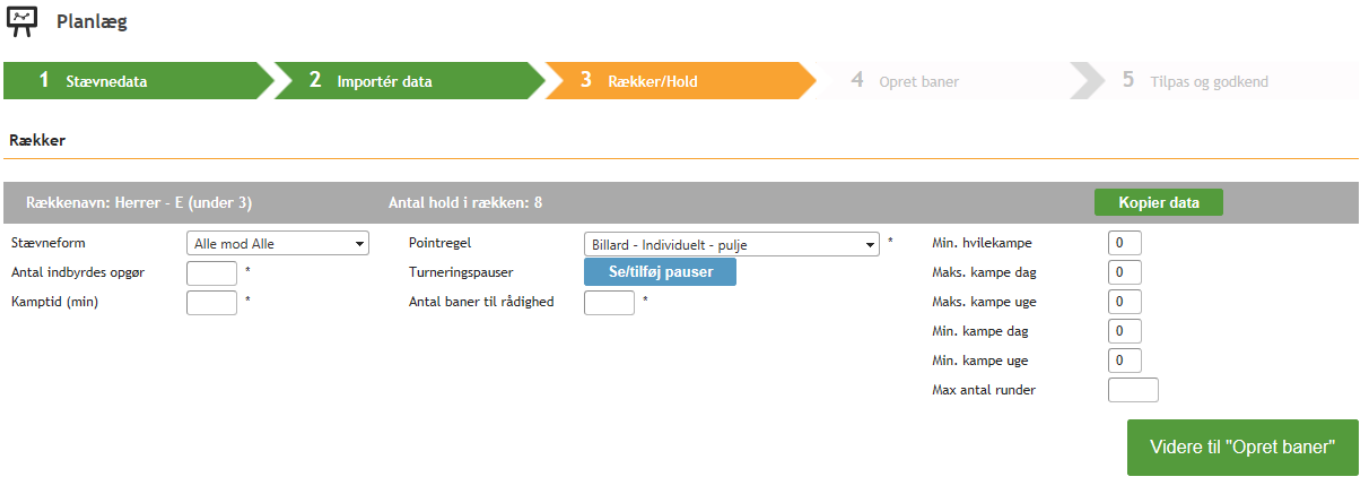
Klik på knappen ”Tilføj udøvere til stævnet”



Vælg de ønskede deltagere og klik på "Overfør valgte udøvere"

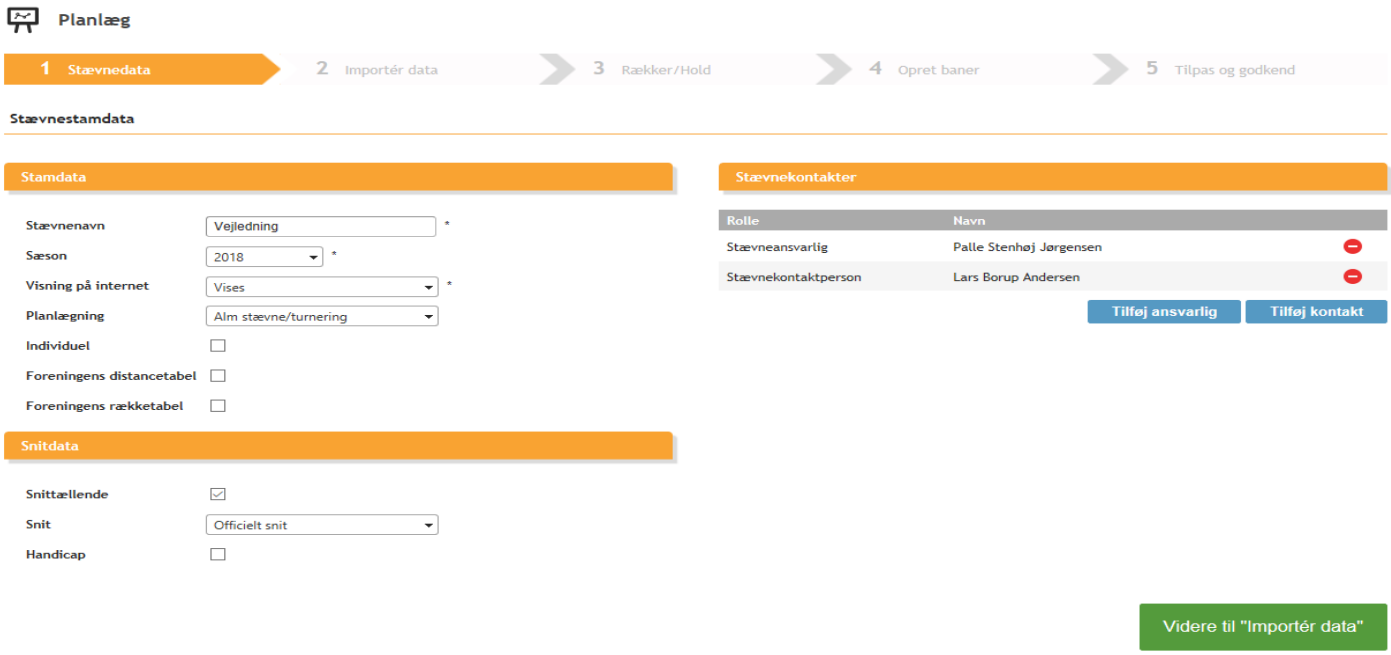


Kontroller de valgte udøvere og gå videre til "Rækker/Hold"



Du er nu på trin 3, og resten af planlægningen foregår som beskrevet i afsnit 3.2.3.

6.6 Planlæg en billardturnering med hold



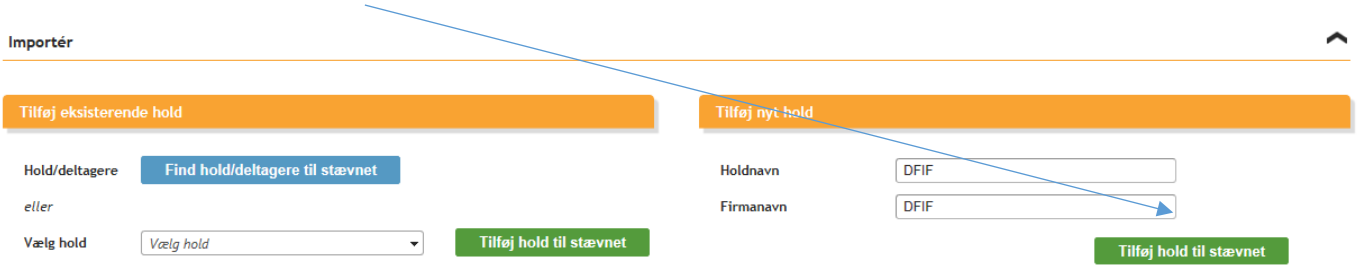
Bemærk at Individuel ikke er markeret – Så det er altså et hold stævne.

Bemærk også at man her kan tilvælge foreningens egen tabeller i stedet for DFIF default.

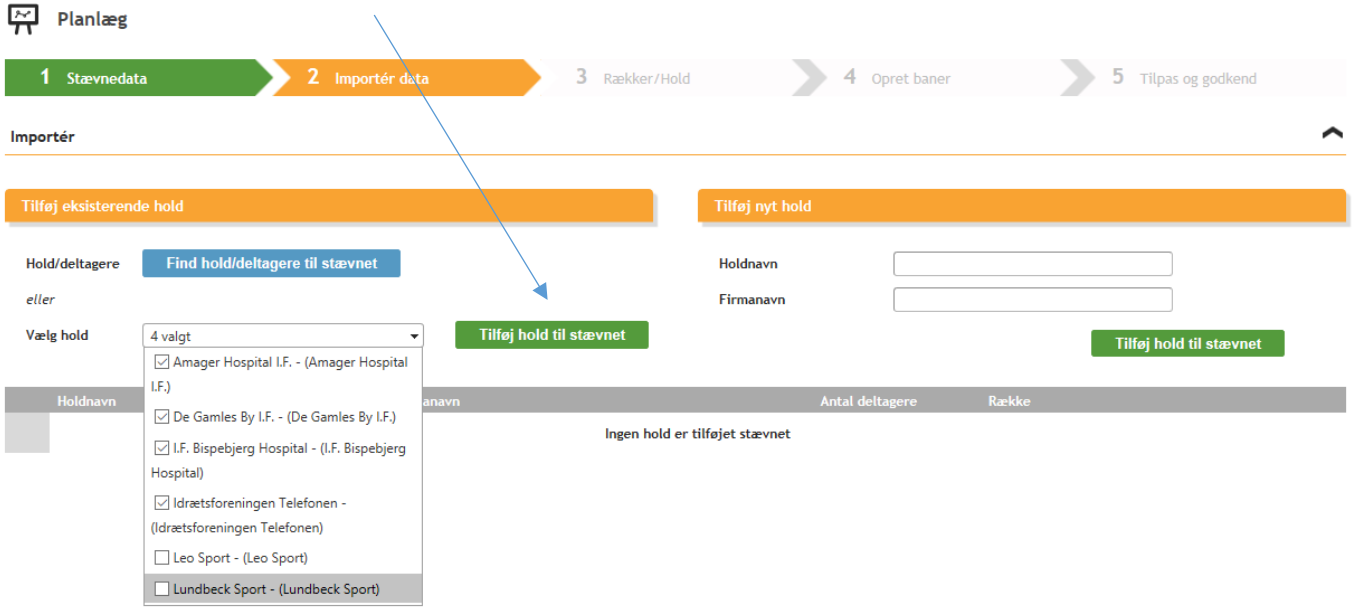
Klik på knappen ”Videre til Importer data” for at gå til trin 2.

Klik herefter på en af knapperne ”Tilføj hold til stævnet”
Hvis du klikker på knappen til venstre vises en liste over kendte hold, som du kan tilføje.
Hvis du klikker på knappen til højre, efter at du har indtastet holdnavn og firmanavn, oprettes et nyt hold.

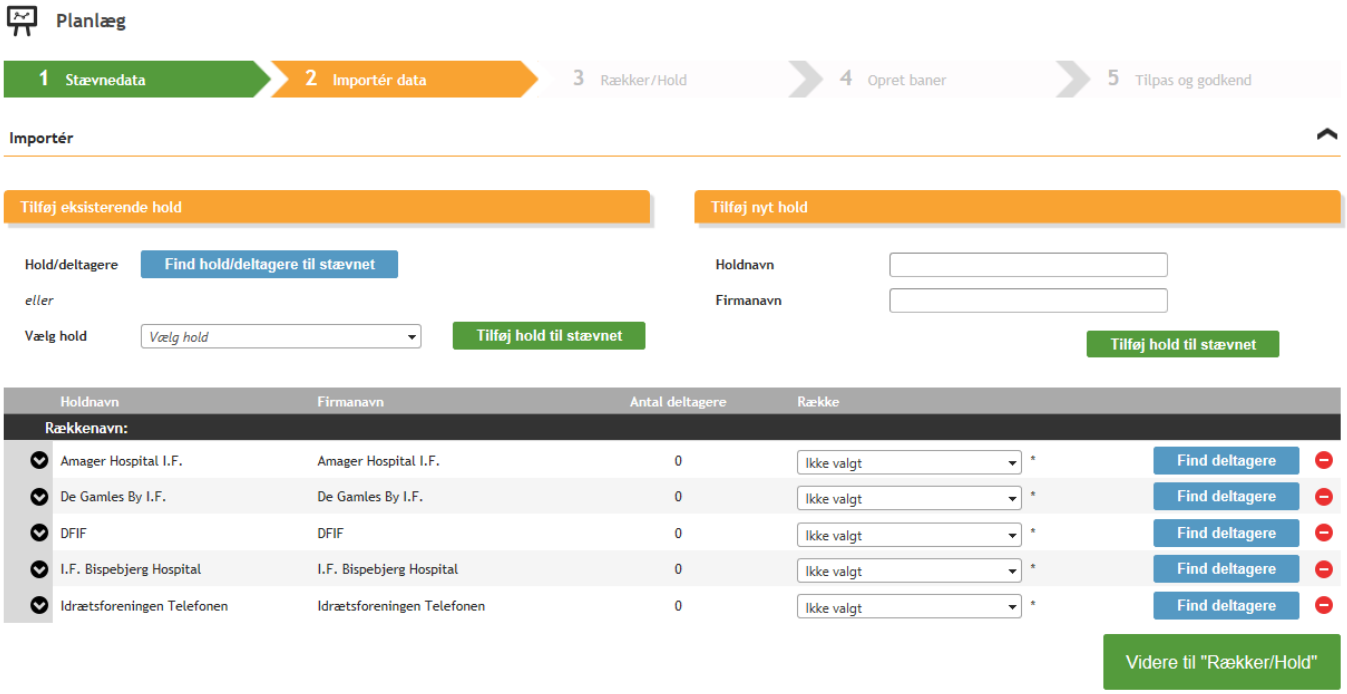
Her er klikket på knappen til højre for at oprette et nyt hold, som hedder DFIF.



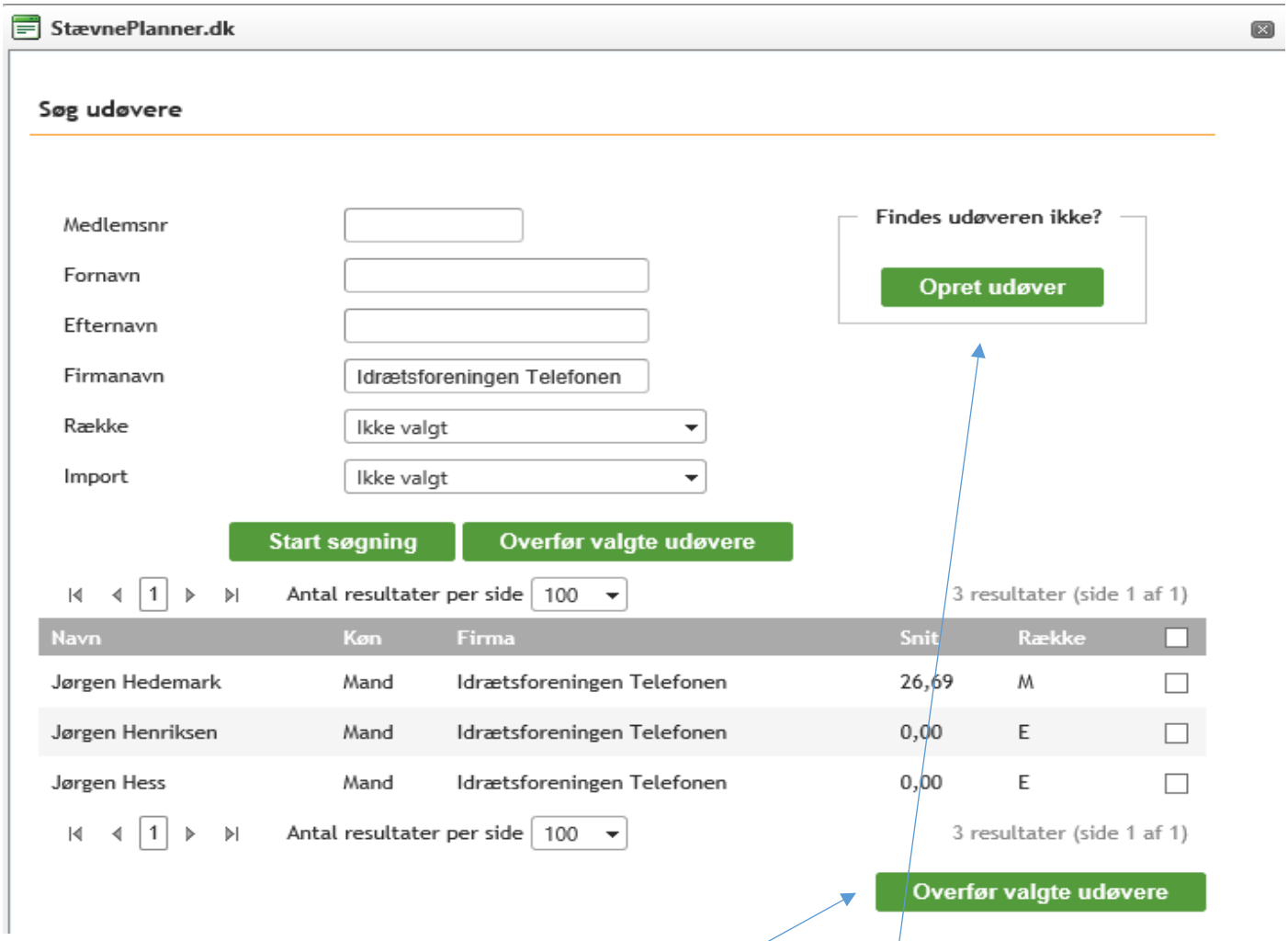
Her er klikket på knappen til venstre for at vælge i blandt hold der tidligere har været oprettet i Stævneplanner.



Vælg de ønskede deltagere og klik på ”Tilføj hold til stævnet”

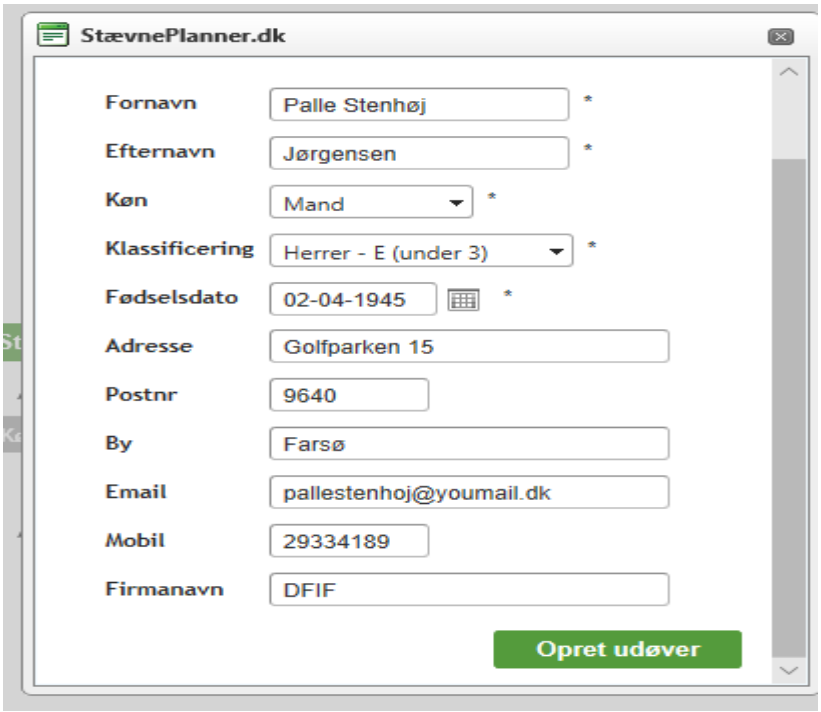


For at få deltagere samt række på holdene klikkes på ”Find deltagere” for hvert hold

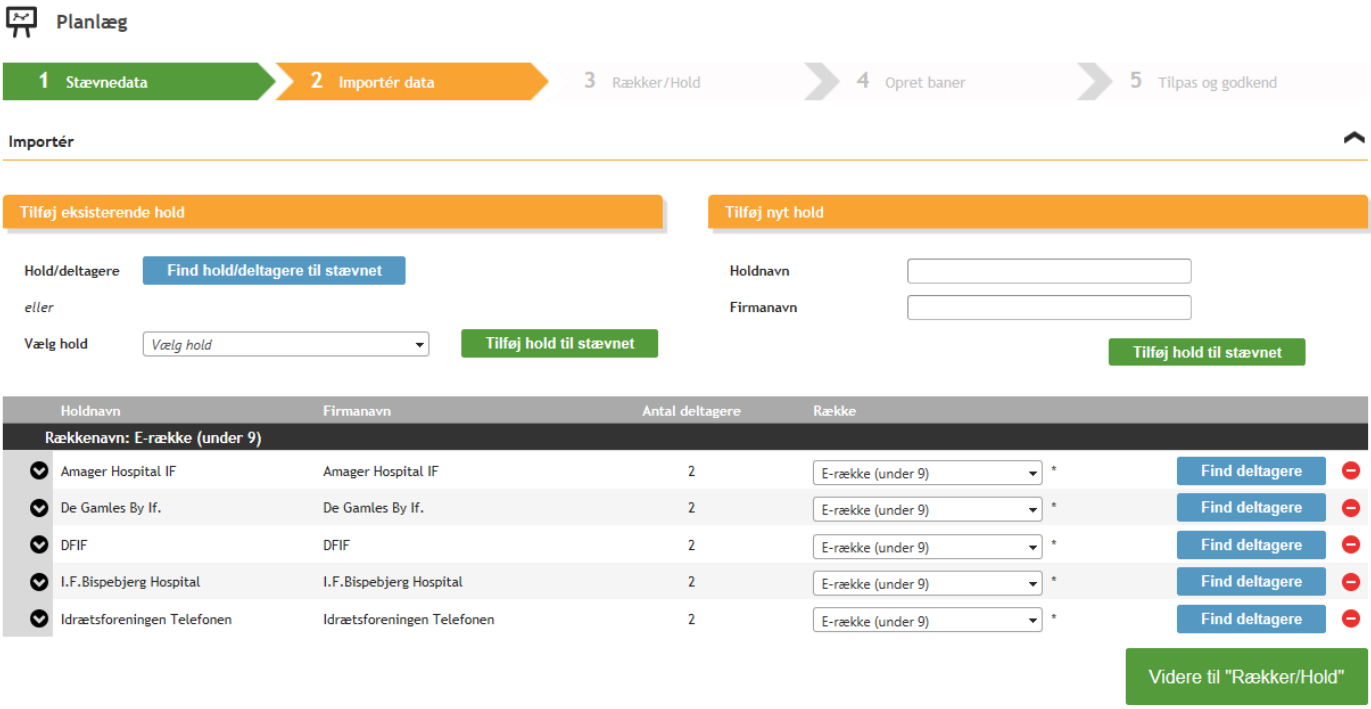


Her markeres holdets deltagere hvorefter de valgte udøvere overføres.

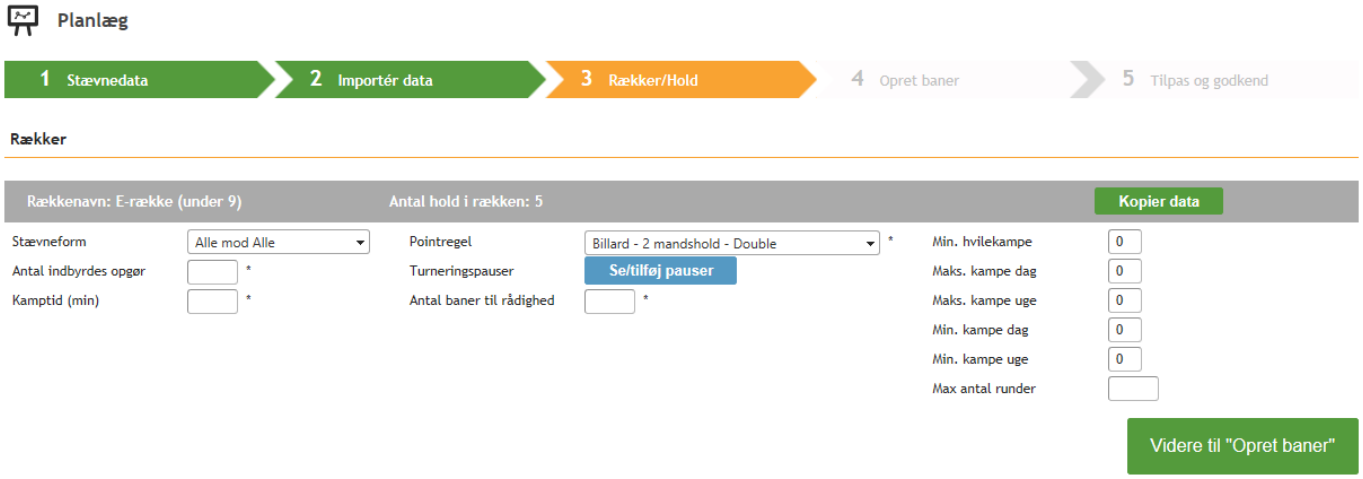
Findes der ingen udøver eller mangler der en udøver oprettes udøveren via "Opret udøver"



DFIF var et nyt hold hvorfor dets udøvere (Palle Stenhøj) og en mere måtte oprettes inden stævnestart.



Kontroller de valgte hold og klik på knappen Videre til ”Rækker/Hold”

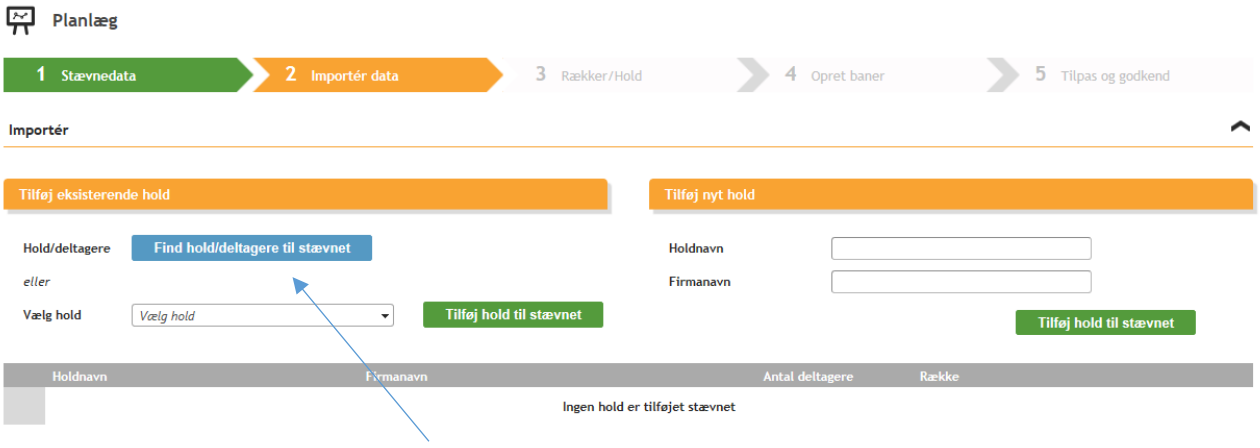


Du er nu på trin trin3, og resten af planlægningen foregår som beskrevet i afsnit 3.2.3.

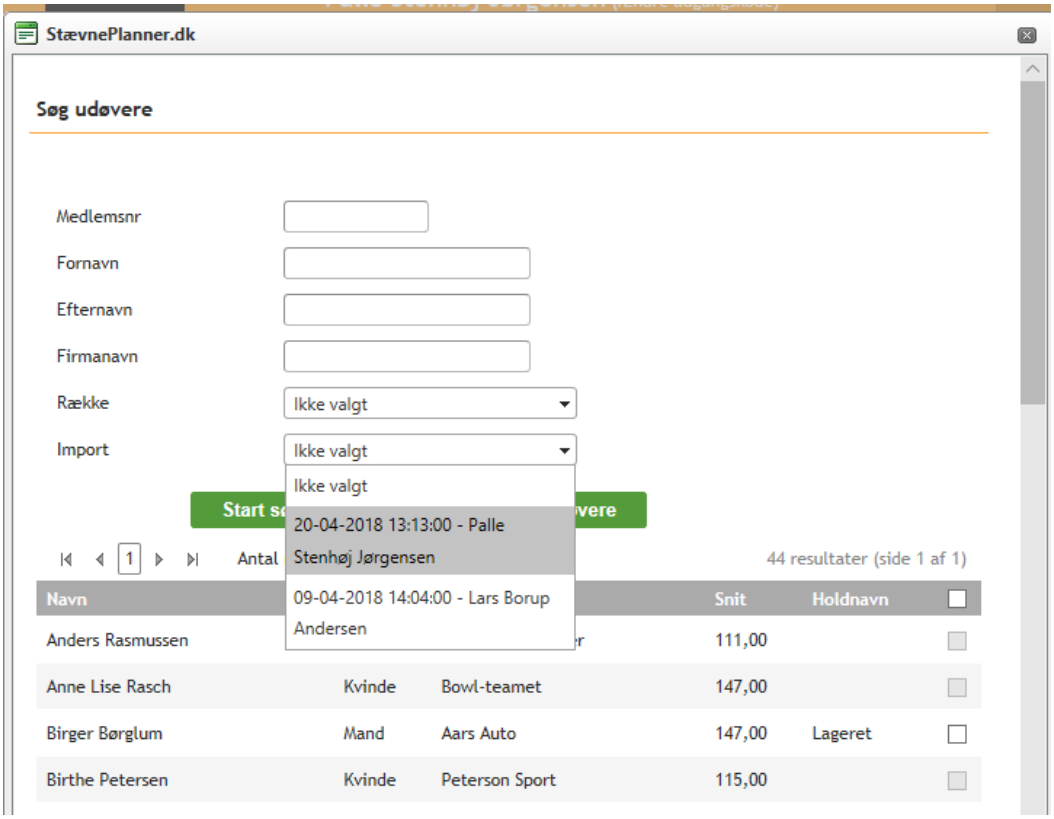
6.7 Vælg en bestemt gruppe af deltagere til et stævne i billard eller bowling

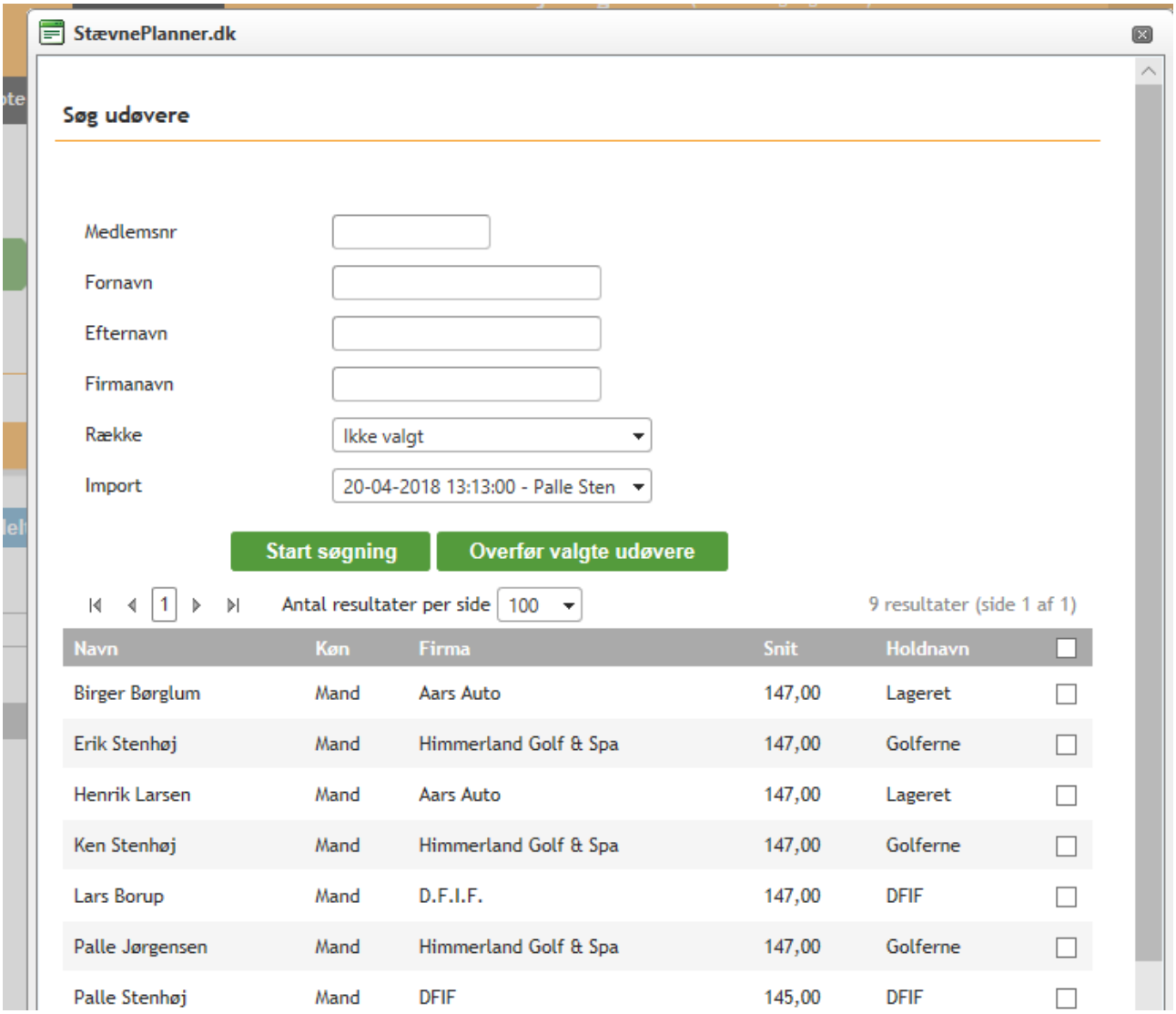
For både bowling og billard gælder det, at hvis du har en liste af udøvere, i et Excel-ark, kan disse importeres ind i snitkartoteket, og efterfølgende vælges samlet til det stævne du skal planlægge.
Excel arket kan f.eks. komme fra en online tilmelding, eller kan være et du selv har redigeret. Måske har du et Excel ark med tidligere udøvere som blot skal redigeres lidt for at passe igen.

Selve importen foregår i snitkartoteket, som er nærmere beskrevet i afsnit 14
Og pointen er at når du har importeret en Excel fil ind i snitkartoteket, stemples alle deltagerne med dato, tidspunkt, samt navnet på den bruger der har importeret filen.
Det er herefter muligt at vælge alle de importerede deltagerne ud som vist nedenfor.

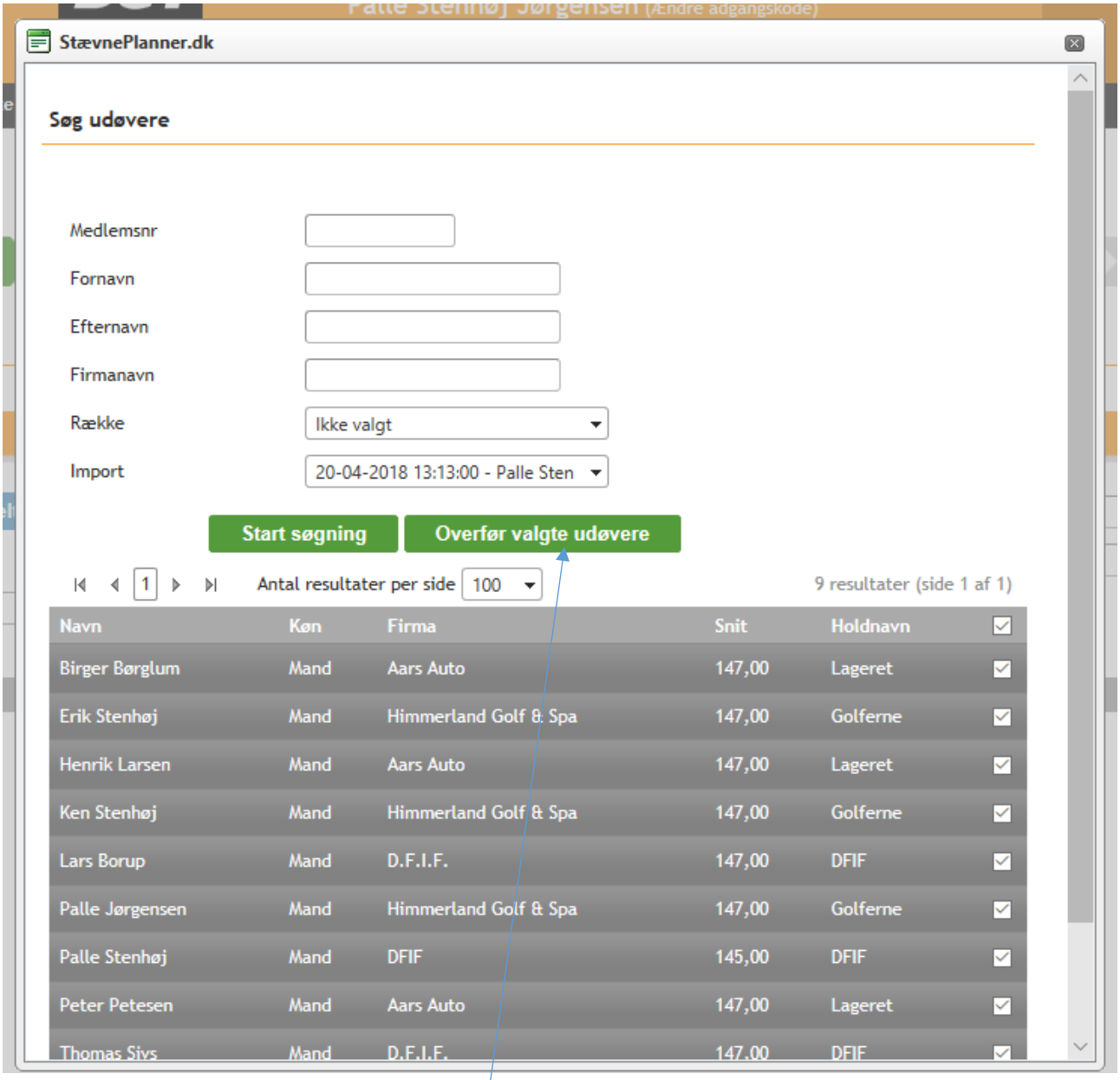


På trin 2 klikker du på "Find hold/deltagere til stævne"
På nedenstående billede ses at der kan vælges deltagere fra to importer, og her vælges den import som Palle Stenhøj Jørgensen har importeret den 20-04-2018 kl. 13:13

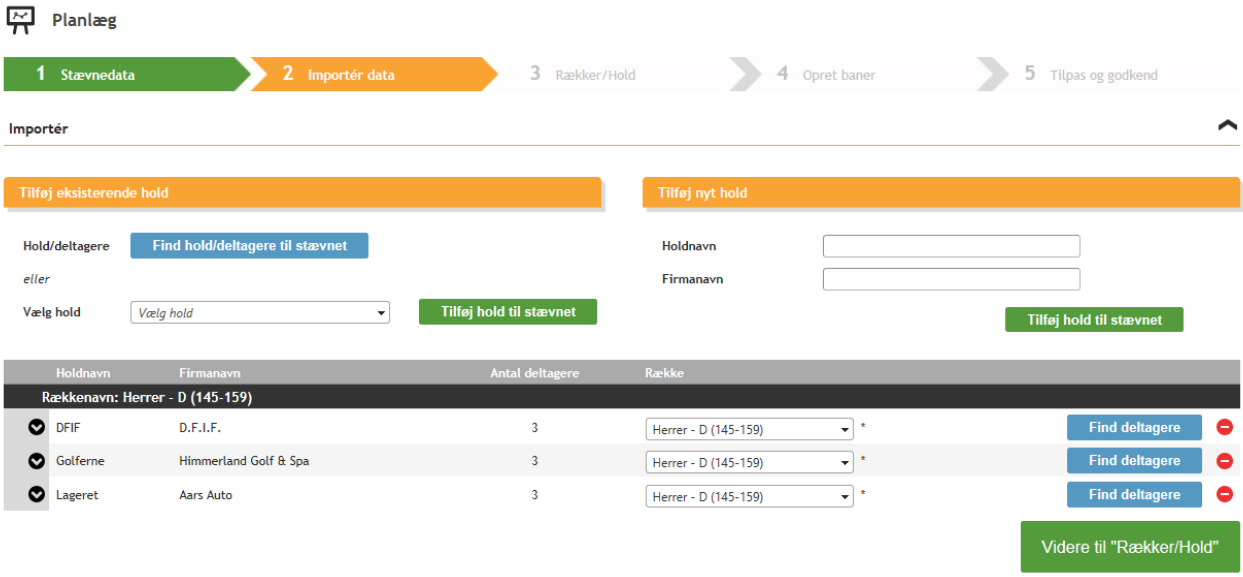




Her er så indholdet af import af 20-04-2018 – Palle Stenhøj Jørgensen.
Ovenstående er en lille eksempel-import, men kunne have indeholdt mange flere spillere – måske hundrede eller tusind…



De viste deltagere vælges og "Overfør valgte udøvere" overfører de valgte til stævnet.



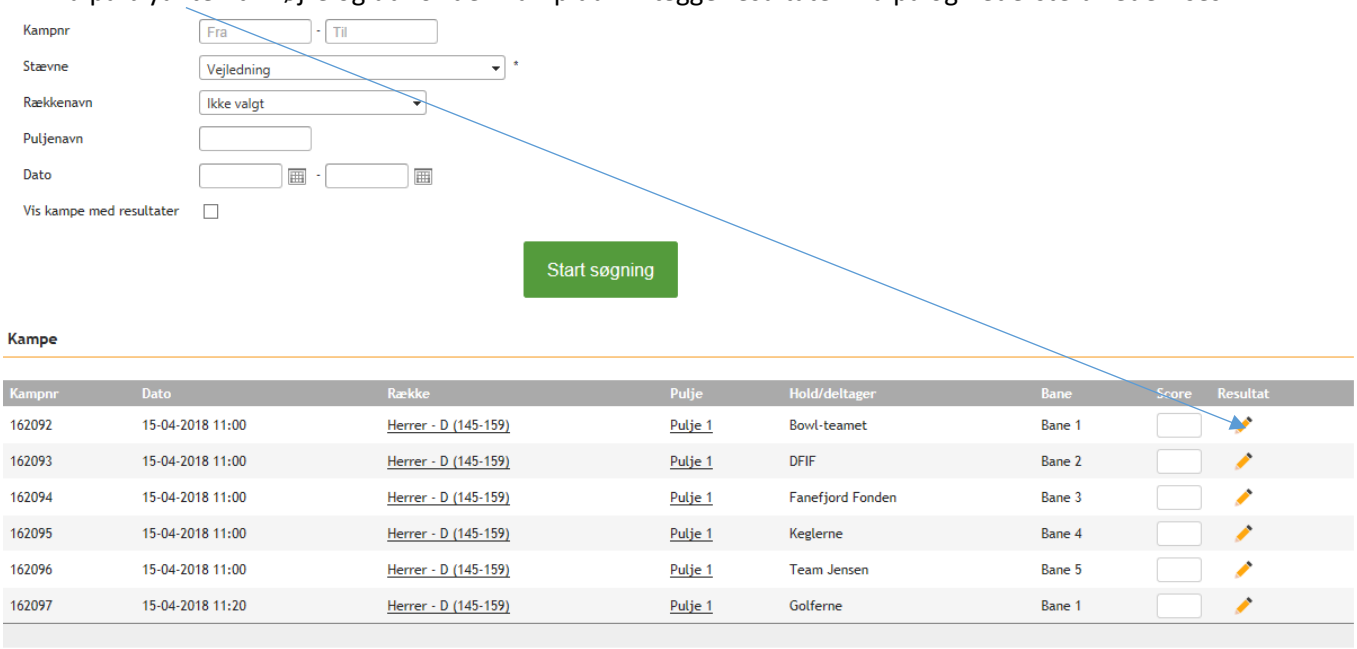
Du er nu på trin trin3, og resten af planlægningen foregår som beskrevet i afsnit 3.2.3.

6.8 Indtast resultat og vælg spillere til hold i bowling og billard

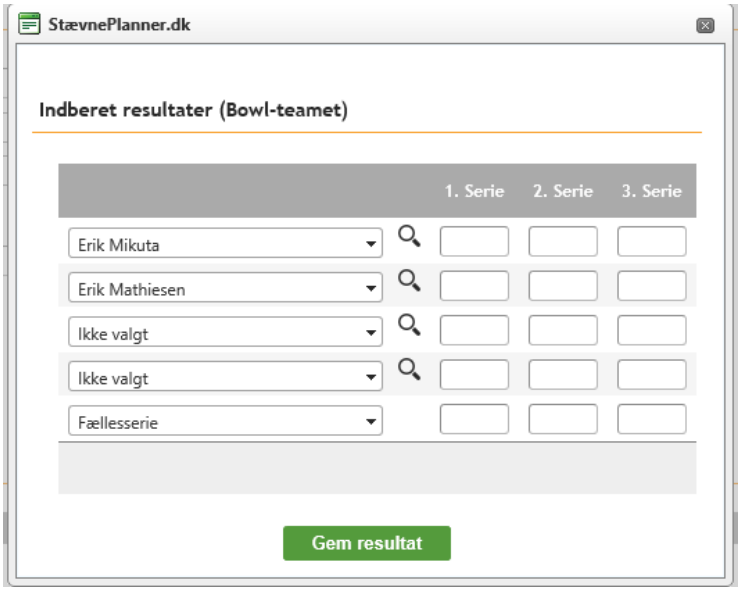
Hvis du har planlagt en løbende holdturnering i bowling eller billard, kan der jo ofte være skiftende spillere på holdet.
Det er derfor muligt at påsætte nye, eller andre, spillere i forbindelse med at der indtastes resultater.
Dette gøres som vist nedenfor, hvor bowling er valgt som eksempel.

Vælg kampe, og klik herefter på resultat, og du får nedenstående billede frem.

Klik nu på blyanten til højre og ud for den kamp du vil lægge resultater ind på og nederste billede vises.

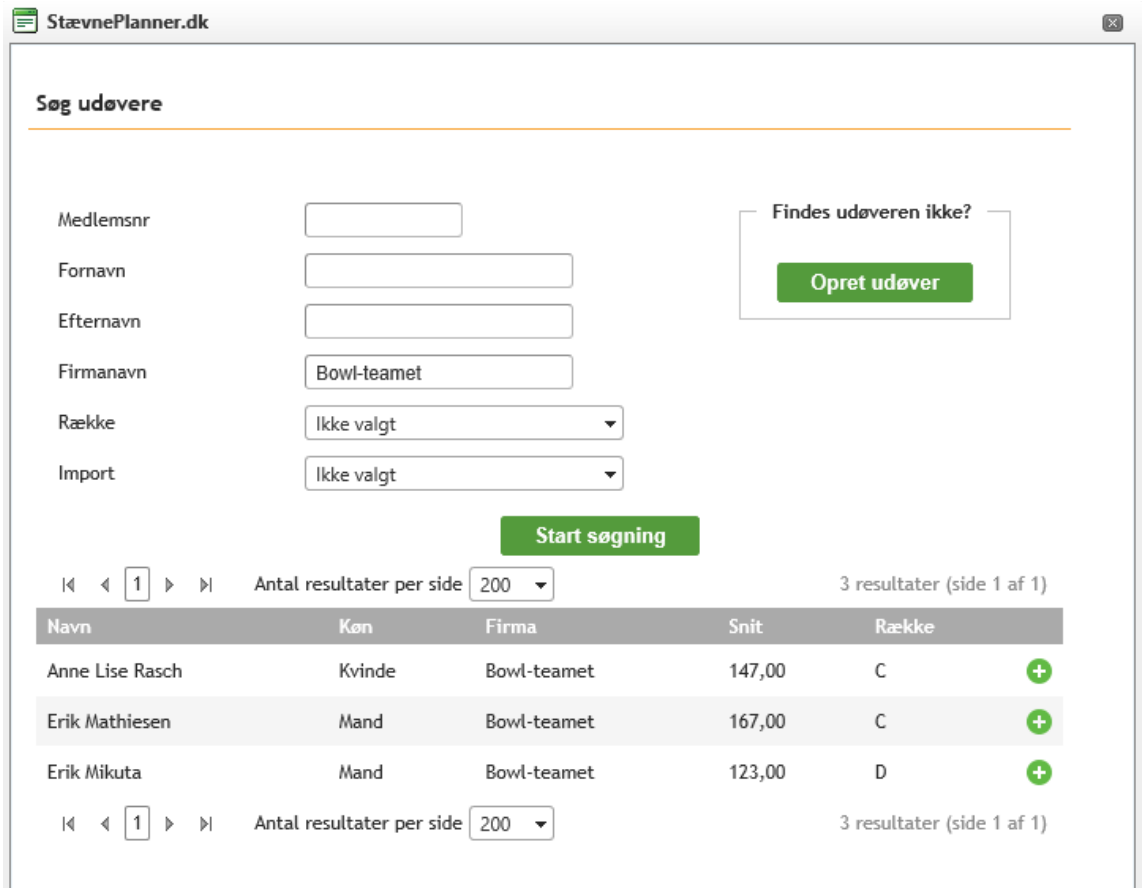


Her er der mulighed for at indtaste resultater på evt. spillere der er valgt på forhånd (nedenfor ses at der er valgt to på forhånd), eller du kan udsøge nye spillere ved at klikke på luppen.

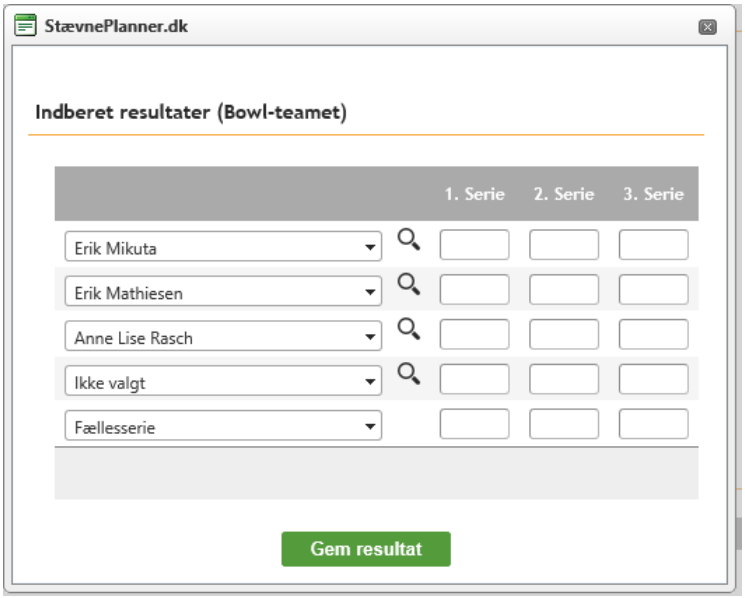


Når du klikker på luppen, får du mulighed for at vælge en anden spiller, og som udgangspunkt slås de spillere op der kommer fra samme firma.
Ved at blanke firmanavnet kan søges på alle foreningens spillere, og hvis det er en helt ny spiller der skal med på holdet, kan vedkommende oprettes ved at klikke på den grønne knap ”Opret udøver”

Spilleren vælges ved at klikke på det grønne + yderst til højre.



Her ses at Anne Lise Rasch er valgt ind på holdet i den pågældende runde.

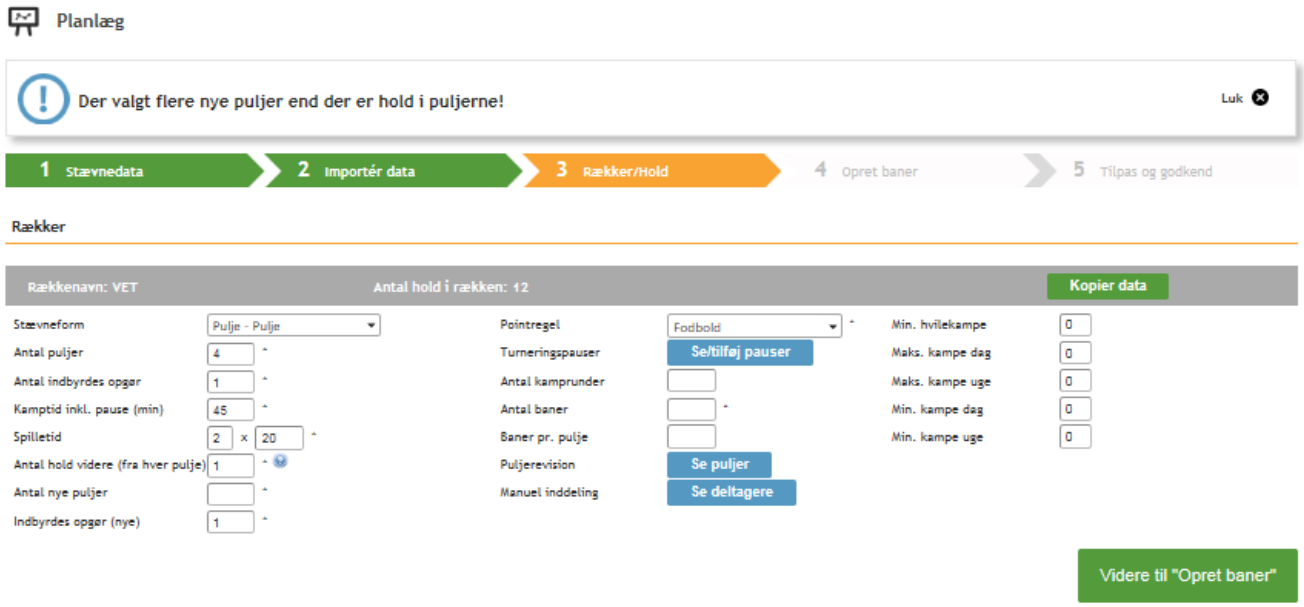


Når resultaterne er indtastet, klikkes på ”Gem resultat”
NB. De samme indtastninger kan gøres på mobilsitet

7 Planlæg en turnering med – Pulje – Pulje

Der er her indlæst en Excel fil med 12 deltagere.

”Stævneform” er udfyldt med Pulje – Pulje og det giver følgende inputfelter:
”Antal puljer” er udfyld med det antal puljer deltagerne skal opdeles i.
”Antal indbyrdes opgør” det antal gange holdene skal møde hinanden.
”Kamptid inkl. Pause(min)” angiver banetid – den tid banen er optaget.
”Spilletid” angiver halvlegens længde.
”Antal hold videre (fra hver pulje)” angiver det antal hold der skal videreføres fra den enkelte pulje.
Se her muligheden for hjælp – placer pointer på den blå cirkel.
”Antal nye puljer” angiver antallet af nye puljer til de videreførte hold.

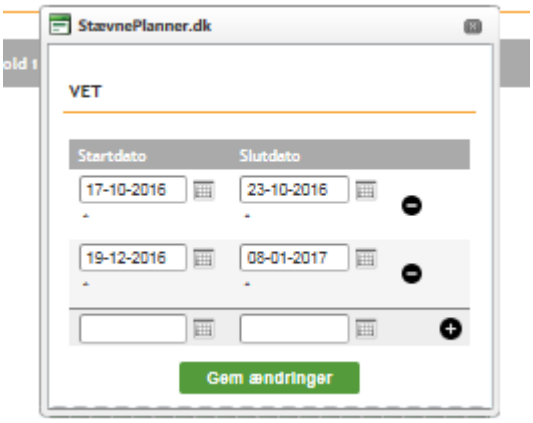


”Antal nye puljer” skal udfyldes med det antal puljer der skal spilles videre i.

”Indbyrdes opgør (nye)” angiver det antal gange holdene skal møde hinanden i de(n) nye pulje(r).

”Pointregel” angiver at den valgte pointregel er Fodbold.

”Turneringspauser” angiver datoer hvor programmet ikke må planlægge kampe.

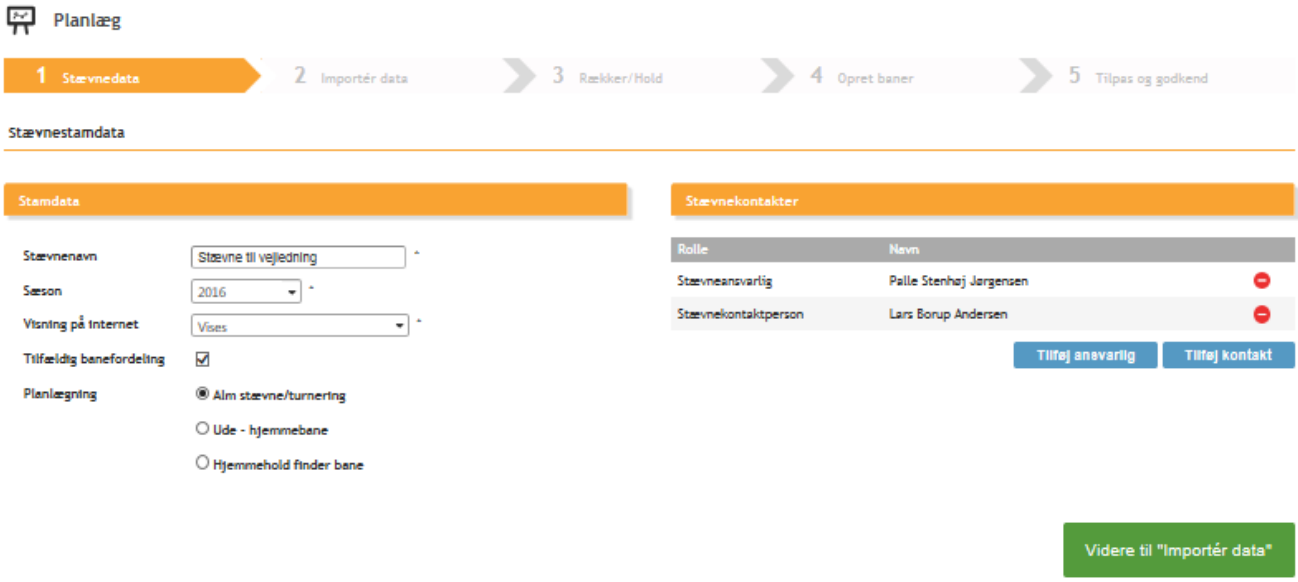


”Antal kamprunder” angiver det antal kamprunder der ønskes planlagt. Hvis der ikke er tid til at spille alle runder.
”Antal baner” angiver antallet af baner der ønskes brugt.
”Baner pr. pulje” angiver det antal baner du vil tildele hver pulje.
”Puljerevision” mulighed for ændring af puljernes afvikling med hensyn til indbyrdes opgør og spilletid.

”Manuel inddeling” mulighed for at vælge hvilke deltagere der skal i hvilke puljer.

Afhængig af hvilken browser du bruger, skal du i visse tilfælde klikke flere gange på ”Fortryd” tasten.

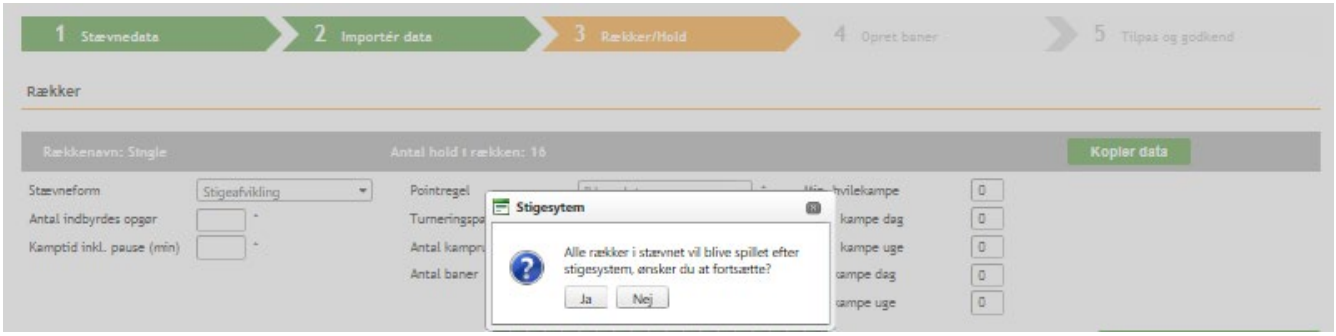
8 Planlæg en turnering med stævneform STIGE

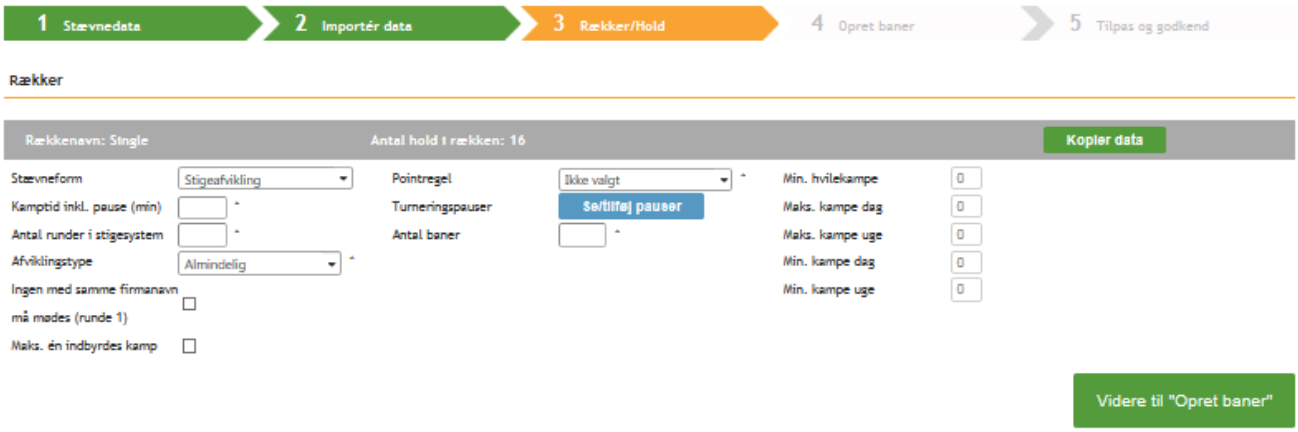


Her er det muligt at tilføje tilfældig banefordeling, hvor systemet i den udstrækning det er muligt, sørger for at spillerne kommer til at spille på forskellige baner i hver runde.

Når du vælger at spille efter stigesystemet, får du nedenstående advarsel, der fortæller at alle rækker i det pågældende stævne kun kan afvikles efter stigesystemet. Du kan altså ikke have en række med i stævnet der f.eks. spiller alle-mod-alle.

Svar ja for at fortsætte.





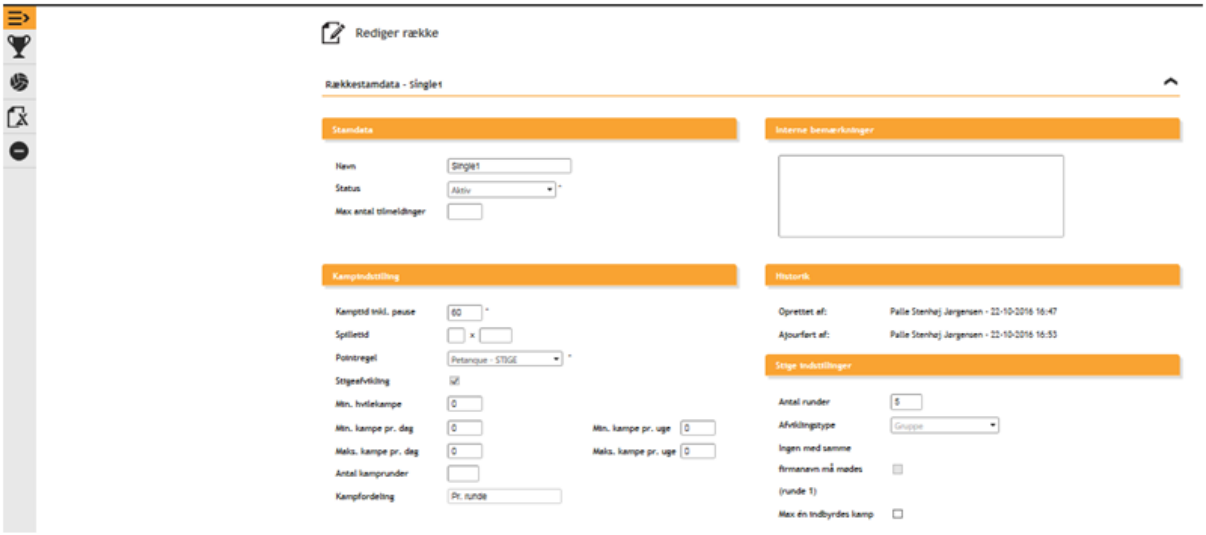
Her kan vælges følgende:

Kamptid inkl. Pause (min)	Den tid banen er reserveret til en kamp.
Antal runder i stigesystem	Antal runder der skal spilles.
Afviklingstype	Måden STIGE afvikles på – Se nærmere beskrivelse i afsnit 1.2
Må ikke mødes (runde 1)	Hvis der sættes hak, Må ingen med samme firmanavn mødes i runde 1
Maks. En indbyrdes kamp.	Man må IKKE møde samme modstander mere end en gang.

Ingen kan dog møde MANGLER mere end en gang.
”Mangler” er en fiktiv spiller som systemet sætter ind hvis der er et ulige antal hold eller deltagere.

8.1 Tilføj ekstra runde i STIGE

Hvis du har planlagt din stigeturnering, og efterfølgende ønsker at tilføje endnu en runde, kan du ændre dette på rækken

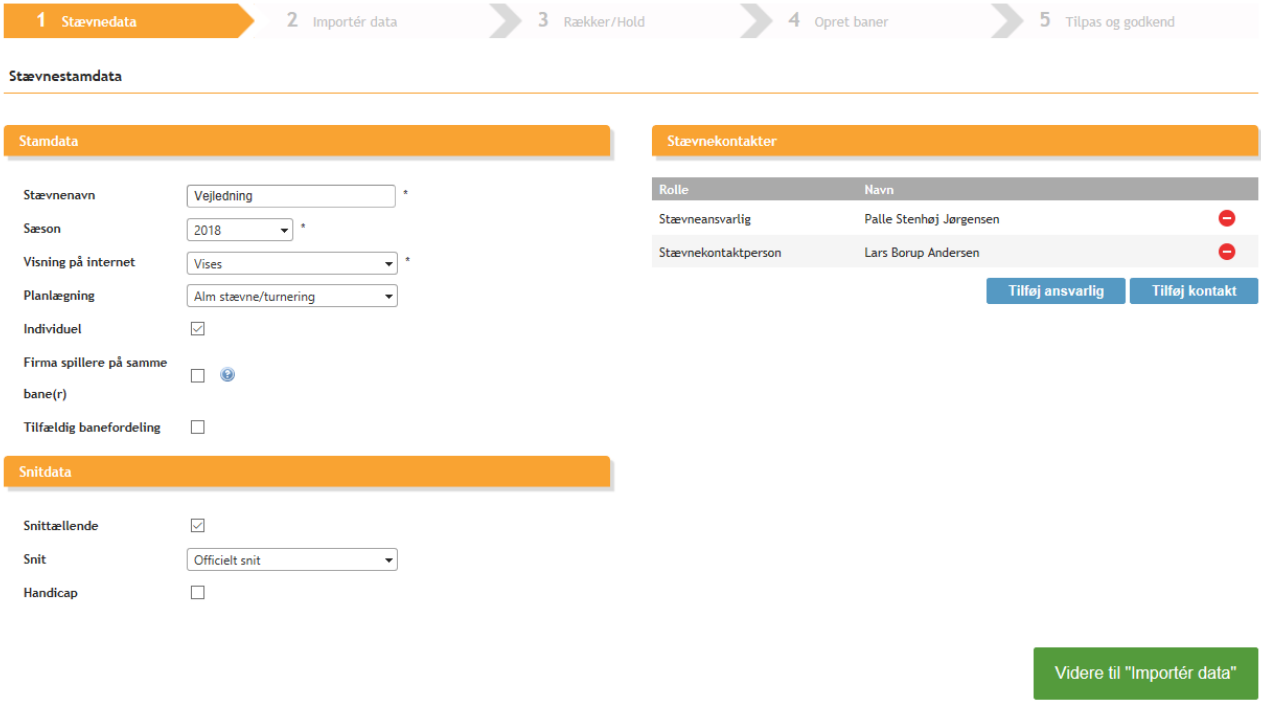


Antallet af runder ændres ved at ændre antallet i ”Antal runder.

Er der uoverensstemmelse mellem det valgte antal runder og valget af ”Max ´´en indbyrdes kamp” fremkommer nedenstående fejlmeddelelse.

Dette løses ved at acceptere at der så bliver mere end en indbyrdes kamp, ved at fjerne hakket i ”Max en indbyrdes kamp” Når du har fjernet hakket vil systemet kvittere med nedenstående meddelelse.

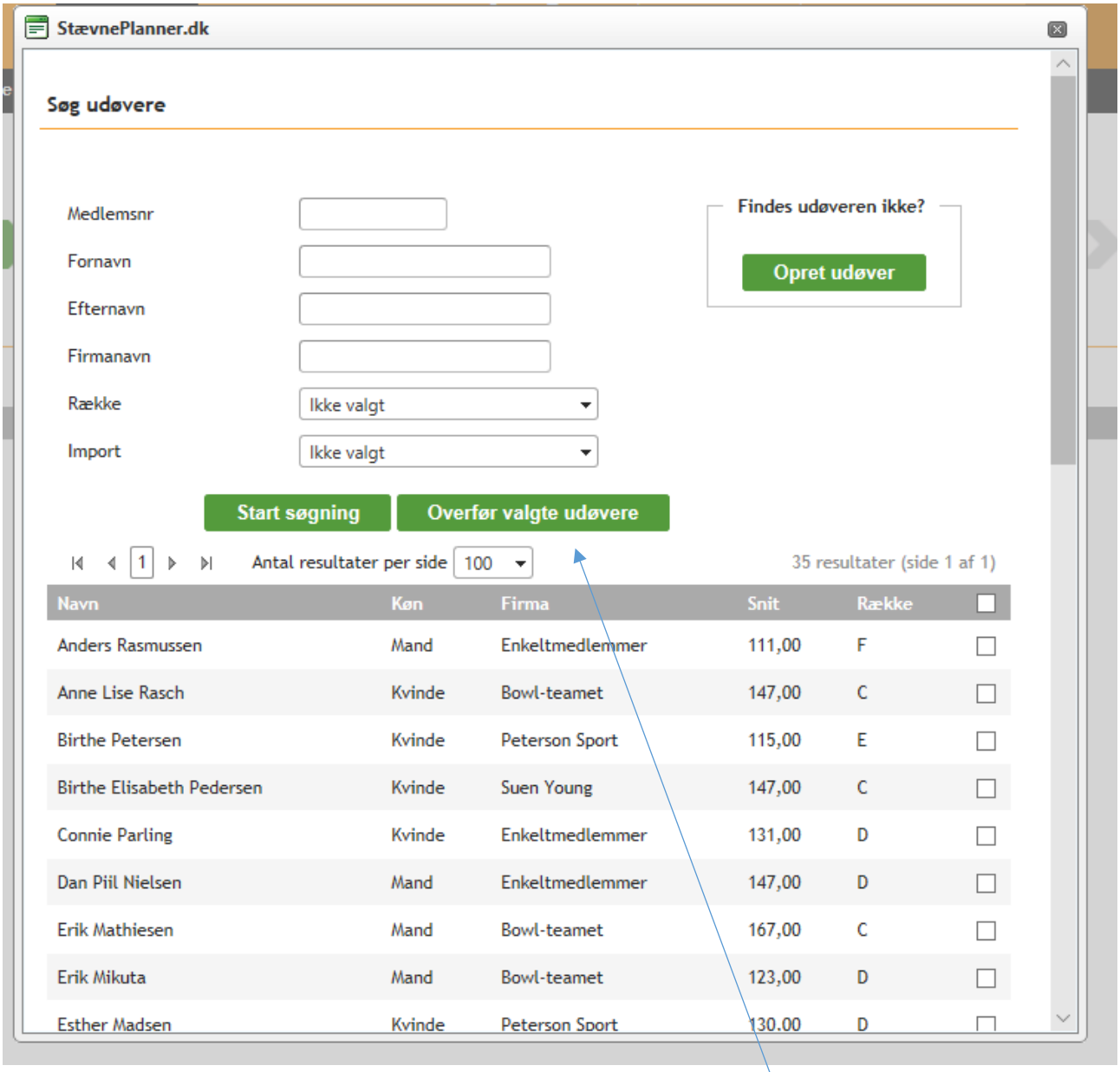
9 Planlæg en turnering med stævneform EN-MOD-ALLE



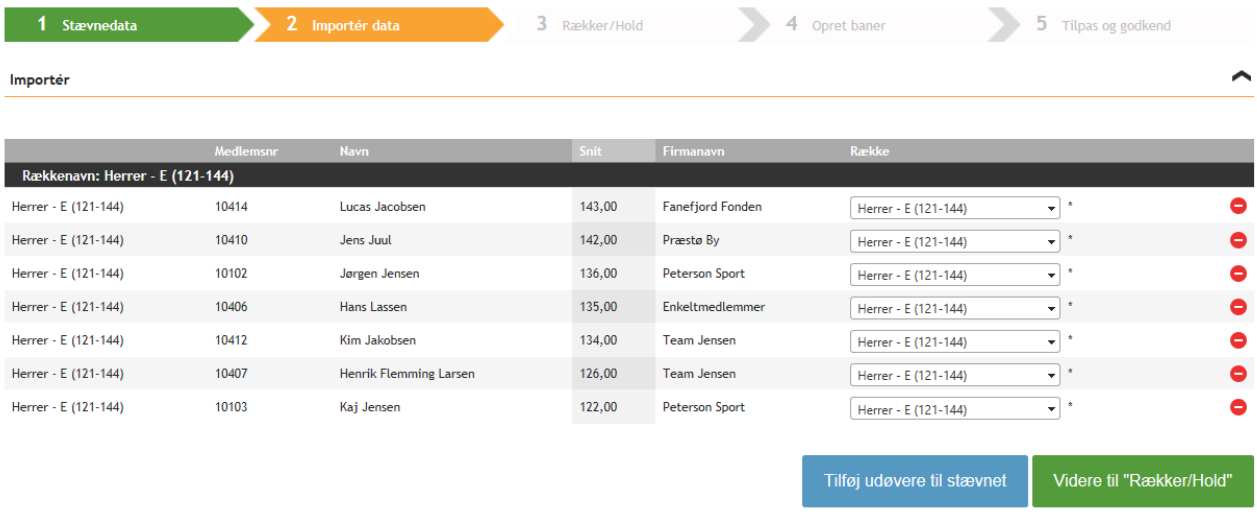
Her er det muligt at tilføje tilfældig banefordeling samt bede om at få deltagere fra samme firma banemæssigt tæt på hinanden.

Her vises resultatet af aktivering af ”Videre til import data”:

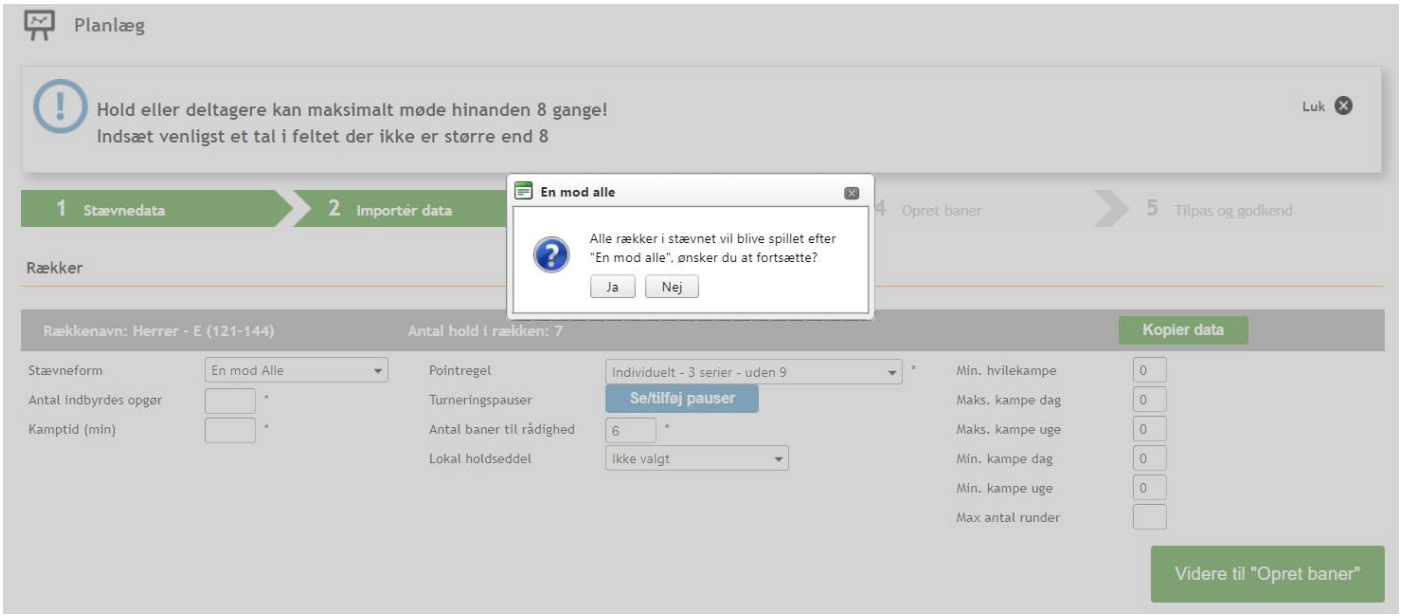
Her vælger man ”Tilføj udøvere til stævnet” for at få mulighed for at vælge deltagere.



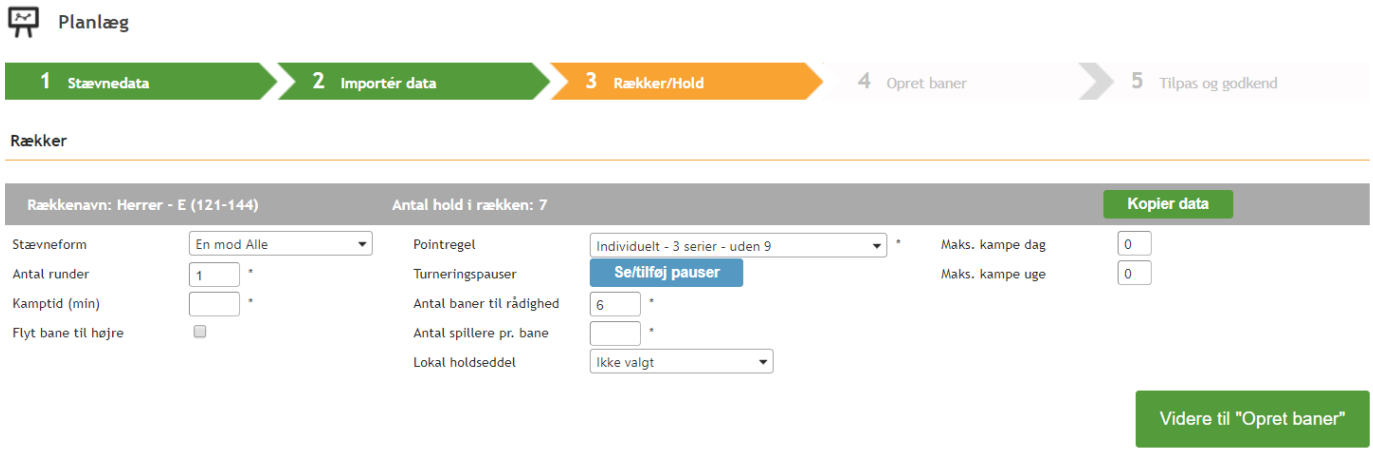
Her markeres de udøvere der skal deltage i stævnet. Hvorefter ”Overfør valgte udøvere” aktiveres.
De valgte udøvere vises og mulighed for at tilføje flere udøvere samt mulighed for at gå videre vises.



”Videre til ”Rækker/Hold” blev valgt:



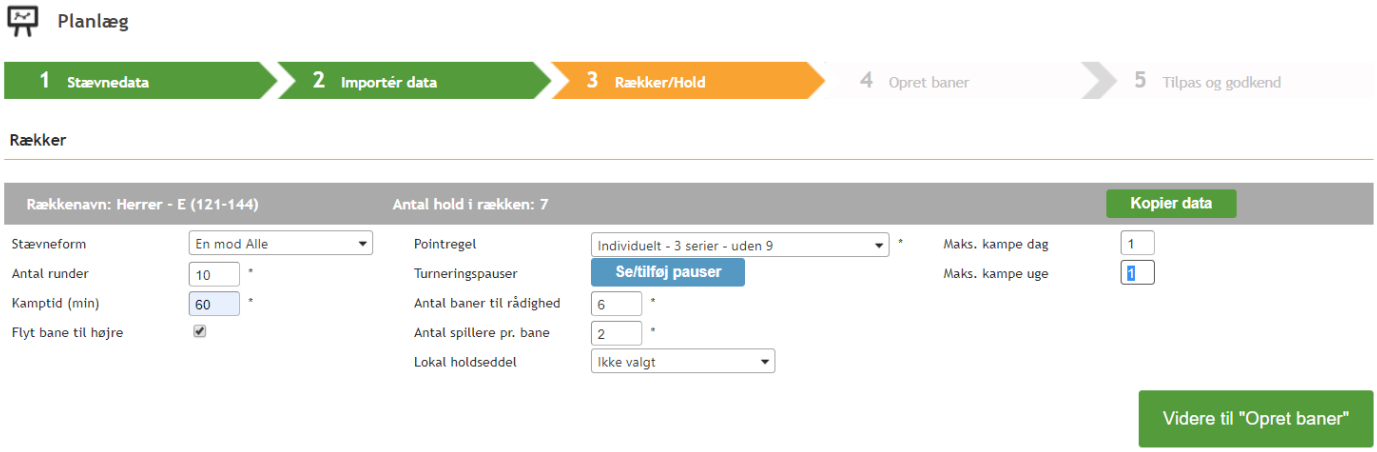
Som det ses er Stævneform ”En mod alle” valgt hvorfor det skal accepteres at alle rækker spilles sådan.



Vi er nu tilbage i normalt TRIN3 hvor følgende udfyldes:

Antal gange der skal spilles – se nedenstående.
Kamptid
Eventuelt – Flyt bane til højre
Pointregel – BEMÆRK – alle regler vises og mouseower giver kort forklaring
Eventuelle turneringspauser
Antal baner til rådighed
Antal spillere pr. bane
Eventuel holdseddel

Se næste side.



Her er ”Antal runder” udfyldt med 10 da man ønsker ”En mod alle” gentaget 10 gange.
I dette tilfælde ønskes det at rurneringen skal køre over 10 uger, og derfor er ”Maks. kampe dag” og ”Maks. Kampe uge” udfyldt med 1.

Hvorefter man går videre til trin 4 med Videre til ”Opret baner”.

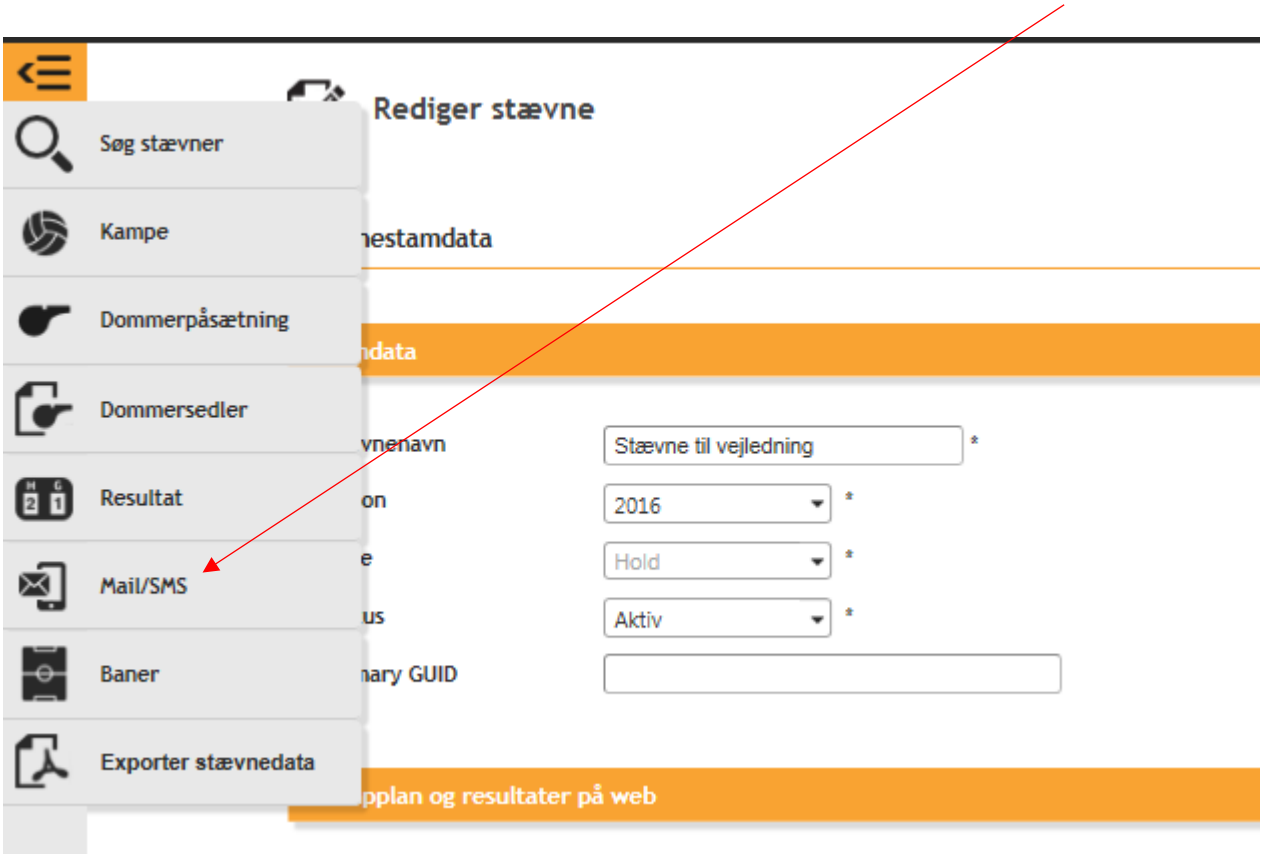
Her skal man huske, at udfylde så man får banetid eksempelvis pr. uge i 10 uger.

10 Kommunikation med deltagere på e-mail eller SMS

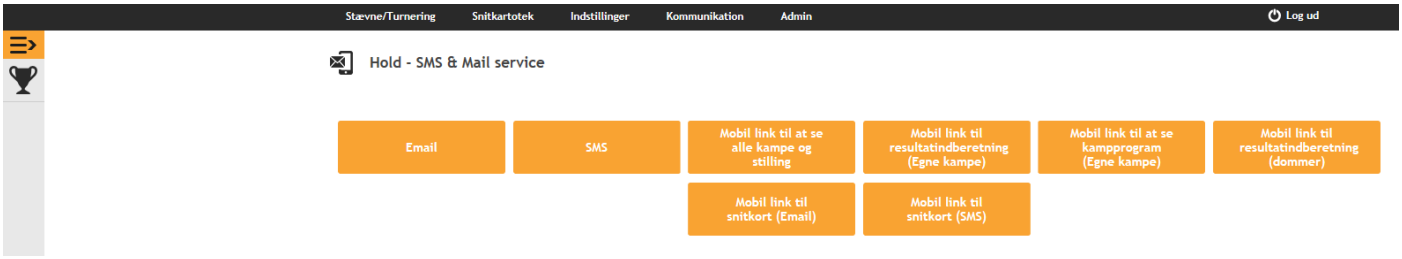
Når du har oprettet stævnet, kan du sende sms'er eller e-mails til kontaktpersonerne. Du kan enten sende en e-mail med et link til kontaktpersonens kampe, eller en sms og e-mail til løbende kommunikation vedr. kampe, der flyttes eller aflyses, mv.

10.1 Kommunikation med kontaktpersoner

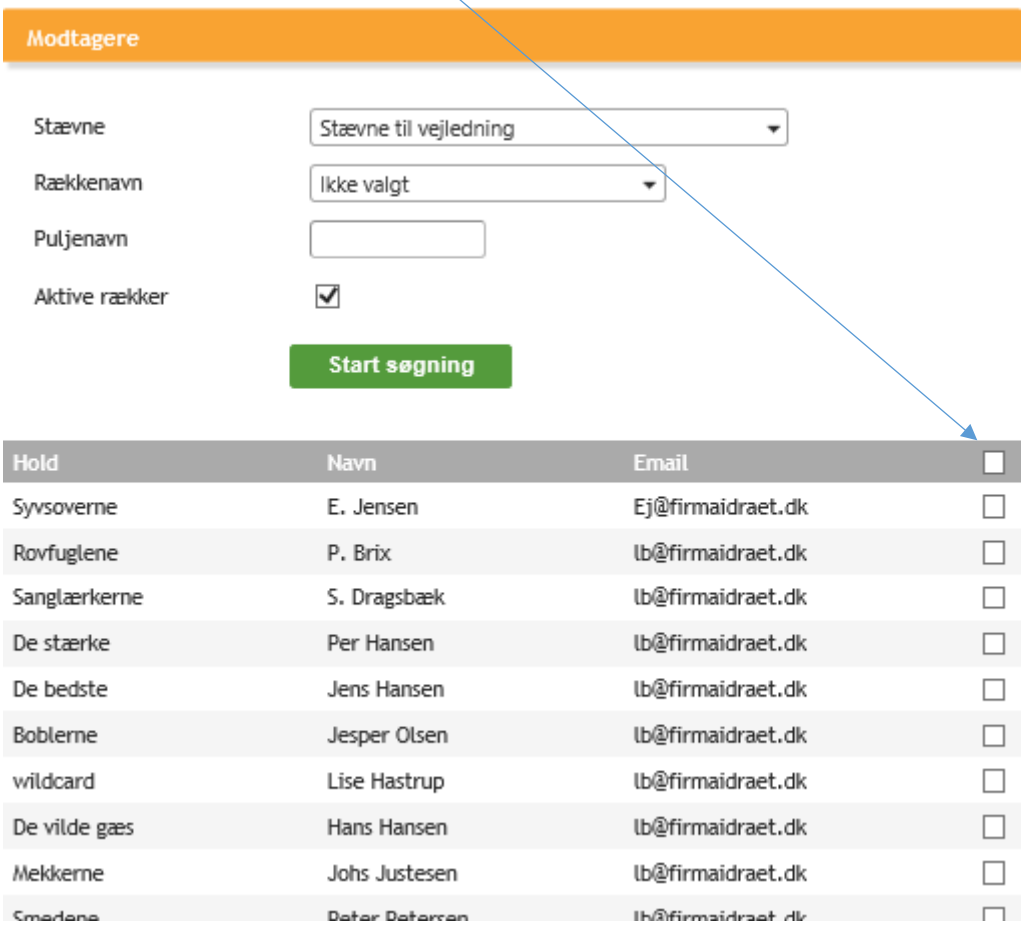
Denne funktion tilgår du ved at klikke på stævneforsiden, hvor du klikker på ikonet "Mail /SMS".



Når du har klikket på ikonet, kommer nedenstående billede frem:



Når du klikker på en af valgmuligheder, ser du nedenstående billede i venstre side af skærmen.
Her vises alle stævnets deltagere, hvis det er et individuelt stævne, eller holdkontaktpersoner hvis det er et holdstævne.
Yderst til højre kan du vinge de kontaktpersoner af, der skal modtage det du har valgt øverst
Hvis du klikker i den øverste firkant, markerer du alle kontaktpersonerne i listen på én gang. Ellers kan du nøjes med at markere de kontaktpersoner du vil sende til, ved at klikke dem af enkeltvist.



Det er det samme billede du får frem uanset hvilken kommunikation du vælger øverst.

SMS anvendes typisk til korte beskeder på maksimalt 160 tegn inkl. mellemrum.

E-mail anvendes typisk til længere beskeder, og her kan du også vedhæfte filer.

10.2 E-mail med mobillink til kontaktpersonernes kampe – mobil resultatindberetning

Hvis du vælger ”Mobil Link til at se kampprogram (Egne kampe)”sendes et link, der viser kontaktpersonen direkte hen til mobilsitet, hvor dennes kampe vises.
Her kan holdkontaktpersonen se kampplan, resultater og stilling for egne kampe og egen række. Her kan også udfyldes og udskrives holdkort for egne kampe, men der er ikke mulighed for at indtaste resultater.
På ovenstående billede markerer du de kontaktpersoner, der skal modtage dette link.

Hvis du vælger ”Mobil Link til resultatindberetning (Egne kampe)”: Kan kontaktpersonen se det samme som ovenfor, men med yderligere mulighed for at indtaste resultat af egne kampe.

I nedenstående eksempel er der sendt ”Mobil Link til resultatindberetning (Egne kampe)” til holdkontaktpersonen ”E. Jensen”, som er holdleder for holdet ”Syvsoverne”. E. Jensen modtager nedenstående e-mail:

Hej E. Jensen.

Du har tilmeldt holdet **Syvsoverne** til et stævne/turnering hos X-køb ing Firmaidræt.

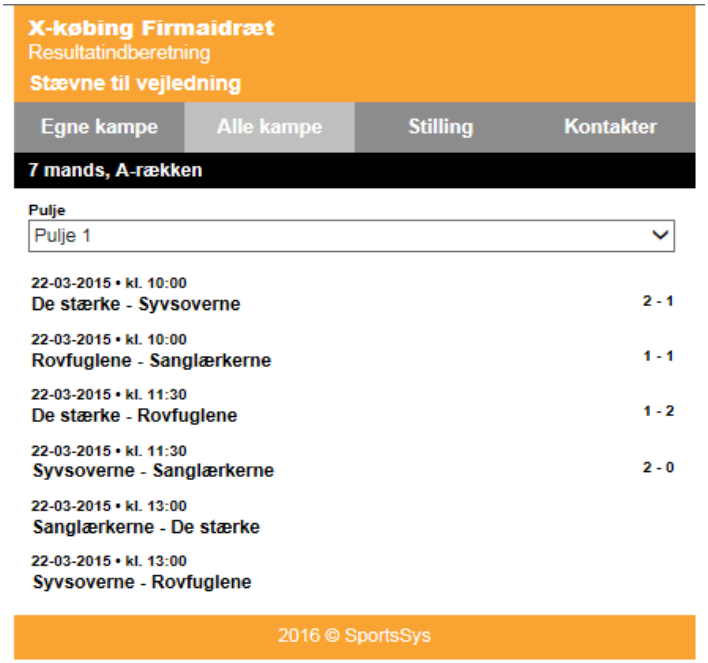
På medfølgende link kan du se kampprogram, stilling og indberette resultater via din mobil.

http://resultat.staevneplanner.dk/matchprogram/myprogram.aspx?teamid=e4e64bce-e775-4d50-beb1-e8aec928ecf7

Med venlig hilsen
Palle Stenhøj Jørgensen
X-køb ing Firmaidræt

Tlf: 98663284
Mobil: 29334189
Mail: pallestenhoj@youmail.dk

Hvis holdkontaktpersonen, der modtager ovenstående e-mail, klikker på linket i e-mailen, kan denne se de kampe, som ”Syvsoverne” er med i. Som udgangspunkt vises holdkontaktpersonens egne kampe, men denne kan også se alle kampe eller en stilling i rækken, eller kontaktpersonerne for de enkelte hold. Du skifter imellem de forskellige visninger i topmenuen. Se eksempler på visningerne nedenfor.



X-køb ing Firmaidræt
Resultatindberetning
Stævne til vejledning

Egne kampe | Alle kampe | Stilling | Kontakter

7 mands, A-rækken

Pulje
Pulje 1

	Hold	K	Mål	Pts
1	Rovfuglene	2	1	4
2	De stærke	2	0	3
3	Syvsoverne	2	1	3
4	Sanglærkerne	2	-2	1

2016 © SportsSys

X-køb ing Firmaidræt
Resultatindberetning
Stævne til vejledning

Egne kampe | Alle kampe | Stilling | Kontakter

7 mands, A-rækken

Pulje
Pulje 1

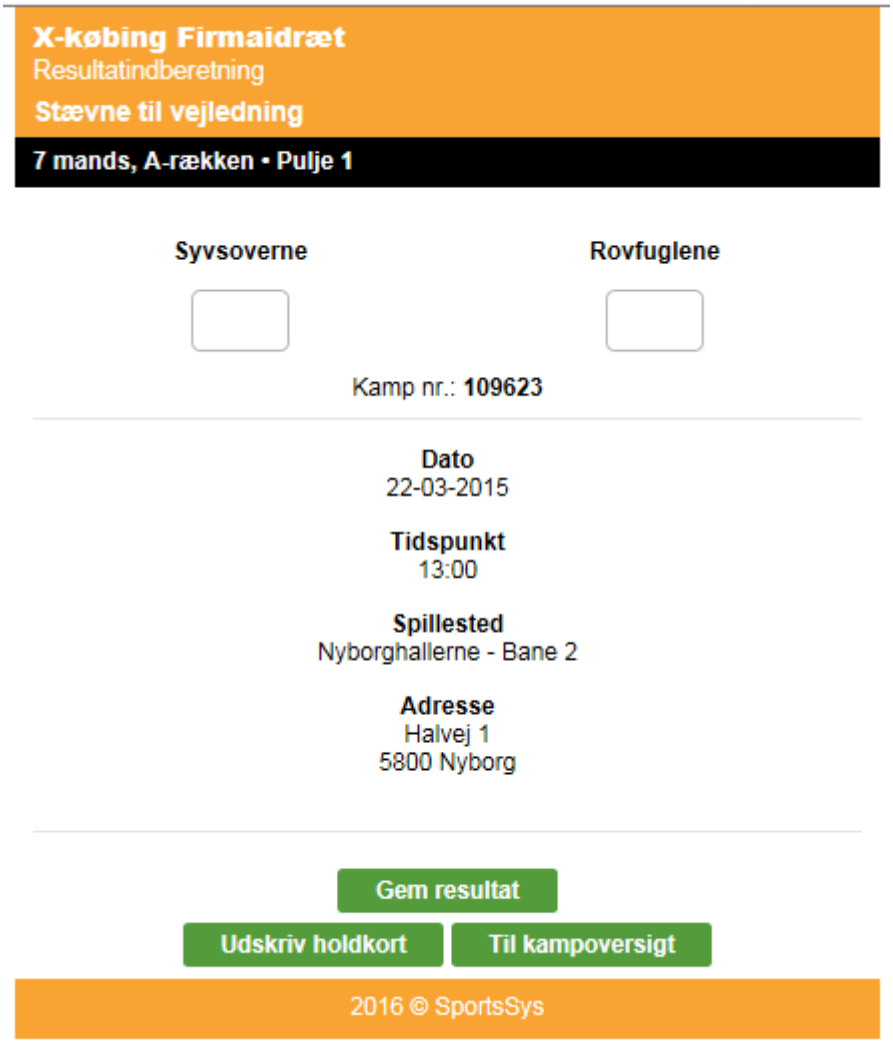
De stærke
Per Hansen
29334189
pallestenhoj@youmail.dk

Rovfuglene
P. Brix
29334189
pallestenhoj@youmail.dk

Sanglærkerne
S. Dragsbæk
29334189
pallestenhoj@youmail.dk

Syvsoverne
E. Jensen
29334189

Hvis holdkontaktpersonen klikker på blyanten ud for kampen. Vist på det første billede ”Egne kampe”, kommer billedet nedenfor frem, og her kan denne nu indtaste resultatet for kampen og klikke på ”Gem resultat”, hvorefter stillingen opdateres.



10.2.1 Hvis kontaktpersonen selv skal udfylde holdkort

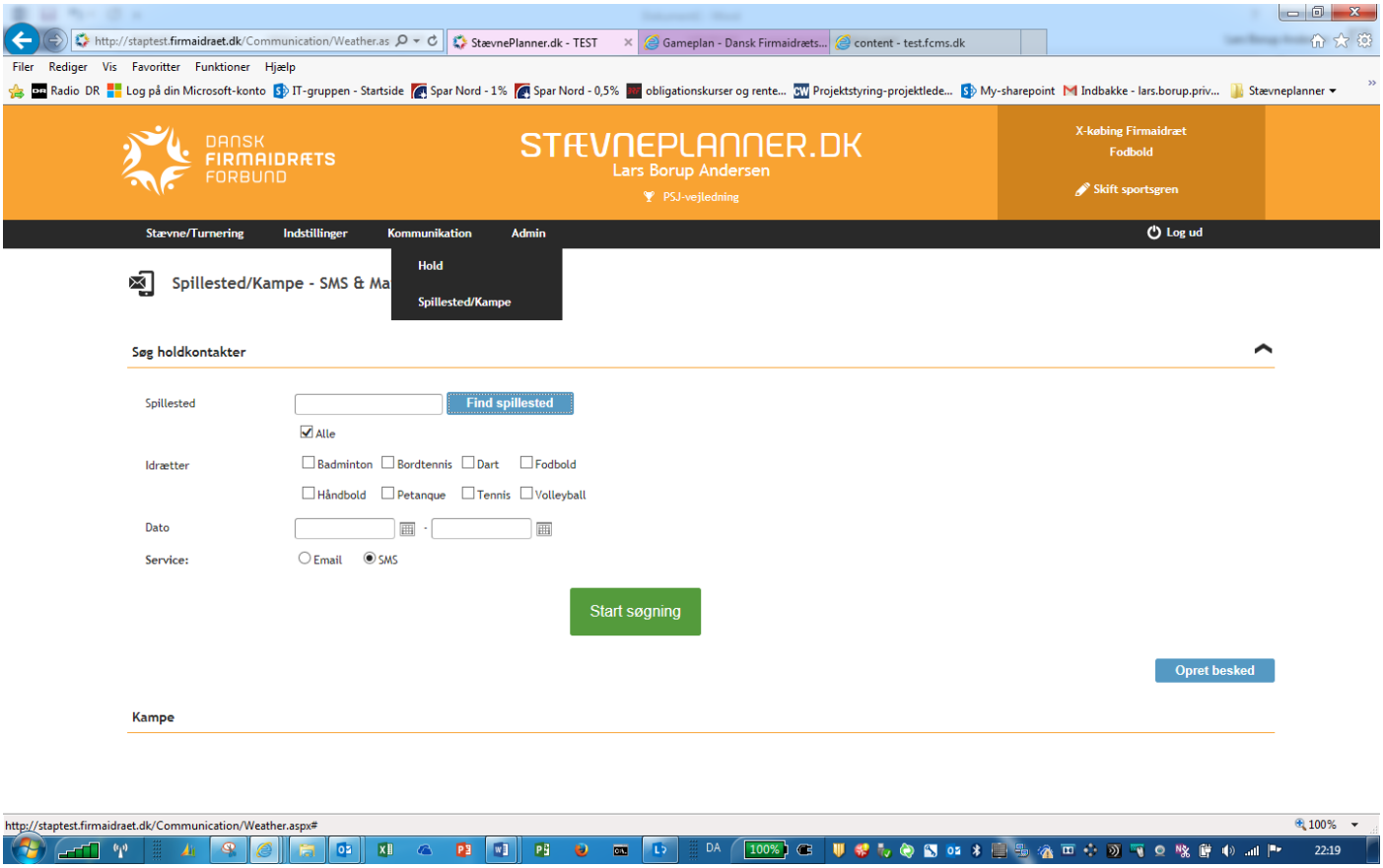
Hvis det er aftalt at holdkontaktpersonen selv skal medbringe holdkort, kan det også printes.
Det kan også udfyldes med spillere før det printes, men kan ikke gemmes medmindre at du har licens til Adobe Acrobat.
Hvis det er lettere at udfylde på PC, kan mobilsitet også åbnes på pc, hvor holdkortet kan udfyldes og printes.

10.2.2 Besked til kontaktpersoner med kampe på et bestemt spillested

Du kan yderligere sende en besked – enten som sms eller e-mail – til alle de kontaktpersoner, der spiller kampe på et bestemt spillested på en bestemt dato eller i en bestemt periode for en eller flere idrætter.
Beskedfunktionen bruges til at give alle kontaktpersoner besked om, at et spillested eksempelvis er lukket på en bestemt dato.

Du kan starte med at finde et spillested ved at vælge alle idrætter – eller en eller flere idrætter.
Vælg herefter en dato eller et datointerval, og klik på "Start søgning".

Søgningen vil vise dig alle de kampe, der spilles på spillestedet inden for de valgte idrætter og valgte datoer.
Du kan herefter sende en e-mail eller en sms til alle kontaktpersonerne – eller et udvalg af kontaktpersonerne – som beskrevet tidligere i afsnittet.



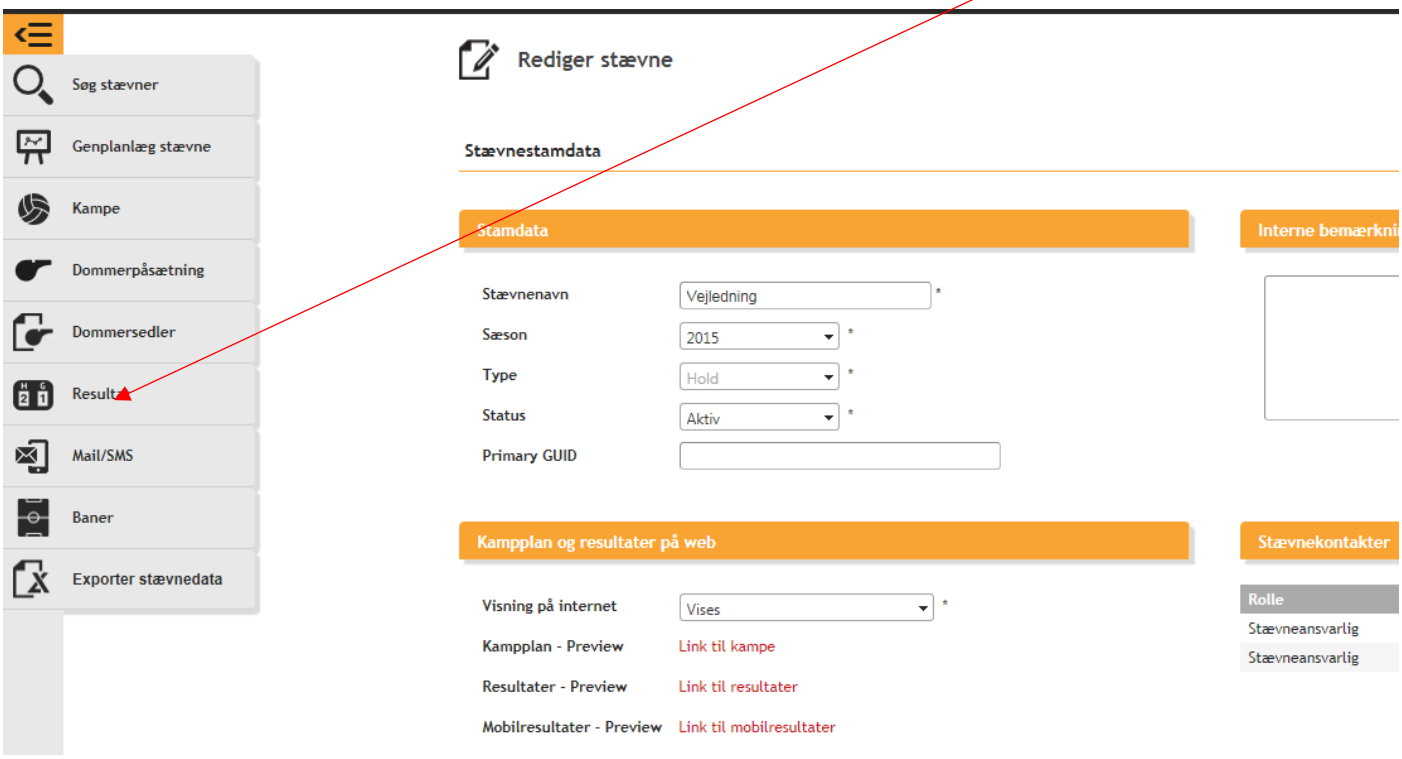
10.2.3 Kommunikation med deltagere i snitkartoteker

Efter e-mailadressen er kommet med i eksport fra snitkartoteket, er det muligt at sende mail til alle eller udvalgte udøvere i snitkartoteket.
En eksport udfærdiges og kolonnen med e-mailadresse kopieres så til den mail der ønskes udsendt. Det er inden udsendelse muligt at revidere modtagerne.

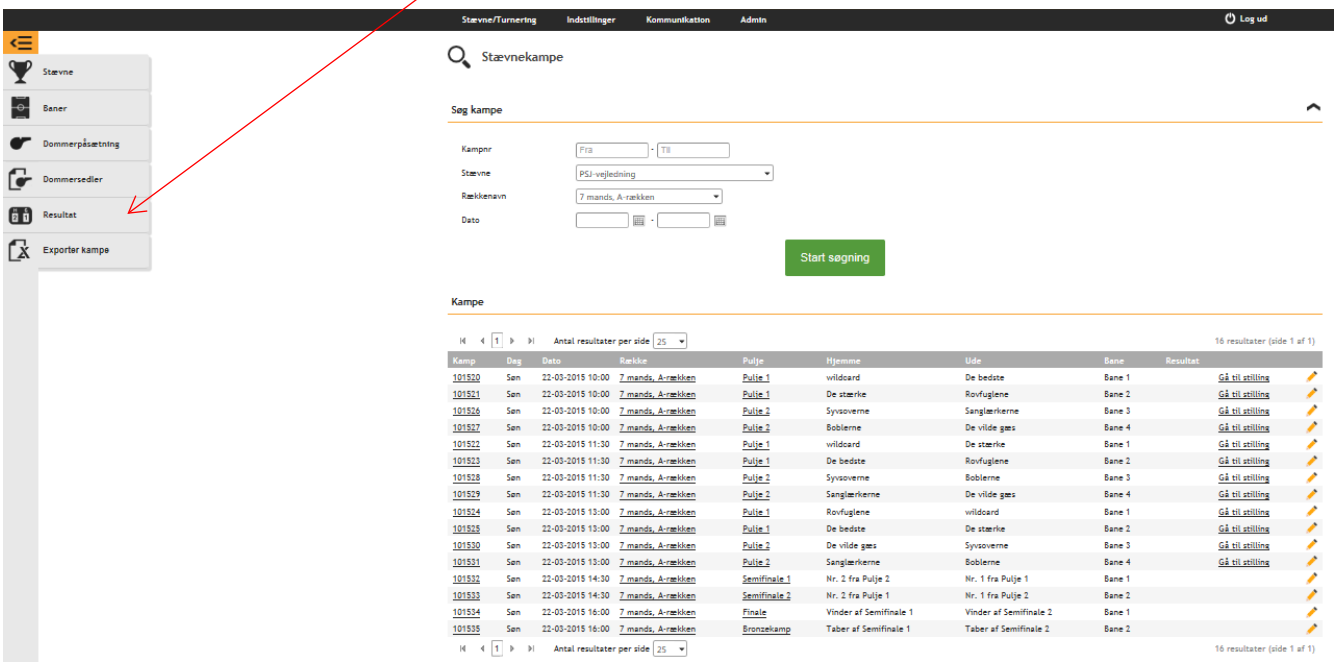
11 Resultater og stilling

11.1 Indtastning af resultater i programmet

Du kan indtaste resultater flere steder i programmet. Det letteste er at klikke på ikonet ”Resultater” på stævneforsiden som vist herunder:



Du kan – som tidligere nævnt – indtaste resultaterne flere steder, og nedenfor er der vist, hvordan du gør, når du er inde på kampplanen. På nedenstående billede klikkes på ikonet ”Resultat”:

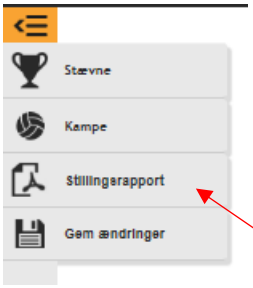


Herefter vil du se billedet på næste side.

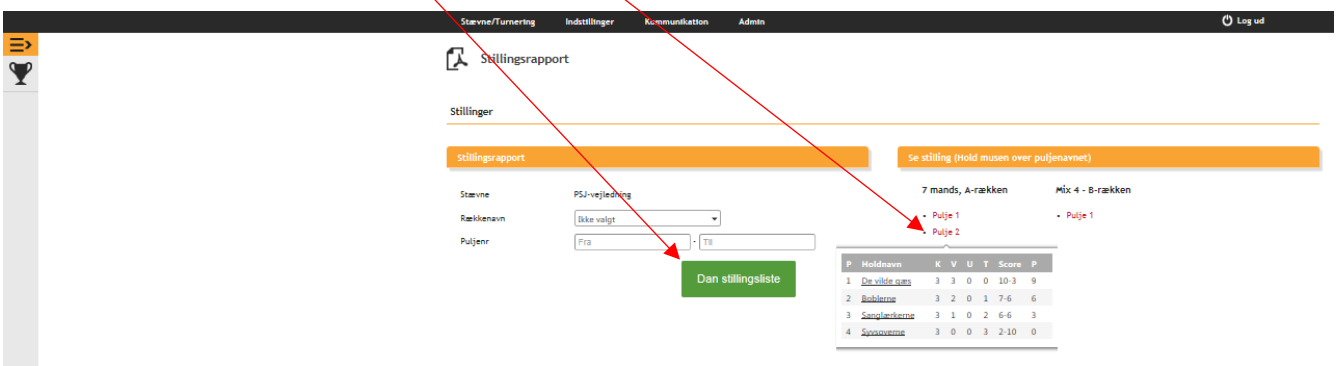
Kampe

Kampnr	Dato	Række	Pulje	Hjemmehold	Udehold	H-score		U-Score	Sætresultat
101520	22-03-2015 10:00	7 mands, A-rækken	Pulje 1	wildcard	De bedste	2	-	1	
101521	22-03-2015 10:00	7 mands, A-rækken	Pulje 1	De stærke	Rovfuglene	1	-	1	
101526	22-03-2015 10:00	7 mands, A-rækken	Pulje 2	Syvsoverne	Sanglærkerne	1	-	3	
101527	22-03-2015 10:00	7 mands, A-rækken	Pulje 2	Boblerne	De vilde gæs	1	-	4	
101522	22-03-2015 11:30	7 mands, A-rækken	Pulje 1	wildcard	De stærke	1	-	2	
101523	22-03-2015 11:30	7 mands, A-rækken	Pulje 1	De bedste	Rovfuglene	2	-	2	
101528	22-03-2015 11:30	7 mands, A-rækken	Pulje 2	Syvsoverne	Boblerne		-		
101529	22-03-2015 11:30	7 mands, A-rækken	Pulje 2	Sanglærkerne	De vilde gæs		-		
101524	22-03-2015 13:00	7 mands, A-rækken	Pulje 1	Rovfuglene	wildcard		-		
101525	22-03-2015 13:00	7 mands, A-rækken	Pulje 1	De bedste	De stærke		-		
101530	22-03-2015 13:00	7 mands, A-rækken	Pulje 2	De vilde gæs	Syvsoverne		-		
101531	22-03-2015 13:00	7 mands, A-rækken	Pulje 2	Sanglærkerne	Boblerne		-		

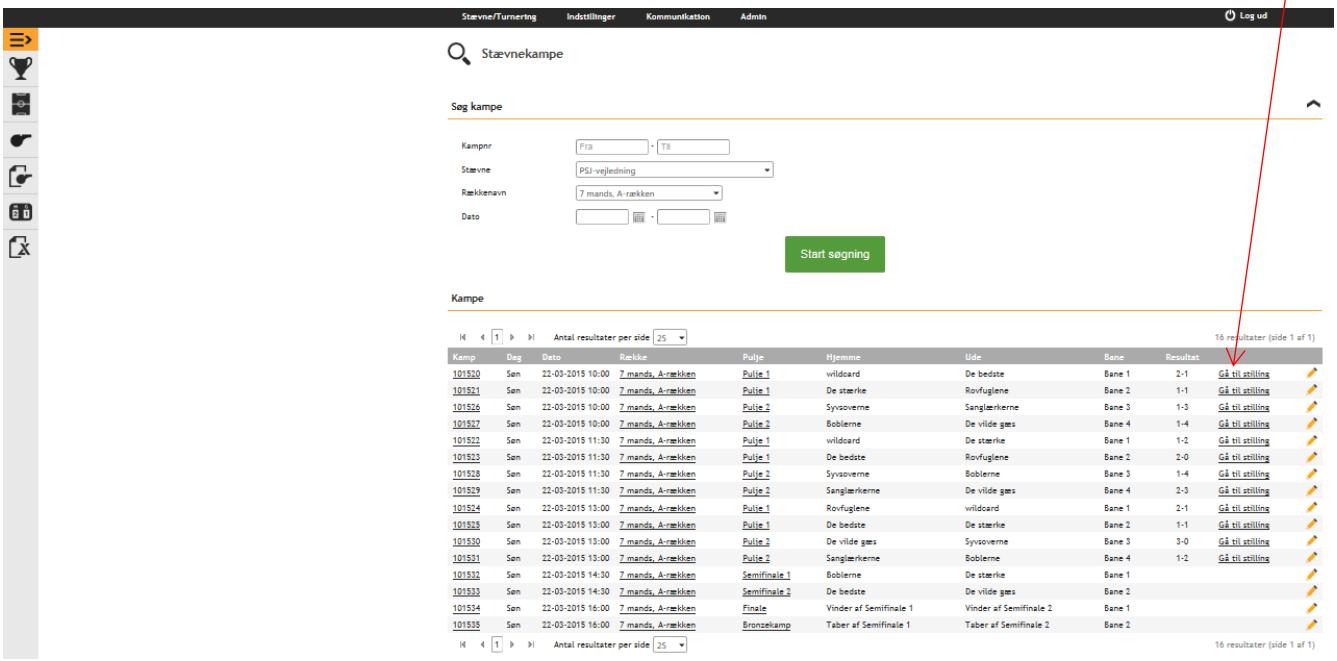
Her ser du et udsnit over puljekampene med påbegyndt resultatindtastning.
Når du har indtastet resultaterne af puljekampene, er det muligt at få vist en stilling. Dette er også muligt at få vist løbende, mens du indtaster resultaterne.



Her er muligheden via ikonet ”Stillingsrapport”
Du får vist stillingsrapporten ved at holde musen på den pulje, hvor du ønsker at få vist stillingen fra.
Du kan også klikke på ”Dan stillingsliste” for at få vist stillingen.

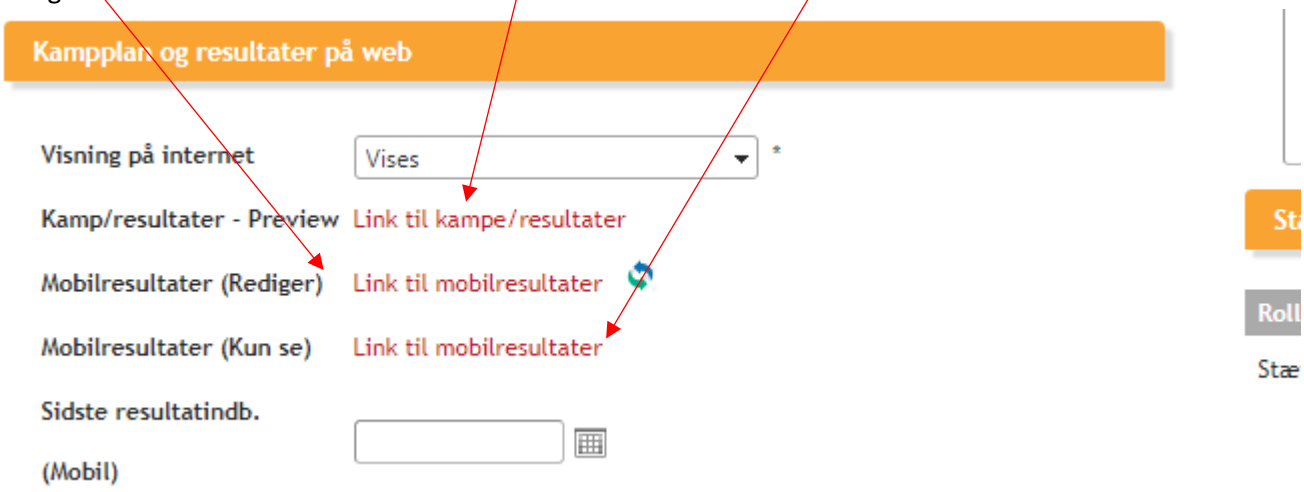


Hvis du blot skal se stillingen for en enkelt pulje, kan du også – som vist på billedet nedenfor – klikke på ”Gå til stilling” ud for en enkelt kamp. Herefter ser du stillingen for den pulje, som kampen er med i.:

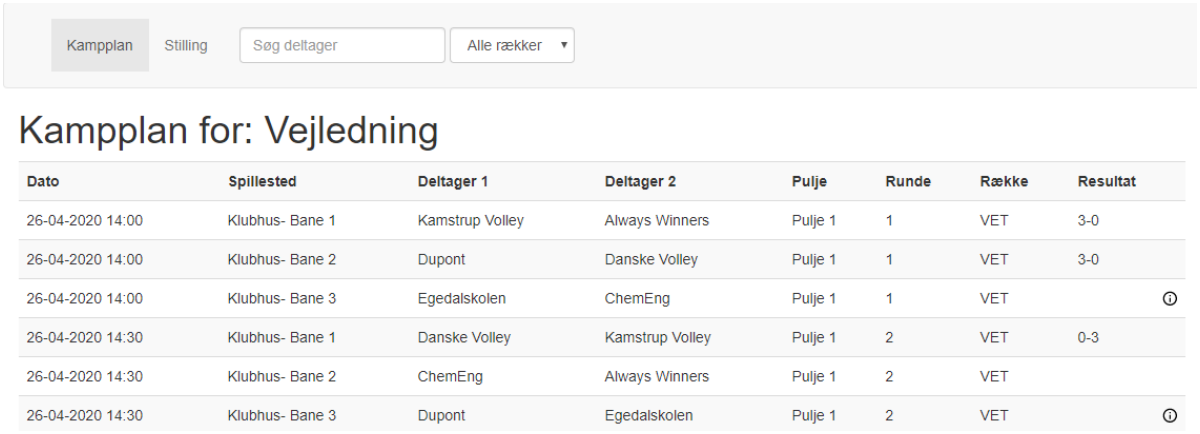


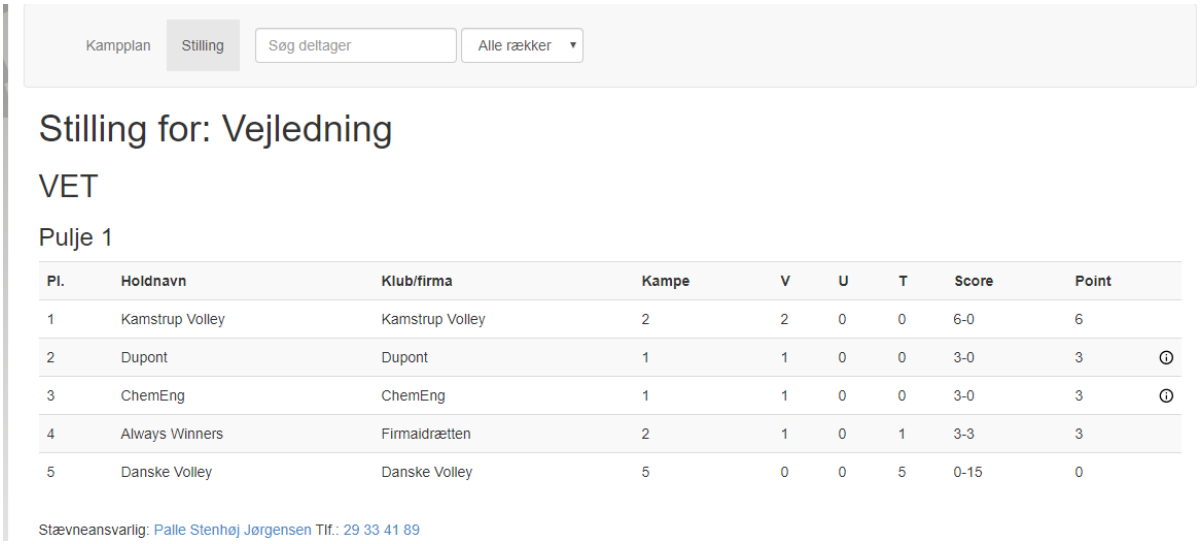
11.2 Visning af resultater og kampplan på hjemmesiden

På stævneforsiden er der tre link til hhv. ”Kampplan og resultater” på web
Og to link til mobilresultater som kan sendes til evt. hjælpere.
Det første mobillink giver adgang til at indtaste resultater, mens det sidste kun giver adgang til at resultater og stilling.

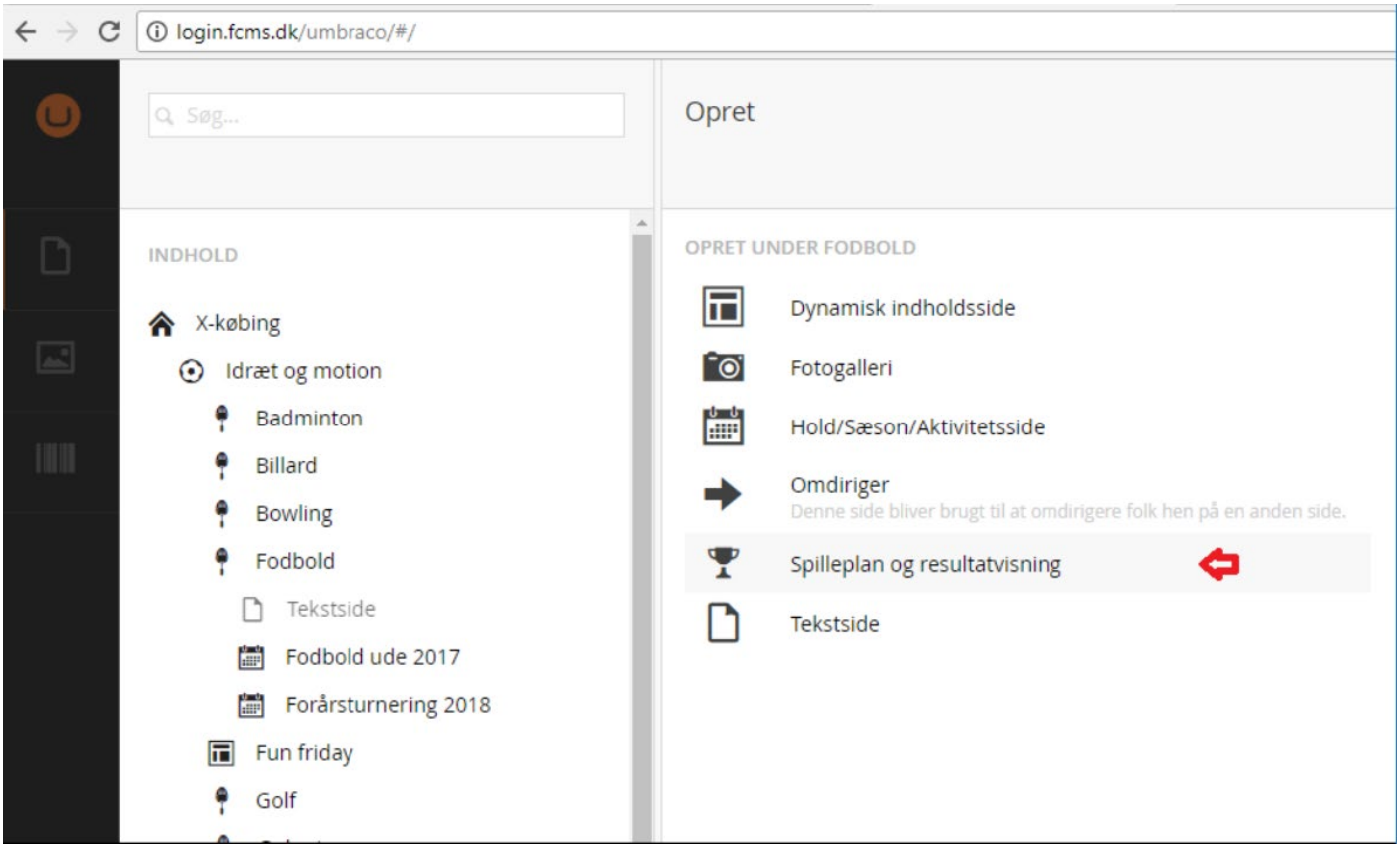


Hvis du klikker på ”Link til kampe / resultater”, ser du kampplanen og stillingen, som vist nedenfor på firmaidrættens hjemmeside, og du kan linke direkte til denne side ved at kopiere linket ind på din forenings egen hjemmeside.





Hvis din forening bruger F-CMS (F-CMS er et hjemmesidesystem som er udviklet til foreninger i Firmaidrætten). Læs evt. mere her: http://www.fcms.dk/) kan du oprette en side som hedder spilleplan og resultatvisning, som er forberedt til at vise kampplan og stilling.
Nedenstående er et billede fra F-CMS.

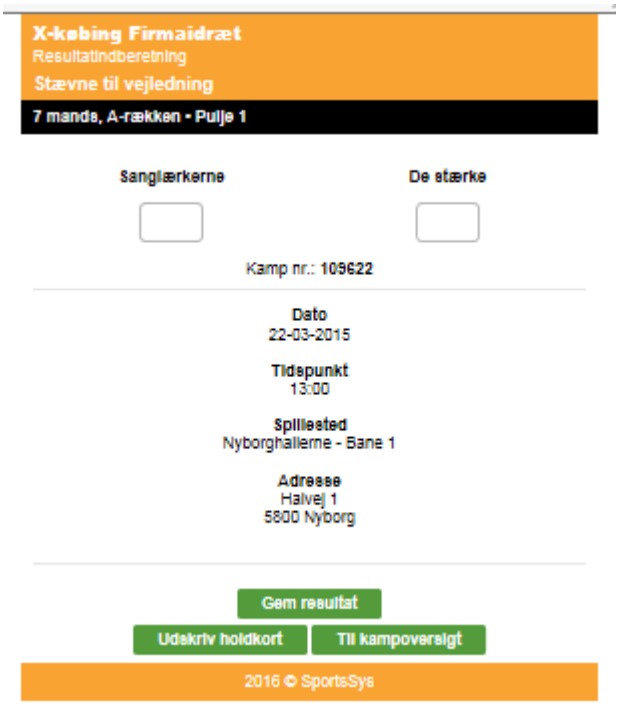


Når du vælger denne side type, kan du se og udpege din forenings stævner, som er oprettet i stævneplanner.dk. Herefter har du dynamisk opdatering af kampplanen og stillingen.

Hvis din forening har et andet hjemmesidesystem og ikke ønsker at linke til firmaidrættens hjemmeside, kan du evt. indsætte resultaterne i en i-frame.

Som nævnt ovenfor er ”Link til mobilresultater” et link, der giver dig adgang til alle kampene fra stævnet og er tænkt som et link, den stævneansvarlige kan sende til sig selv eller andre hjælpere, og dermed indtaste resultaterne via sin mobil for hele stævnet.
Som det ses på billedet nedenfor kan den stævneansvarlige vælge ”rækker” og ”puljer” i kampprogrammet samt løbende se stillingen for de enkelte rækker og puljer på sin mobile enhed. Begge er vist nedenfor.

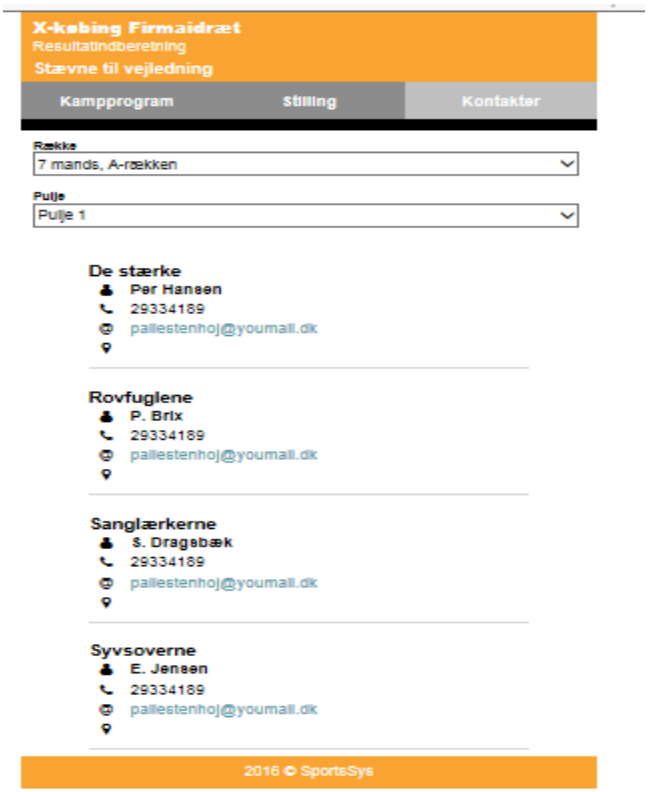
De kampe der ikke er resultater på kan redigeres ved at klikke på symbolet der ligner en blyant.
Klik på blyanten for at indtaste resultater som vist på næste side.



Her ses alle oplysninger om den enkelte kamp med mulighed for indtastning af resultat og/eller udskrivning af holdkort.

NB. Det er også muligt at udfylde og udskrive holdkortet.

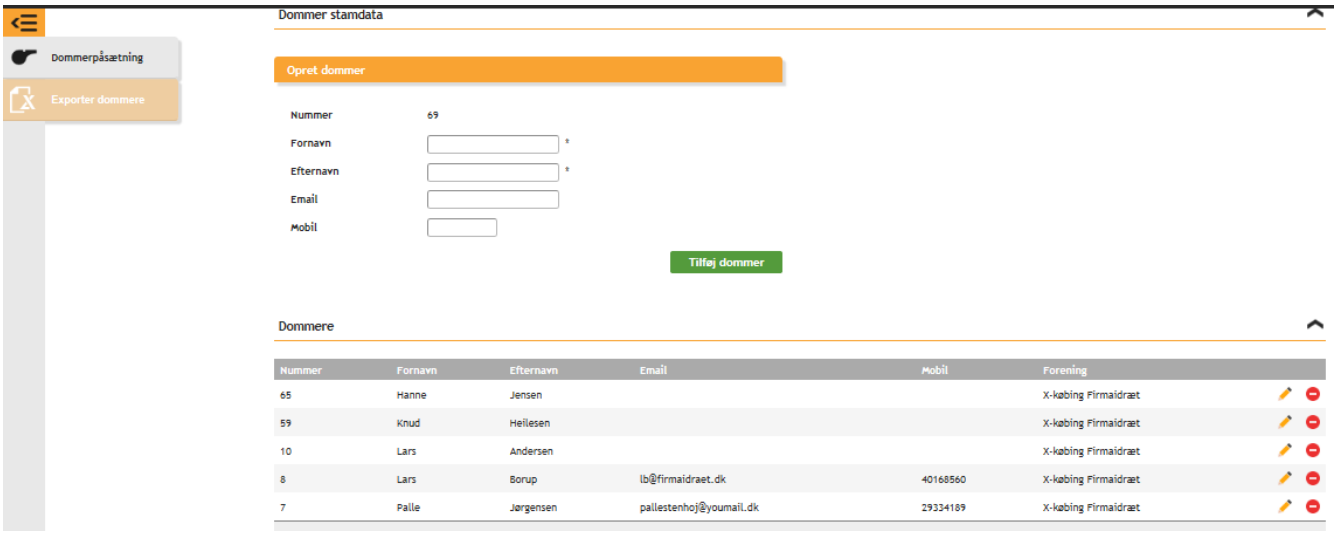
Har man brug for at kontakte en modstander kan du klikke på fanen kontakter.



12 Dommere / dommersedler / holdkort

Her må du i starten af stævnelederkarrieren først kontrollere, om du har dommere til rådighed. Det kan være din forenings egne dommere, eller det kan være en liste over dommere, der er stillet til rådighed af den lokale dommerklub.

Ved at vælge ”Indstillinger” og derefter ”Dommere” i drop-down-listen får du vist nedenstående billede:



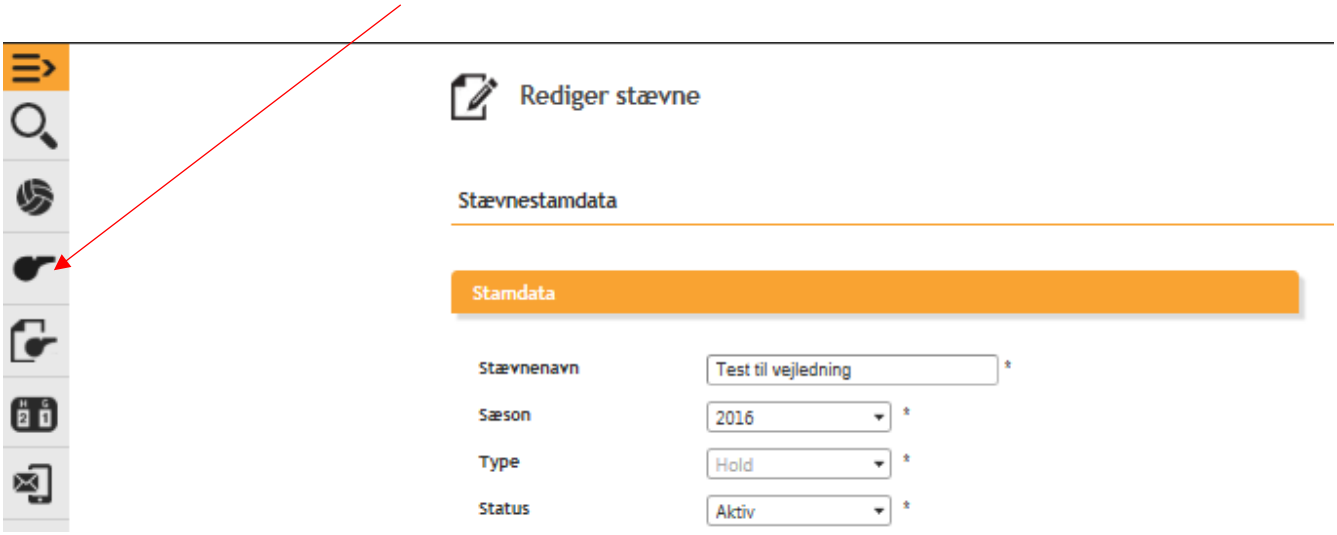
På dette billede ser du, at der er fem dommere til rådighed samt mulighed for at tilføje flere ved at udfylde fornavn og efternavn, og derefter klikke på ”Tilføj dommer”.

12.1 Resultatformidling ved hjælp af dommerne

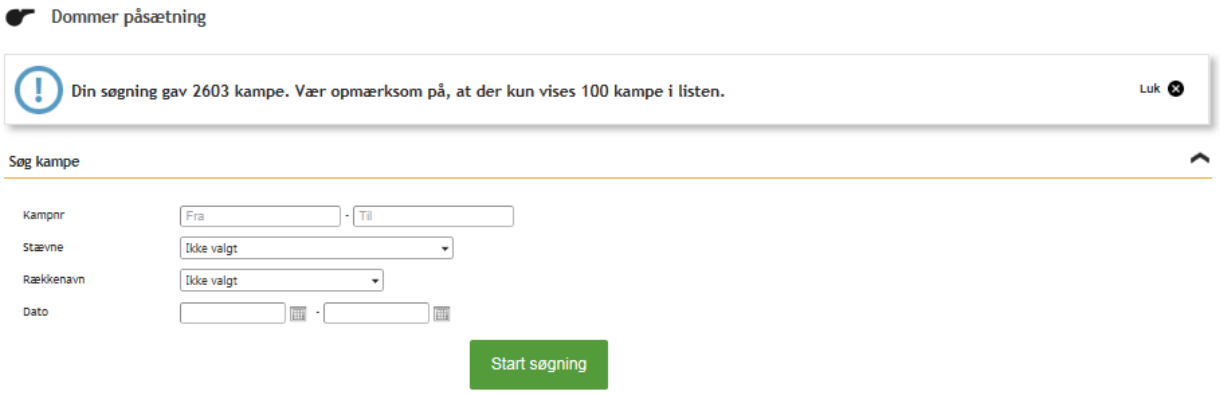
Hvis det er aftalt at dommerne skal indberette resultater kan du sende dem et link til resultatindtastning, som beskrevet i afsnit 10

12.2 Påsætning af dommere

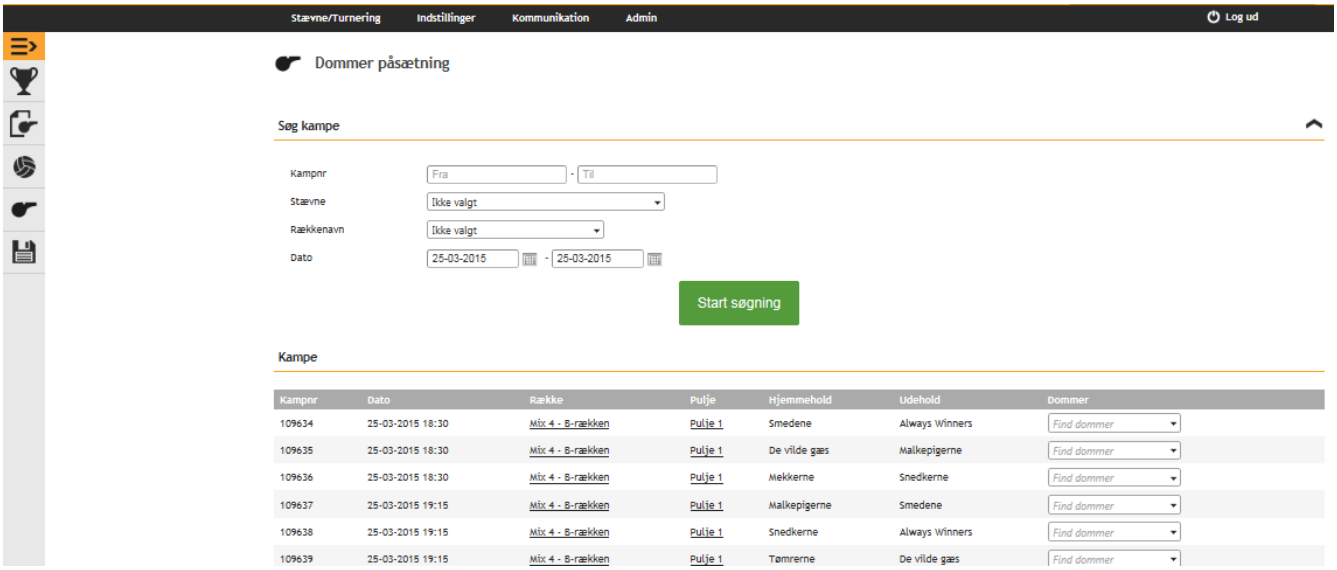
På stævneforsiden finder du et ikon til dommerpåsætning. Du skal klikke på dette, hvis du vil påsætte.



Når du har klikket på ikonet ser du billedet vist på næste side.



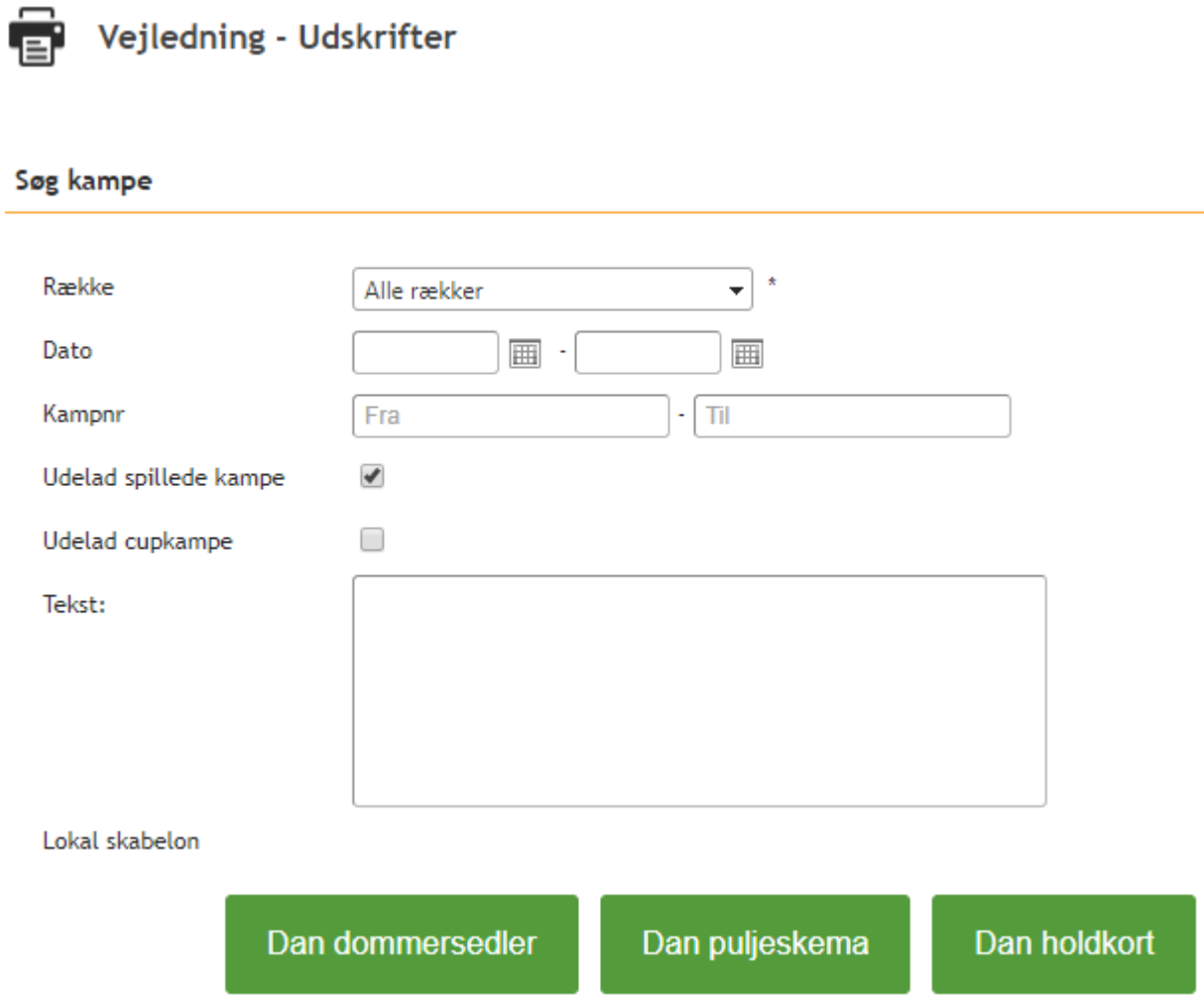
Som du kan se på ovenstående billede, kan du filtrere udsøgningen af kampe, ved at angive enten kampnummer, stævne, rækkenavn samt dato til og fra i forskellige kombinationer. På denne måde kan visningen begrænses til at vise de kampe der skal arbejdes med.
Hvis du eksempelvis ønsker at påsætte dommere på spilledatoen den 25. marts 2015, indtaster du denne dato i datofeltet, og du får herefter vist alle kampene den 25. marts 2015, hvorefter du kan begynde at påsætte dommere.



12.3 Udskrivning af dommersedler, holdkort eller puljeskemaer

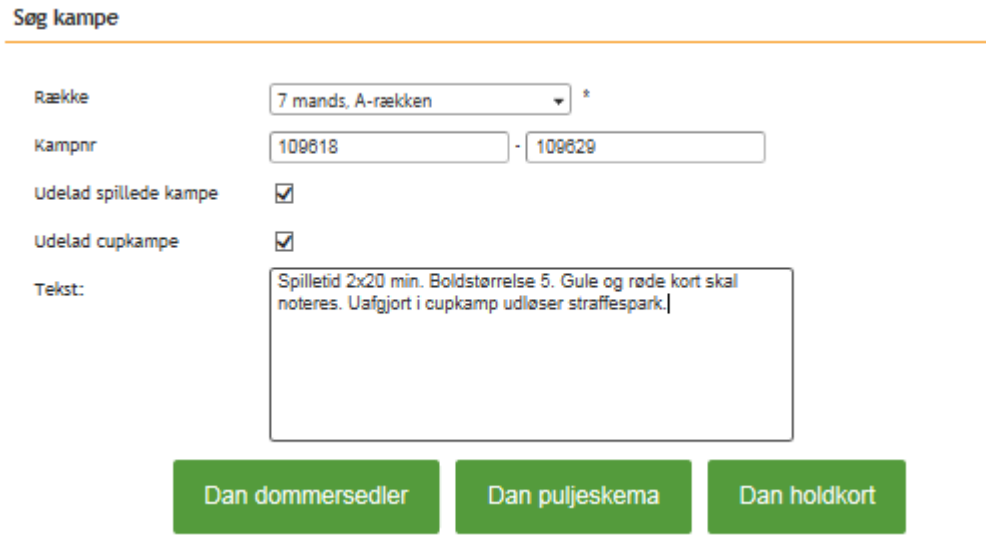
Under menupunktet udskrifter er det muligt at udskive dommersedler, holdkort eller puljeskemaer, som kan være nyttige at have ved hånden ved stævnebordet.

Du skal vælge en række at udskrive.



Her er det obligatorisk at vælge en række, og du har også mulighed for at vælge kampnummer "Fra" og "Til", samt dato fra og til.
Andre filtreringsmuligheder er "Udelad spillede kampe" og "Udelad cupkampe" samt mulighed for at tilføje en tekst. I feltet tekst, kan du skrive en information som kommer ud på alle dommersedler. Eksempelvis boldstørrelse, regler for aktion ved uafgjort i en cupkamp, osv.

Hvis du eksempelvis ønsker at udskrive dommersedlerne for den 22. marts 2015 med kommentarer, skal du gøre som på følgende billede


Søg kampe
Række
7 mands, A-rækken
*
Kampnr
109618
-
109629
Udelad spillede kampe
Udelad cupkampe
Tekst:
Spilletid 2x20 min. Boldstørrelse 5. Gule og røde kort skal noteres. Uafgjort i cupkamp udløser straffespark.
Dan dommersedler
Dan puljeskema
Dan holdkort

Nedenstående billede er et eksempel på den første, udskrevne dommerseddel:

Række	7 mands, A-rækken			Dato	22-03-2015
Kamp	109626	Spilletid	2 x 20 min	Kl.	11:30
Pulje	2				
Spillested	Nyborghallerne - Bane 3				
					Resultat
Hjemmehold	De bedste				
Udehold	wildcard				
Vinder					
Dommer					

Spilletid 2x20 min. Boldstørrelse 5. Gule og røde kort skal noteres. Uafgjort i cupkamp udløser straffespark.

NB. I idrætsgrenen dart bruges et begreb, der kaldes de 3 H'er. Disse udskrives nederst i kommentarfeltet- **Og kun i dart**.

12.4 Lokale dommersedler

Hvis din forening har nogle dommersedler med et andet udseende kan de lægges ind i systemet under din forening, og du kan herefter udskrive "Lokale dommersedler" som kan indeholde dit ønske til udseende, samt standard kampdata som f.eks. kampnummer, holdnavne, spille tidspunkt, tekst etc.
Se eksempel nedenfor.

FIRMAIDRÆT SILKEBORG

Pulje	Pulje 1	Dato	15-04-2018	Kl.	11:00	Runde	1

Bane Nr.	Bane 2	Hold Navn	DFIF

F. Dato.	For & Efternavne	X	/	9	1. serie	2. serie	Total
02-04-1945	Palle Stenhøj						
02-04-1945	Lars Stenhøj						

12.5 Udskrivning af puljeskema

Udskrivningen af puljeskema foregår fra samme sted som udskrivning af dommersedler.

Her vælges ”Dan puljeskema”.

Stævne til vejledning						Dato	
Bane 1, Bane 2		7 mands, A-rækken			Pulje 1	22-02-2016	
Deltager / forening		1	2	3	4	Point	Place
1	De stærke Thise	X X X X X X	2 - 1	1 - 2			
2	Syvsoverne Danfoss	1 - 2	X X X X X X		2 - 0		
3	Rovfuglene Grundfoss	2 - 1		X X X X X X	1 - 1		
4	Sanglærkerne Arla		0 - 2	1 - 1	X X X X X X		

Her er vist et eksempel hvor puljen er færdigspillet.

NB. I idrætsgrenen dart vil der under det normale puljeskema, være tilføjet kamprækkefølge med tavledommere, samt visning af de 3 H’er.

12.6 Udskrivning af holdkort

Udskrivningen af holdkort foregår fra samme sted som udskrivning af dommersedler og puljeskemaer.

Her vælger du ”Dan holdkort”.

Test til vejledning

X-KØBING

Holdnavn:	De bedste	Kontaktnavn:	Jens Hansen
Kampnr:	117621	Telefon:	29334189
Kampdato:	20-03-2016 kl. 10:00	M. Kontaktnavn:	Per Hansen
Række:	7 mands, A-ræ Pulje: 1	M. Telefon:	29334189
Spillested:	Bane 2 Halvej 1 5800 Nyborg	Dommer:	

Bemærkning:

Nr.	Navn	Fødselsdato	E-mail (Valgfri)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

På billedet herover ser du et holdkort som udskrift. Der udskrives to holdkort pr. kamp; ét for hvert hold i kampen.

Bemærk: at feltet ”Række” hvor navnet var for langt er afkortet for ikke at over skrive feltet ”Pulje”.

NB. Spillerne kan selv udfylde, udskrive eller sende holdkort fra den mobile løsning. Dette er nærmere beskrevet i afsnit 6.2.1

13 Arbejd med et eksisterende stævne

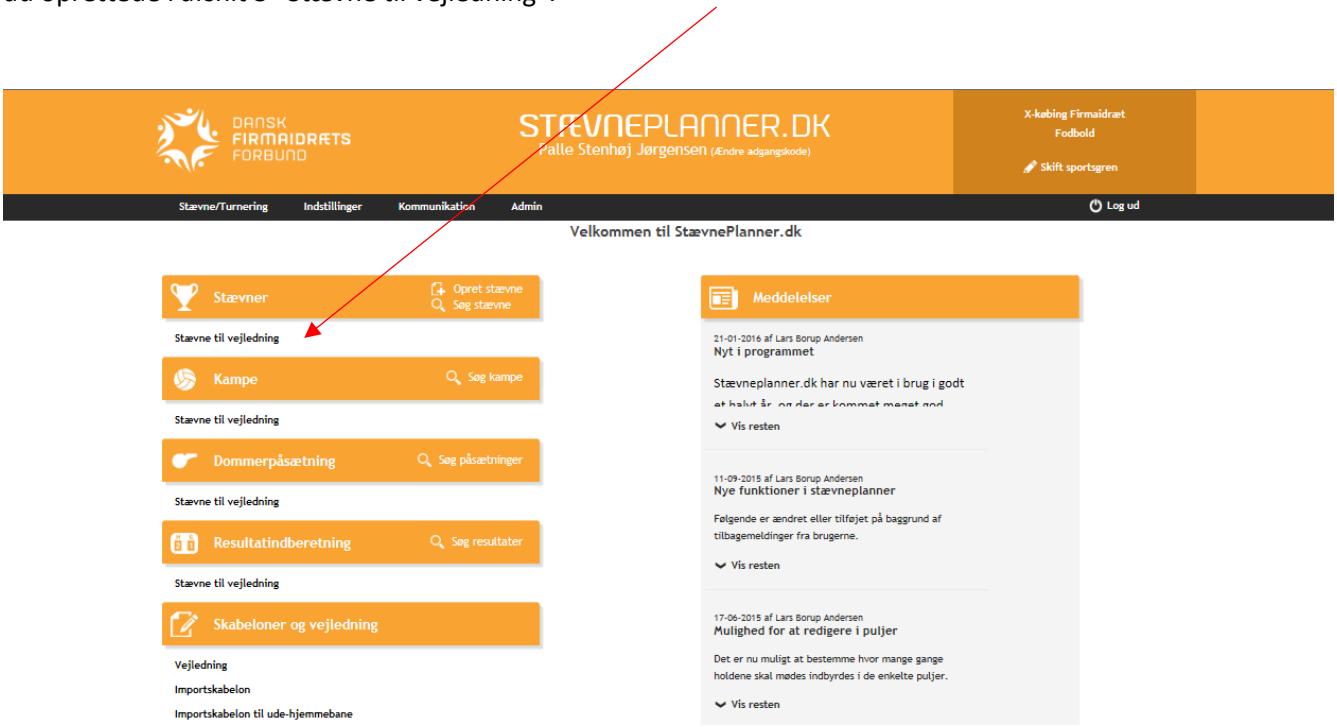
Når du logger ind på stævneplanner.dk, eller når du går til forsiden ved at klikke på logoet øverst til venstre, kommer du til forsiden af programmet.

I venstre side kan du se de stævner, der er oprettet i din forening.

Aller nederst kan du hente Excel-skabelonerne ”Importskabelon”, ”Importskabelon til ude- hjemmebane” og ”Importskabelon til snitkartotek” som bruges til import.

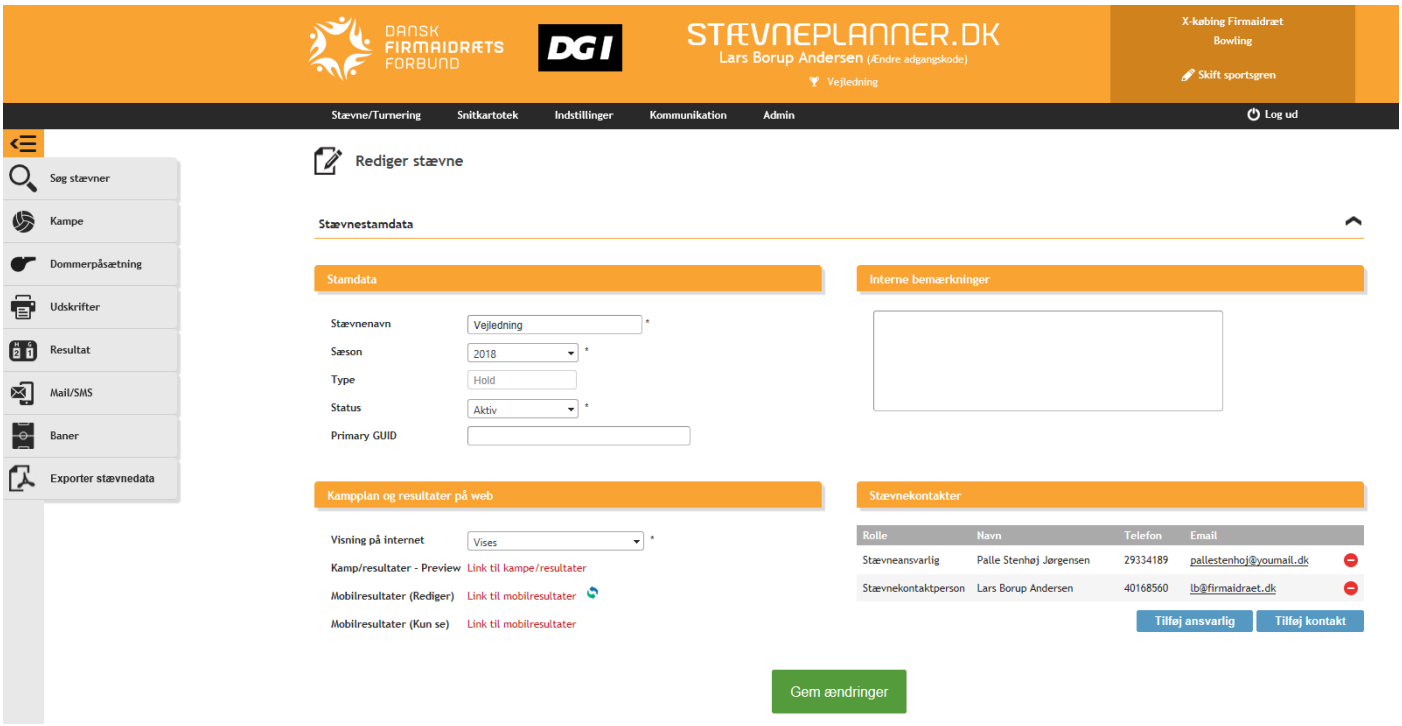
Til højre ser du meddelelser fra forbundet. Det kan være driftsmeddelelser eller omtale af forskellige nye funktioner, der bliver tilgængelige i programmet.

Hvis du skal arbejde med et konkret stævne, skal du klikke på stævnet under ”Stævner”. Her vælger du det stævne, du oprettede i afsnit 3 ”Stævne til vejledning”.



13.1 Gennemgang af stævneforsiden og navigation til redigering af stævne

Nedenfor kan du se stamdata for det stævne, du oprettede i afsnit 3.
Ligeledes kan du se, at der er fremkommet to røde links til henholdsvis kampe og resultater.
Hvis du klikker på "Link til kampe", ser du et preview af kampplanen og stillingen, som den vises på firmaidrættens hjemmeside.
Du kan kopiere dette link og indsætte det på din forenings hjemmeside. Hvis du bruger F-CMS, kan du udpege stævnet direkte og vise kampplan og stilling direkte.

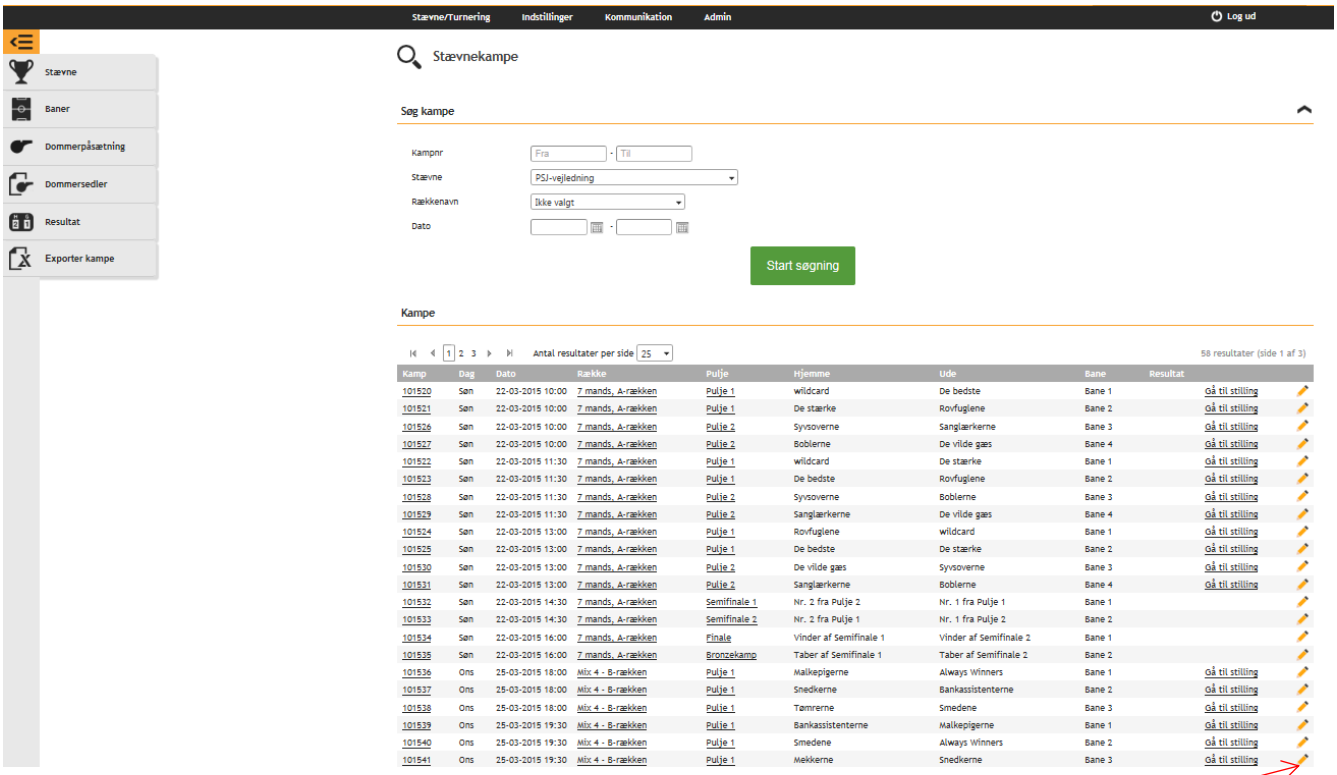


Til venstre på ovenstående billede ser du menuen, du kan arbejde med, som her er foldet ud, så man kan se, hvad de enkelte ikoner betyder.

I de følgende afsnit vil de forskellige muligheder for at arbejde med, eller redigere stævnet/turneringen blive gennemgået. Nogle af afsnittene er rettet imod den mere avancerede stævneplanlægger, som gerne vil fintune og redigere stævnet.

13.2 Kampe

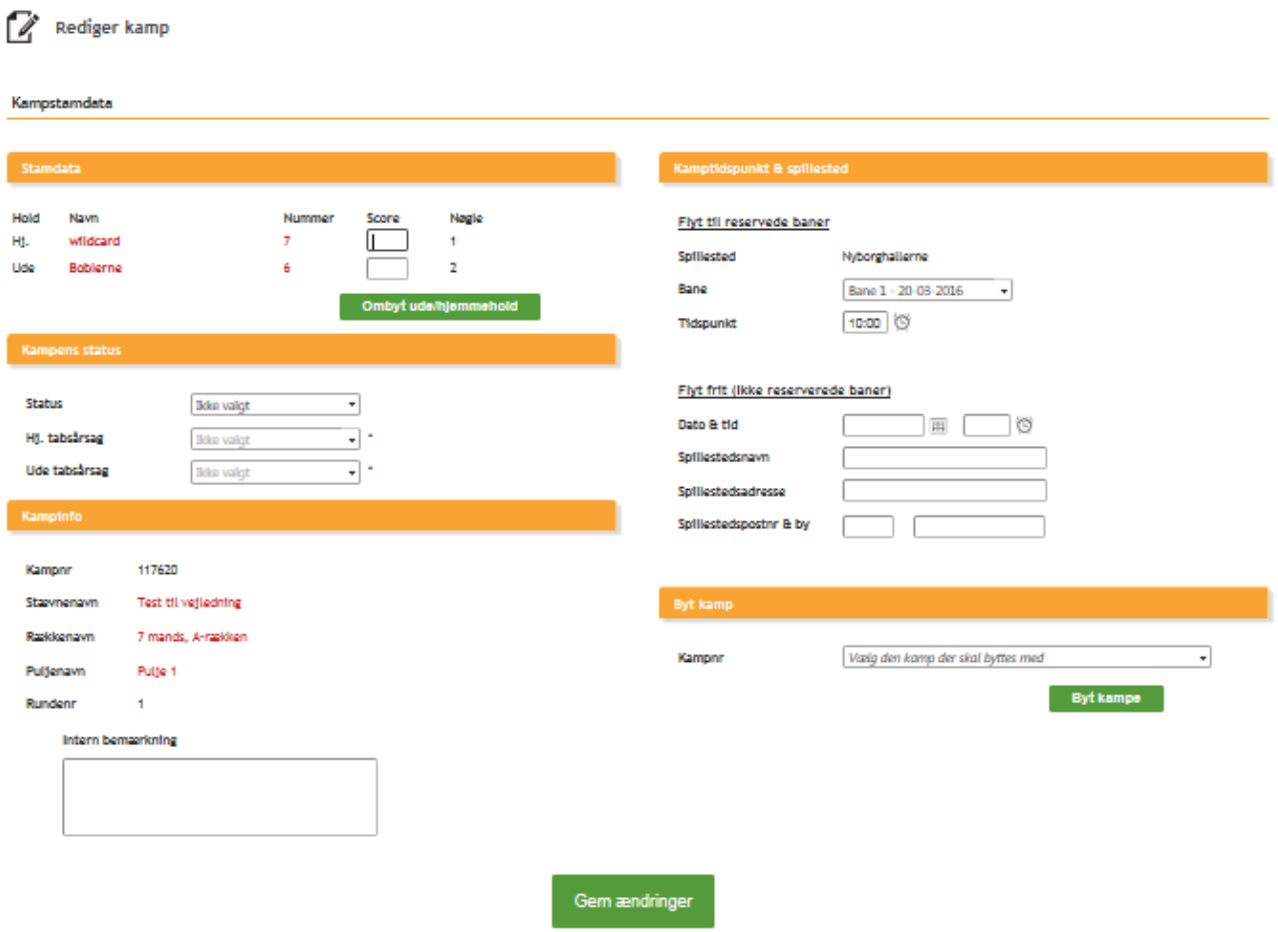
Når du har klikket på ikonet ”Kampe” ser du nedenstående kampplan. Bemærk, at der i dette stævne er to sider på grund af mange kampe. Du kan også se, at der i venstremenuen er nogle af de samme ikoner/genveje, du bemærkede på forsiden.



13.2.1 Rediger kampe

Hvis du ønsker at redigere en kamp, er det vigtigste ikon blyanten helt til højre for kampen. Hvis du klikker på blyanten får du mulighed for at redigere den kamp, du klikker ud for.
Alternativt kan du også klikke på kampnummeret der har samme funktion.
Nogle af de funktioner, du kan bruge her, kræver lidt overblik og er henvendt til den øvede bruger. De funktioner, der henvender sig til den øvede bruger, er markeret med (for den øvede bruger).

Når du klikker på blyanten, ser du nedenstående billede, hvor du kan gøre flere ting, som er beskrevet i de følgende afsnit:



13.2.2 Ombyt ude/hjemmehold

Hvis du klikker på knappen ”Ombyt ude/hjemmehold, vil holdene ”wildcard” og ”Boblerne” blive byttet om, så ”Boblerne” står først i kampplanen.

13.2.3 Byt kampe

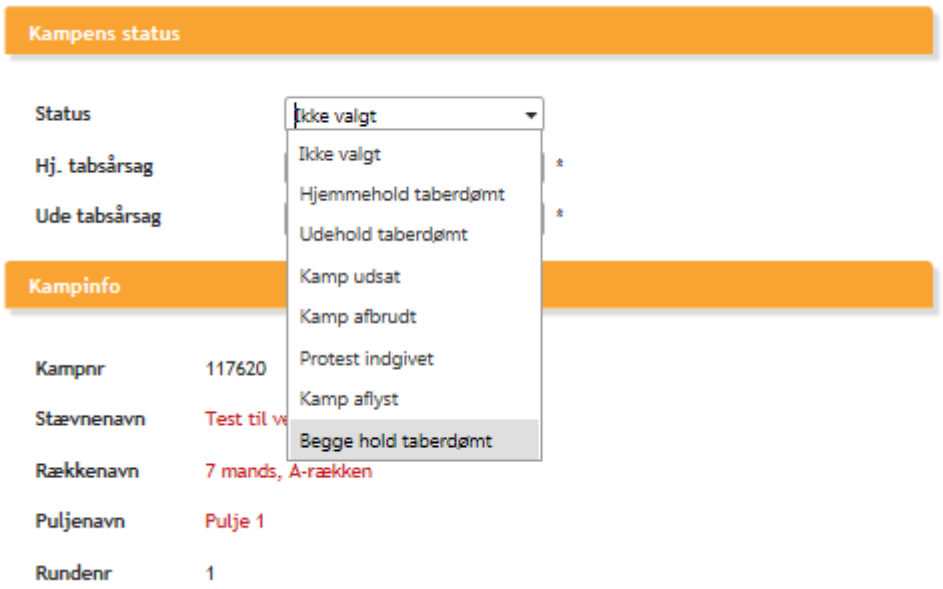
Ved at klikke på knappen ”Byt kampe” kan du vælge den kamp, du vil bytte den aktuelle kamp med. Det vil sige, at hvis du vælger en anden kamp i turneringen, bytter denne kamp, plads med kampen, mellem ”Wild card” og ”Boblerne”.

13.2.4 Kamptidspunkt og spillested (for den øvede bruger)

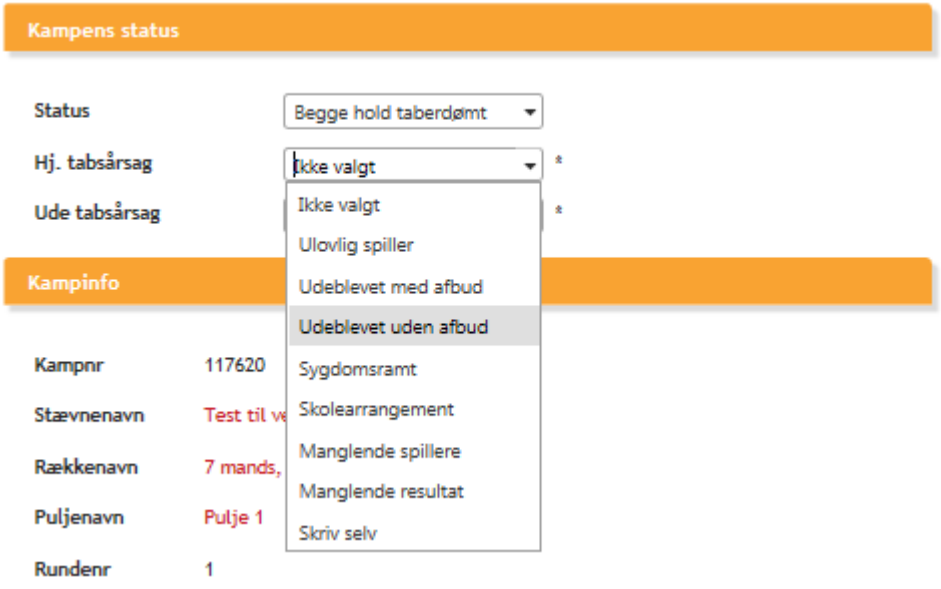
Her kan du ændre tidspunktet for kampen samt eventuelt vælge en anden reserveret bane. Tidspunkter udover de reserverede kan også angives. Dette gør du under ”Flyt til reserverede baner”.
Du får besked, hvis der allerede er en kamp i forvejen på det tidspunkt, du vælger, men du har mulighed for at gennemtvinge valget alligevel. Her er det således vigtigt, at være yderst opmærksom på det man gør.
I stedet for at gå helt tilbage og skulle reservere en bane et andet sted end på de oprindeligt reserverede baner bruges ”Flyt frit (ikke reserverede baner)” til at placere kampen et vilkårligt sted efter eget valg. Det vil så fremgå af kampplanen. Husk altid at gemme ændringer.

13.2.5 Kampens status

Her kan man vælge en af nedenstående valgmuligheder. Hvis et hold taberdømmes, vil kampen ende med det resultat som er angivet i den pointregel der er valgt. Denne regel kan ses under indstillinger i topmenuen.



Bemærk her at begge hold kan taberdømmes og som det ses af nedenstående kan årsag angives både for ude- og hjemmehold.



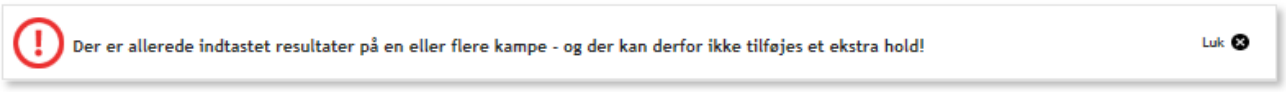
Hvis f.eks. begge hold udebliver, er det muligt at taberdømme begge hold og som det ses af ovenstående kan årsagen angives for begge hold. Her er muligheder vist for hjemmeholdet.

Vælger man at taberdømme begge hold, normalt for udeblivelse uden afbud, vil kampen anses for at være tabt og ende 0 – 0. Ingen af holdene tildeles point. Altså giver den uafgjorte kamp 0 point til begge hold. Der sættes en * markering med forklaring i forbindelse med stillingen. Husk altid at gemme ændringer.

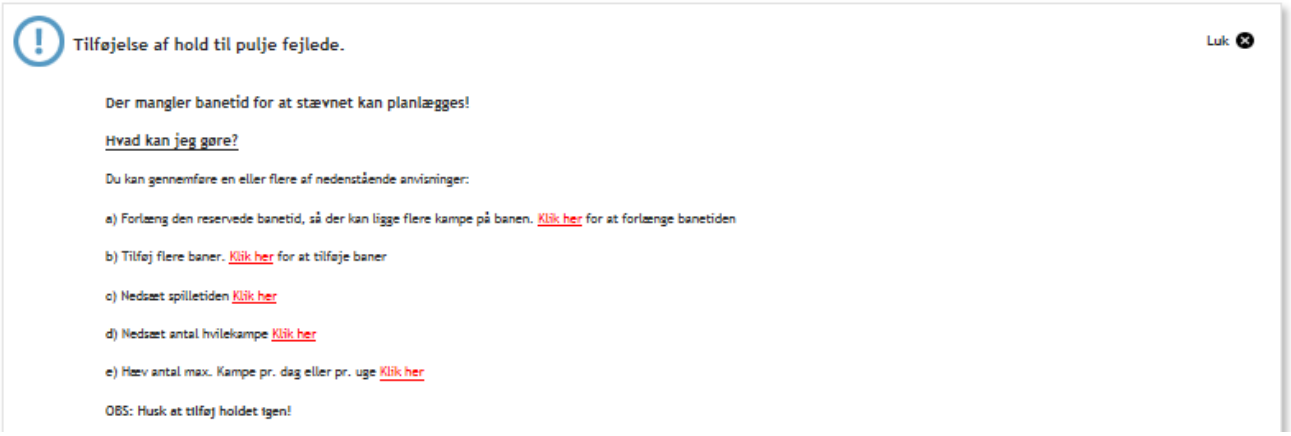
13.3 Tilføj, slet eller byt hold – herunder venteliste (for den øvede bruger)

Efter du har oprettet et stævne eller en turnering, kan du tilføje et eller flere hold.

NB. Du kan kun gøre dette, så længe du ikke har indtastet resultater.

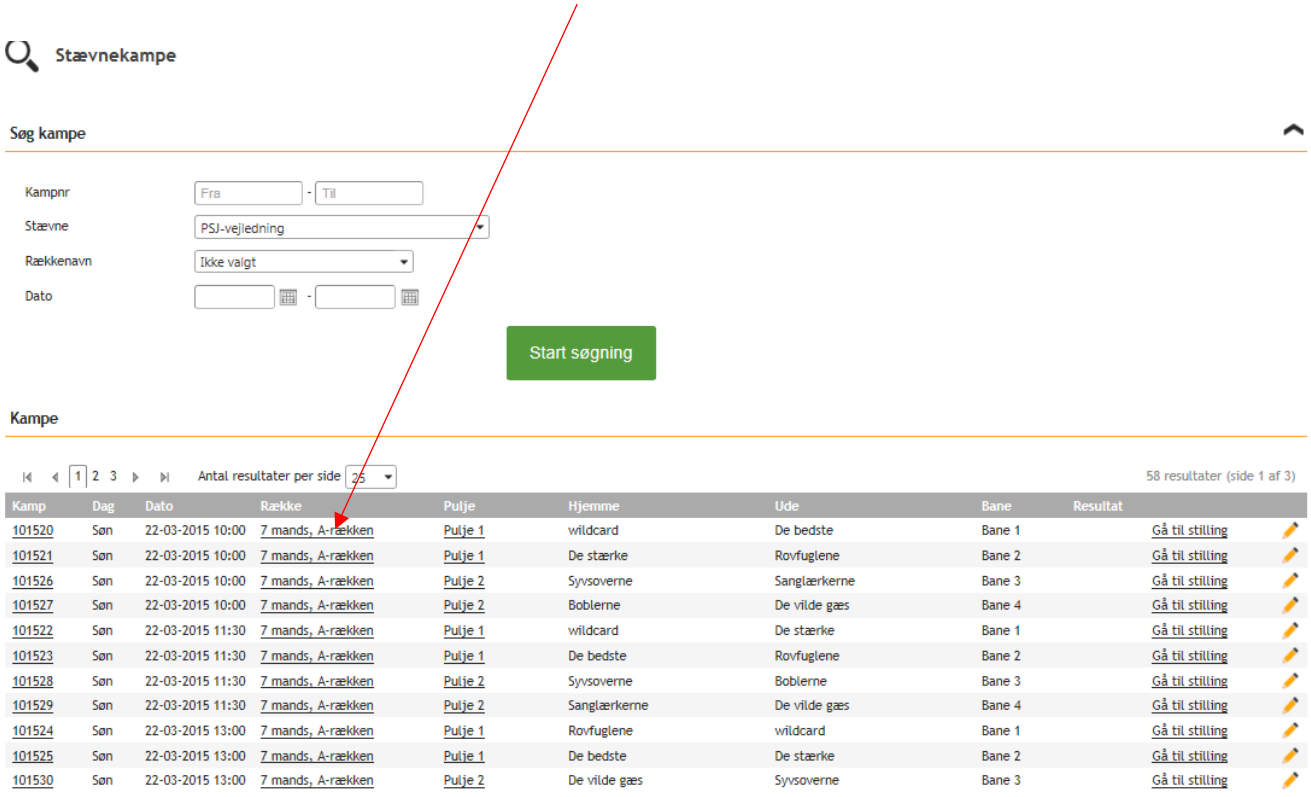


Ovenstående meddelelse fås hvis der er indtastet resultater.

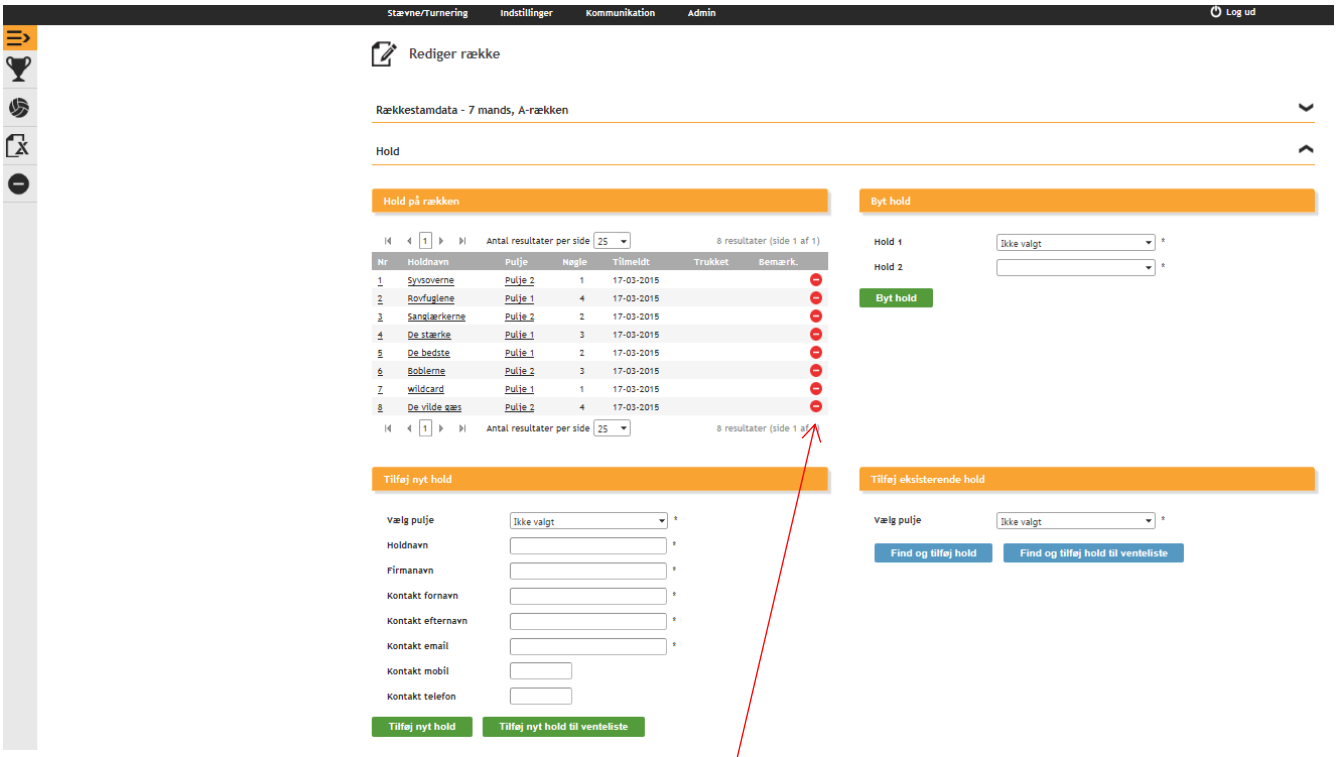


Ovenstående meddelelse fås hvis der ikke er planlagt tid nok til at tilføje kampe og der ikke er indtastet resultater.

Hvis du vil tilføje et hold, skal du klikke på den række, du ønsker at tilføje hold til.



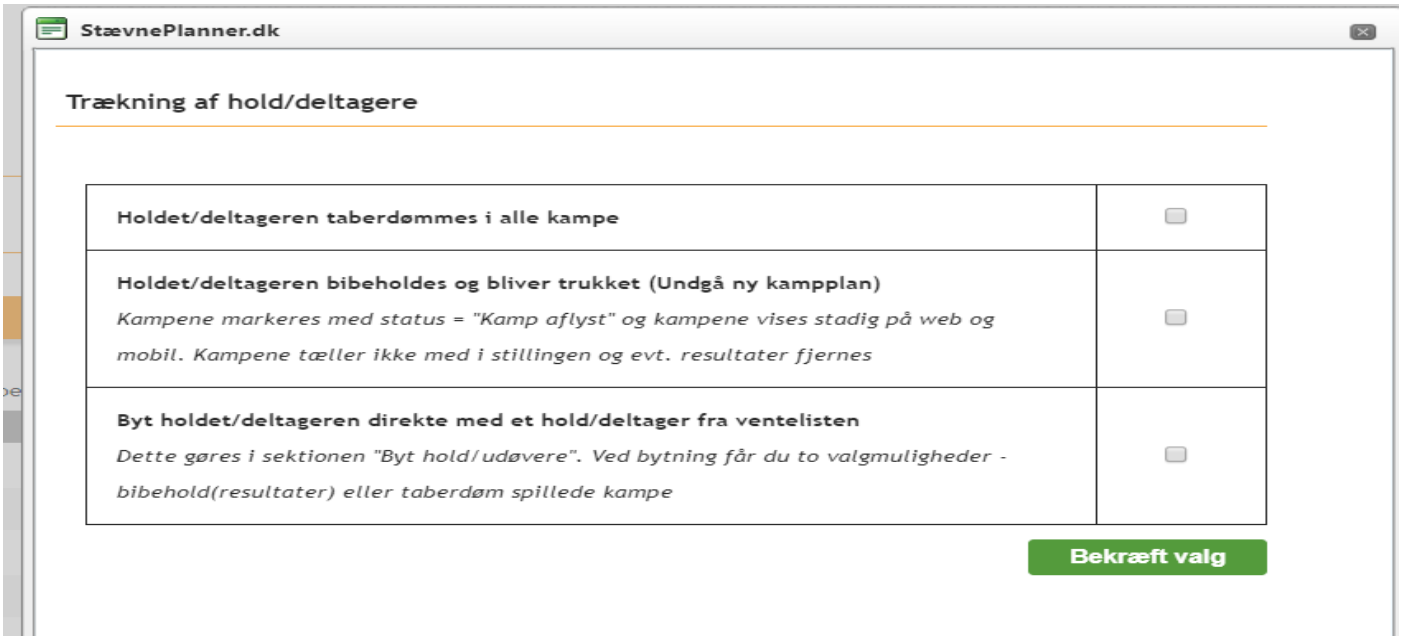
På nedenstående billede er der klikket på ”7 mands, A-rækken”.



Du kan gøre følgende her:

13.3.1 Slet et hold (for den øvede bruger)

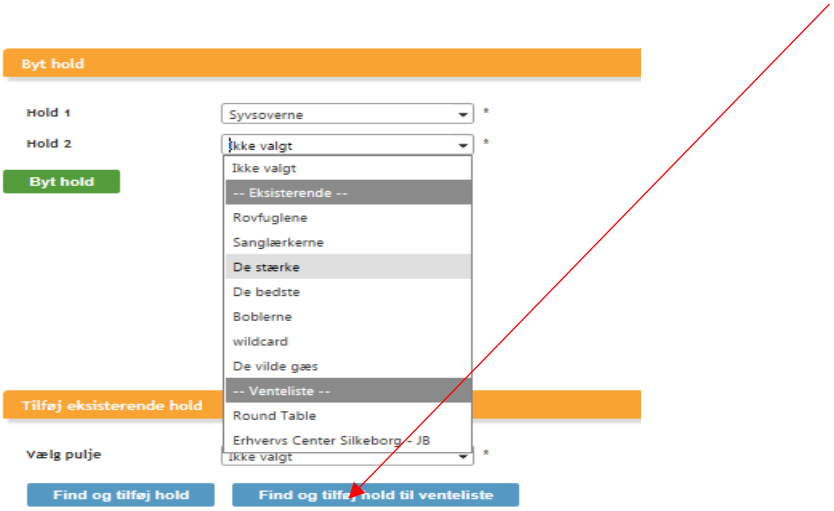
Du kan slette et hold fra rækken ved at klikke på det røde ikon ud for holdet. Hvorefter du får nedenstående valgbillede:



Her vælger du den situation, der passer bedst til din aktuelle situation og bekræfter valget med ”Bekræft valg”. Her vælger du ”Holdet/deltageren taberdømmes i alle kampe”.

13.3.2 Byt hold

Du kan bytte to hold, eller du kan bytte et hold ud med et hold fra ventelisten, hvis der i forvejen er lagt hold på venteliste. Er der tilføjet hold til ventelisten, vises holdene under ”Venteliste” i nedenstående rulleliste.



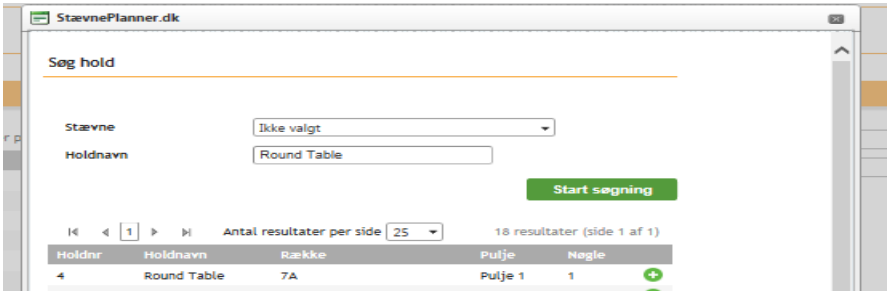
13.3.3 Tilføj et nyt hold

Du kan indtaste et nyt hold på nederste venstre side. Hvis du skal tilføje flere hold end ét, kan det være nemmere for dig at oprette dem i Excel-filen og oprette et nyt stævne. Du kan også indtaste et hold og tilføje det til en venteliste, som efterfølgende kan hentes ind fra ventelisten med funktionen ”Byt hold”, som beskrevet i afsnit 13.3.2

13.3.4 Tilføj eksisterende hold

Du kan vælge at tilføje et hold, der har deltaget i et tidligere stævne. Du gør dette i højre side på billedet, der er vist ovenfor.
Her kan du også vælge at tilføje et eksisterende hold til ventelisten.

Uanset om du vil tilføje et hold direkte til rækken eller tilføje et hold til venteliste, bliver du præsenteret for nedenstående søgeboks. Her kan du vælge et stævne, hvor alle hold fra stævnet bliver præsenteret, eller du kan søge efter et bestemt hold, som vist nedenfor.



13.3.5 Trækning af hold

At trække et hold er som at slette et hold. Du trækker holdet fra rækken ved at klikke på det røde ikon ud for holdet og får så samme valgbillede som i 13.3.1.

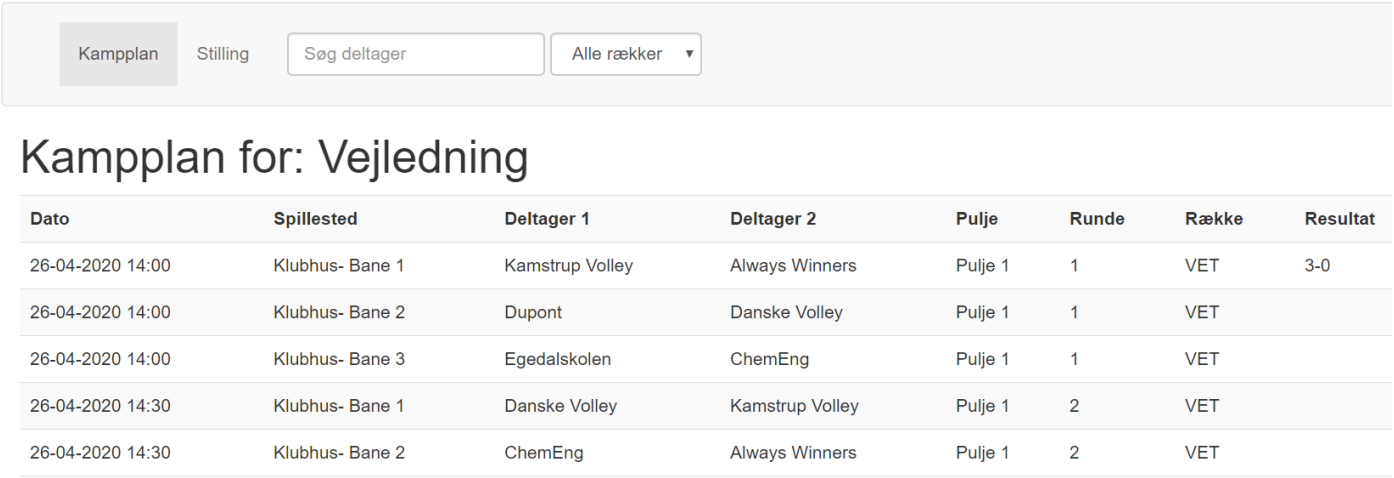
Alt efter situationen vælger du det der passer bedst til din aktuelle situation og bekræfter valget med ”Bekræft valg”.

I afsnit 13.3.1 taberdømtes holdet.

Vælger du ”Holdet bibeholdes og trækkes osv.” undgås genplanlægning af rækken – alt fortsætter uændret.

Du kan også, som det er vist i afsnit 13.3.2 vælge at bytte det hold, der skal trækkes, med et hold fra ventelisten, så de resterende hold får det forventede antal kampe. Hvis du gør dette, efter du har indtastet resultater, vil programmet vise nedenstående valgbillede:

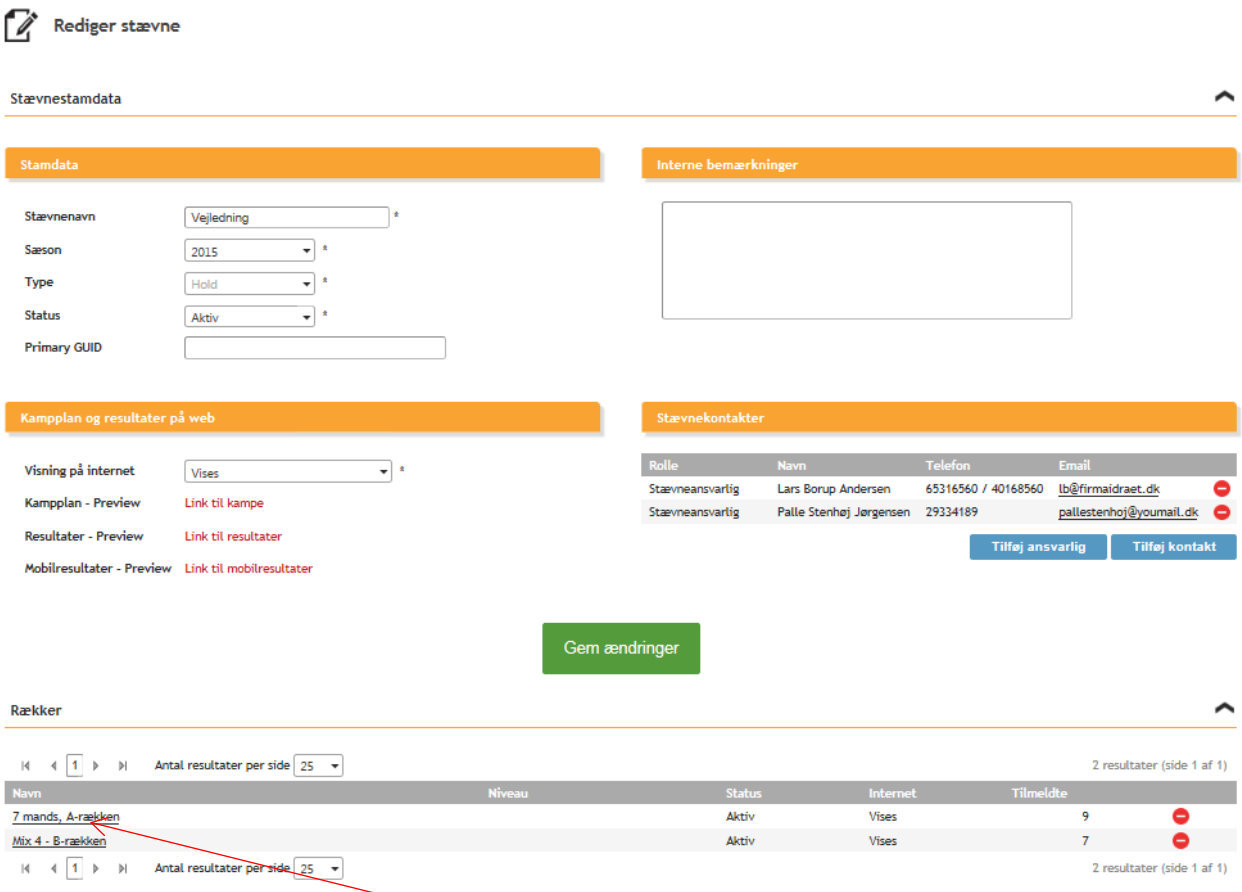
Her vælger du den situation, der passer til den aktuelle situation og bekræfter valget med ”Bekræft valg”. Her vælger du Taberdøm spillede kampe og nulstil ”ikke spillede” kampe.



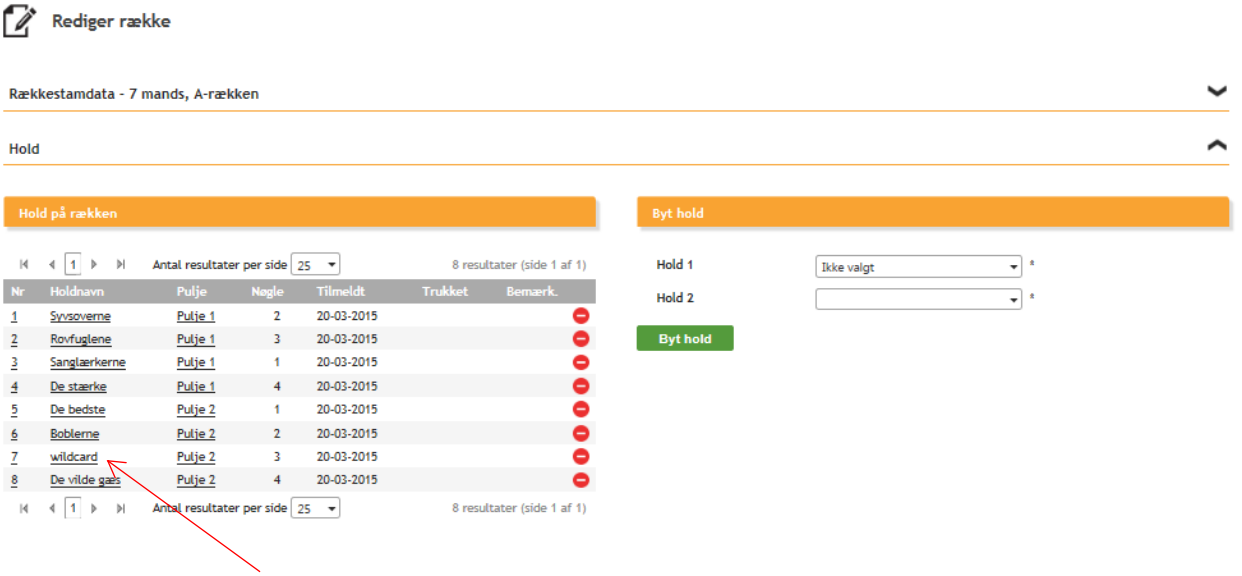
Dato	Spillested	Deltager 1	Deltager 2	Pulje	Runde	Række	Resultat
26-04-2020 14:00	Klubhus- Bane 1	Kamstrup Volley	Always Winners	Pulje 1	1	VET	3-0
26-04-2020 14:00	Klubhus- Bane 2	Dupont	Danske Volley	Pulje 1	1	VET	
26-04-2020 14:00	Klubhus- Bane 3	Egedalskolen	ChemEng	Pulje 1	1	VET	
26-04-2020 14:30	Klubhus- Bane 1	Danske Volley	Kamstrup Volley	Pulje 1	2	VET	
26-04-2020 14:30	Klubhus- Bane 2	ChemEng	Always Winners	Pulje 1	2	VET	

Her stod Always Winners på venteliste og Grundfos trak sig.

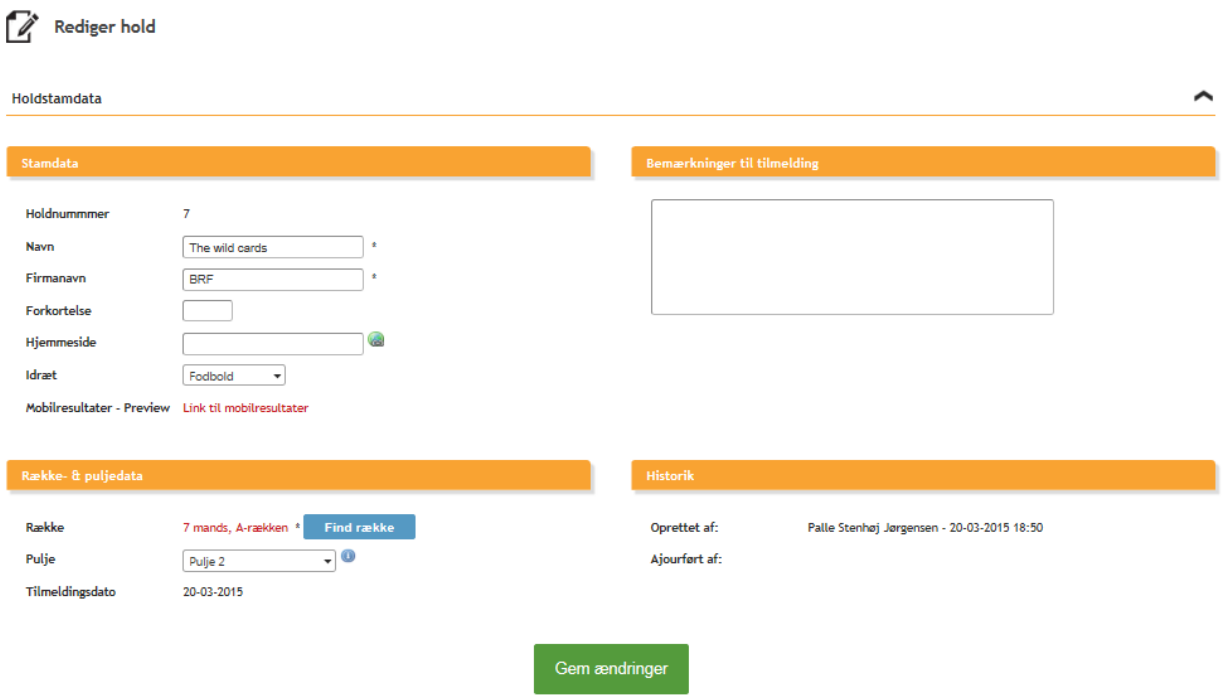
13.3.6 Ændring af et holdnavn



Når du står på "stævneforsiden", vælger du den række, som indeholder det hold, der skal have ændret navn.

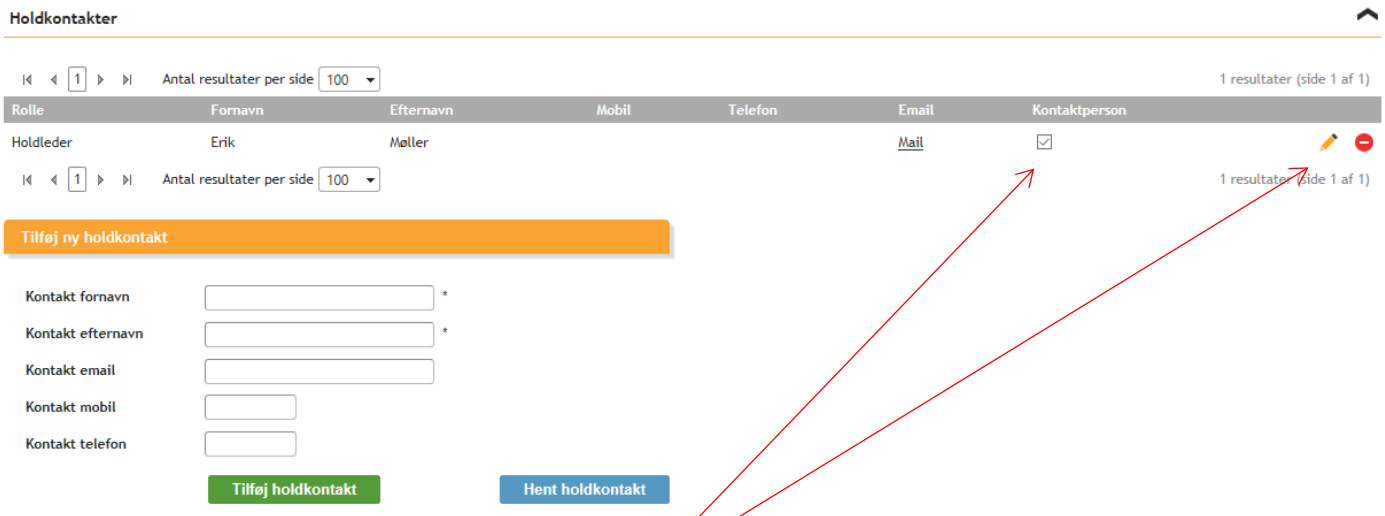


Her vælger du så det hold, der skal have ændret navn.



Som det ses på ovenstående billede, er holdnavnet nu ændret fra ”wildcard” til ”The wild cards”, og du skal nu klikke på ”Gem ændringer”.

13.4 Tilføj en ny holdkontaktperson, rediger eller slet en eksisterende holdkontaktperson



På samme side som vist i afsnit 13.3.6 kan du bladre længere ned på siden og redigere en holdkontakt som holdleder og/eller kontaktperson ved at klikke på blyanten.

Nedenunder kan du også, tilføje en eller flere nye ekstra holdkontakter.
Når du har sat hak i markeringen ”Kontaktperson”, kommer kontaktpersonen med på den liste, du kan sende e-mails eller sms’er til.

”Hent holdkontakt” kan kun anvendes i de snittællende idrætter, hvor du har mulighed for at hente en holdkontaktperson i snitkartoteket.

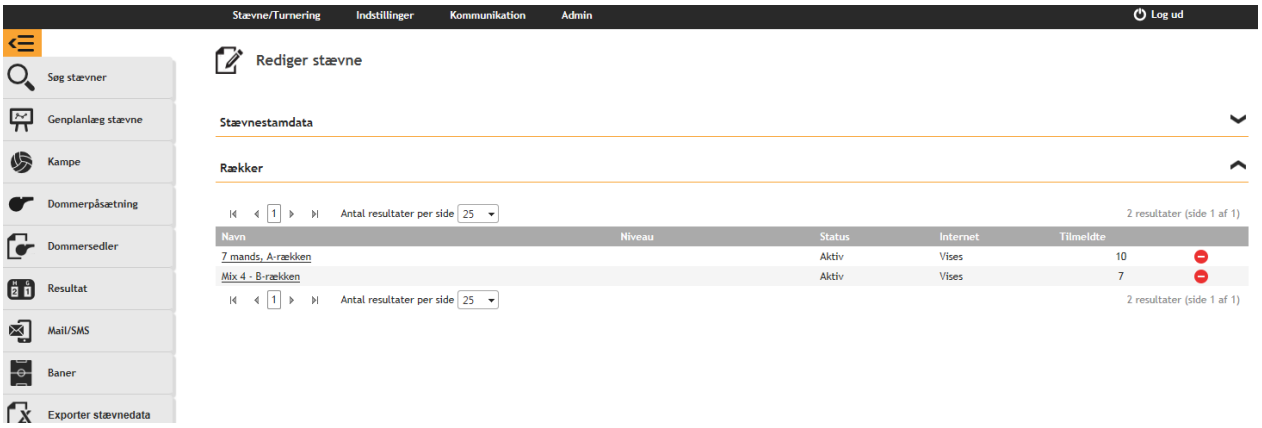
13.5 Tilføj eller slet en stævnekontaktperson eller en stævneansvarlig

På stævneforsiden kan du tilføje nye – eller slette – kontaktpersoner for hele stævnet, eller du kan tilføje eller slette en stævneansvarlig for hele stævnet.
Du sletter ved at klikke på det røde ikon, og du tilføjer en stævneansvarlig eller en stævnekontaktperson ved at klikke på en af de blå knapper ”Tilføj (stævne)ansvarlig” eller ”Tilføj (stævne)kontakt”.
Husk, at du skal have mindst en stævneansvarlig eller stævnekontaktperson tilknyttet stævnet.
Ovenfor ser du, at der er to stævneansvarlige, så her kan der evt. tilføjes en eller flere stævnekontaktpersoner.
Se nedenstående, hvor en stævnekontaktperson er tilføjet:

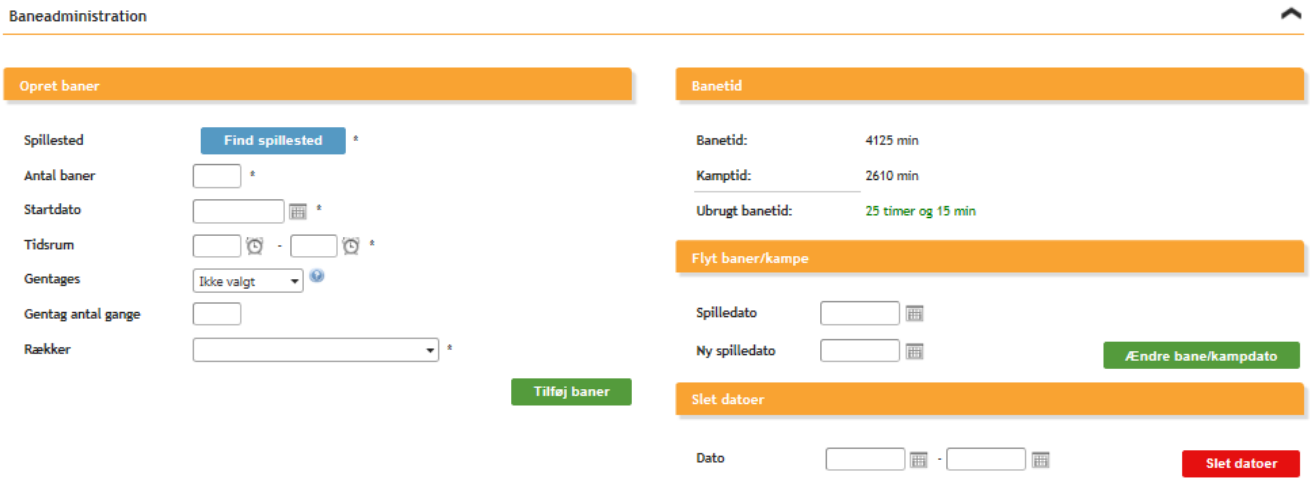
På nedenstående billede ses resultatet af sletning af en stævneansvarlig.

13.6 Tilføj eller slet baner (for den øvede bruger)

Ønsker du at arbejde med de reserverede baner, efter stævnet eller turneringen er oprettet, vælger du det ikon, der fører til ”baner og banefordeling” nemlig ”Baner”.



Da ”Baner” ikke kan vise samlet på en side, vises det delt op som ”Baneadministration”, ”Flyt baner/kampe” og til sidst ”Baner”.



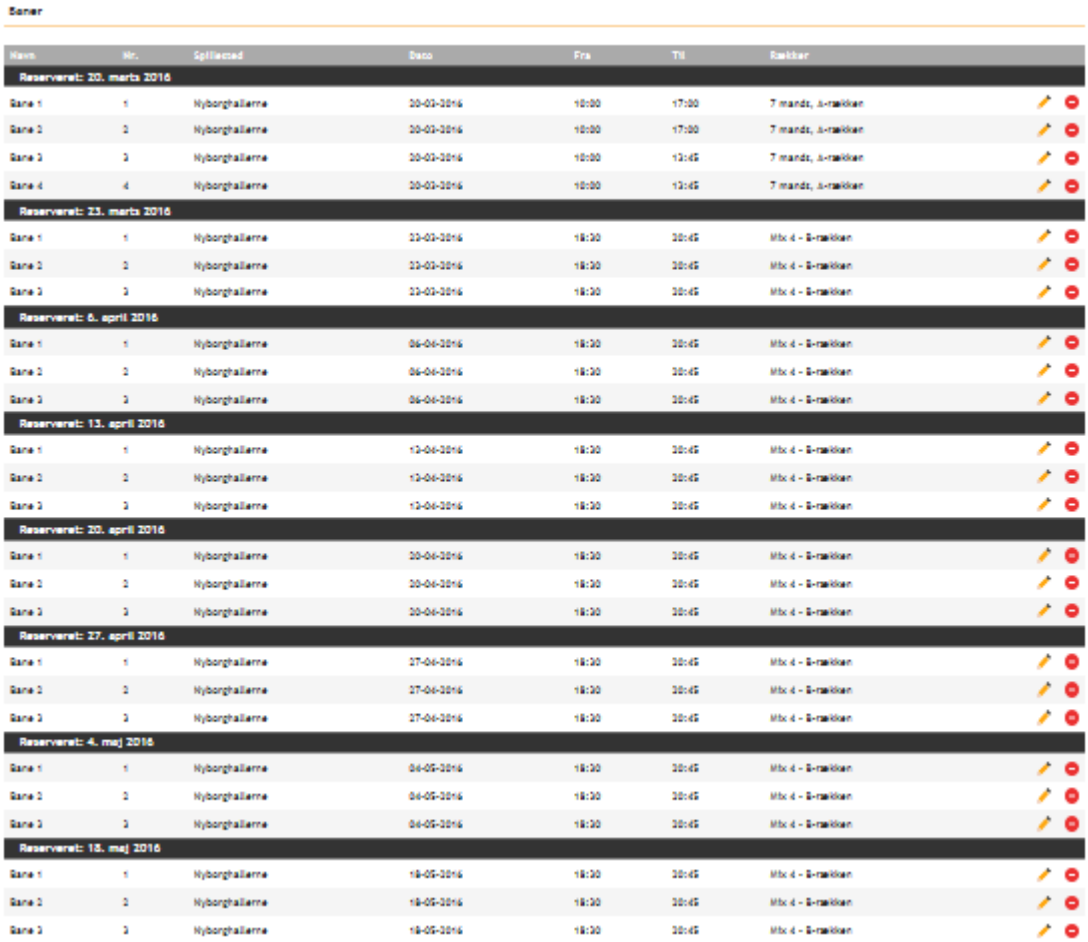
Her kan du tilføje flere baner, flytte en spilledato fra en dato til en anden dato, og som vist tidligere slette baner, du ikke har brug for.

Opret baner” fungerer nøjagtig som vist tidligere i vejledningen i afsnit 3.2.4.

”Flyt baner/kampe” fungerer som vist nedenfor:

Resultat af ”Ændre bane/kampdato”.

Her ses det endelige resultat så under ”Baner”.



Baner

Navn	Nr.	Spillested	Dato	Fra	Til	Rækker	
Reserveret: 30. marts 2016							
Bane 1	1	Nyborghallerne	30-03-2016	10:00	17:00	7 mands, A-rækker	
Bane 2	2	Nyborghallerne	30-03-2016	10:00	17:00	7 mands, A-rækker	
Bane 3	3	Nyborghallerne	30-03-2016	10:00	13:45	7 mands, A-rækker	
Bane 4	4	Nyborghallerne	30-03-2016	10:00	13:45	7 mands, A-rækker	
Reserveret: 23. marts 2016							
Bane 1	1	Nyborghallerne	23-03-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 2	2	Nyborghallerne	23-03-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 3	3	Nyborghallerne	23-03-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Reserveret: 6. april 2016							
Bane 1	1	Nyborghallerne	06-04-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 2	2	Nyborghallerne	06-04-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 3	3	Nyborghallerne	06-04-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Reserveret: 13. april 2016							
Bane 1	1	Nyborghallerne	13-04-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 2	2	Nyborghallerne	13-04-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 3	3	Nyborghallerne	13-04-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Reserveret: 20. april 2016							
Bane 1	1	Nyborghallerne	20-04-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 2	2	Nyborghallerne	20-04-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 3	3	Nyborghallerne	20-04-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Reserveret: 27. april 2016							
Bane 1	1	Nyborghallerne	27-04-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 2	2	Nyborghallerne	27-04-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 3	3	Nyborghallerne	27-04-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Reserveret: 4. maj 2016							
Bane 1	1	Nyborghallerne	04-05-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 2	2	Nyborghallerne	04-05-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 3	3	Nyborghallerne	04-05-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Reserveret: 18. maj 2016							
Bane 1	1	Nyborghallerne	18-05-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 2	2	Nyborghallerne	18-05-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	
Bane 3	3	Nyborghallerne	18-05-2016	18:30	20:45	Mix 4 - B-rækker	

På ovenstående billede ses det, at datoen den 30.marts 2016 er forsvundet, og datoen den 18. maj 2016 er indsat med de planlagte kampe.

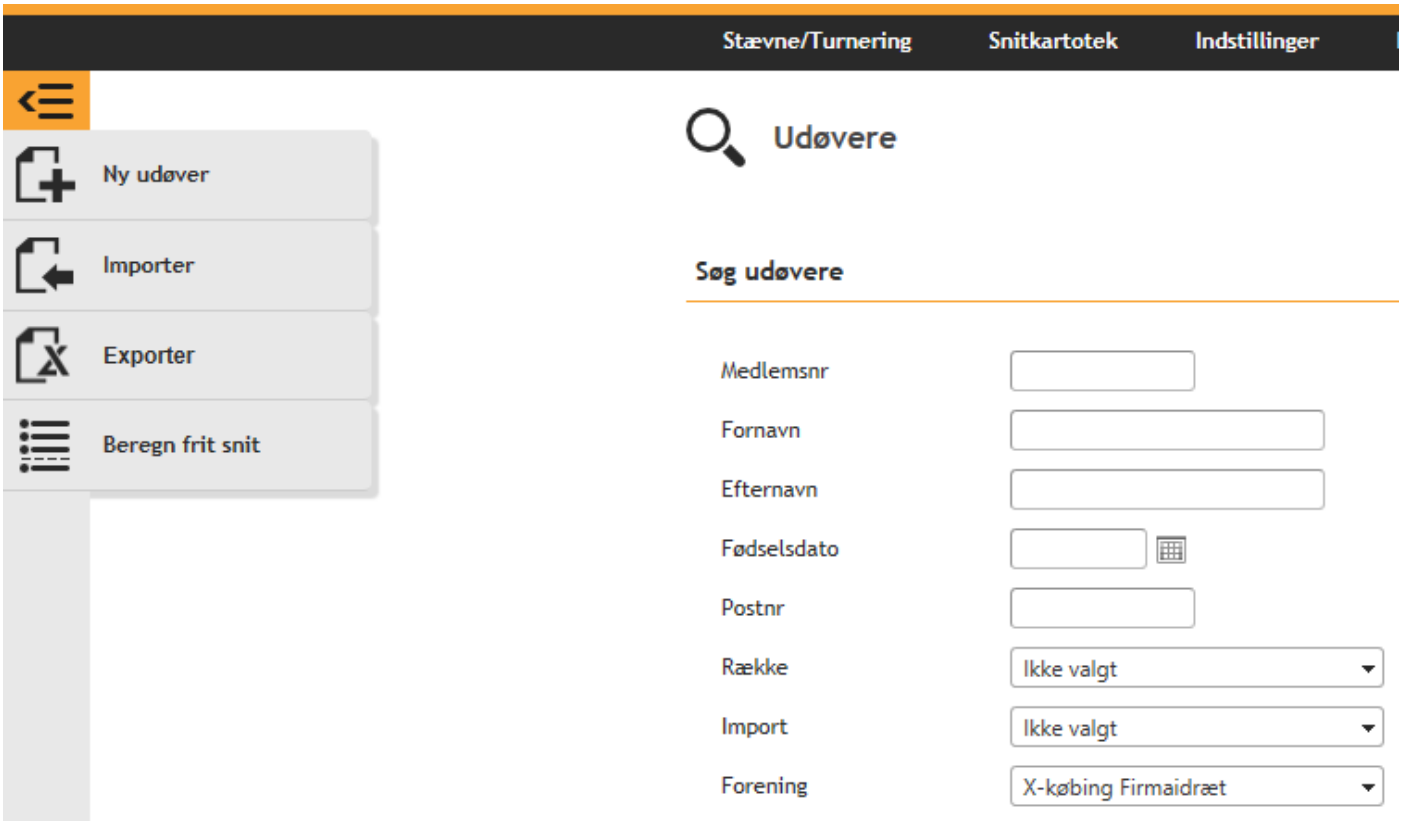
14 Snitkartotek

Dette kartotek bruges at administrere deltagere og deres snit i de snitbærende idrætsgrene (bowling og billard). ”Snitkartotek” tilgås via topmenuen som vist nedenfor.

Når du klikker på ”Snitkartotek” vises følgende muligheder:

1. Udøvere
2. Globalt snitkartotek (Web)
3. Forenings snitkartotek (Web)

14.1 Udøvere

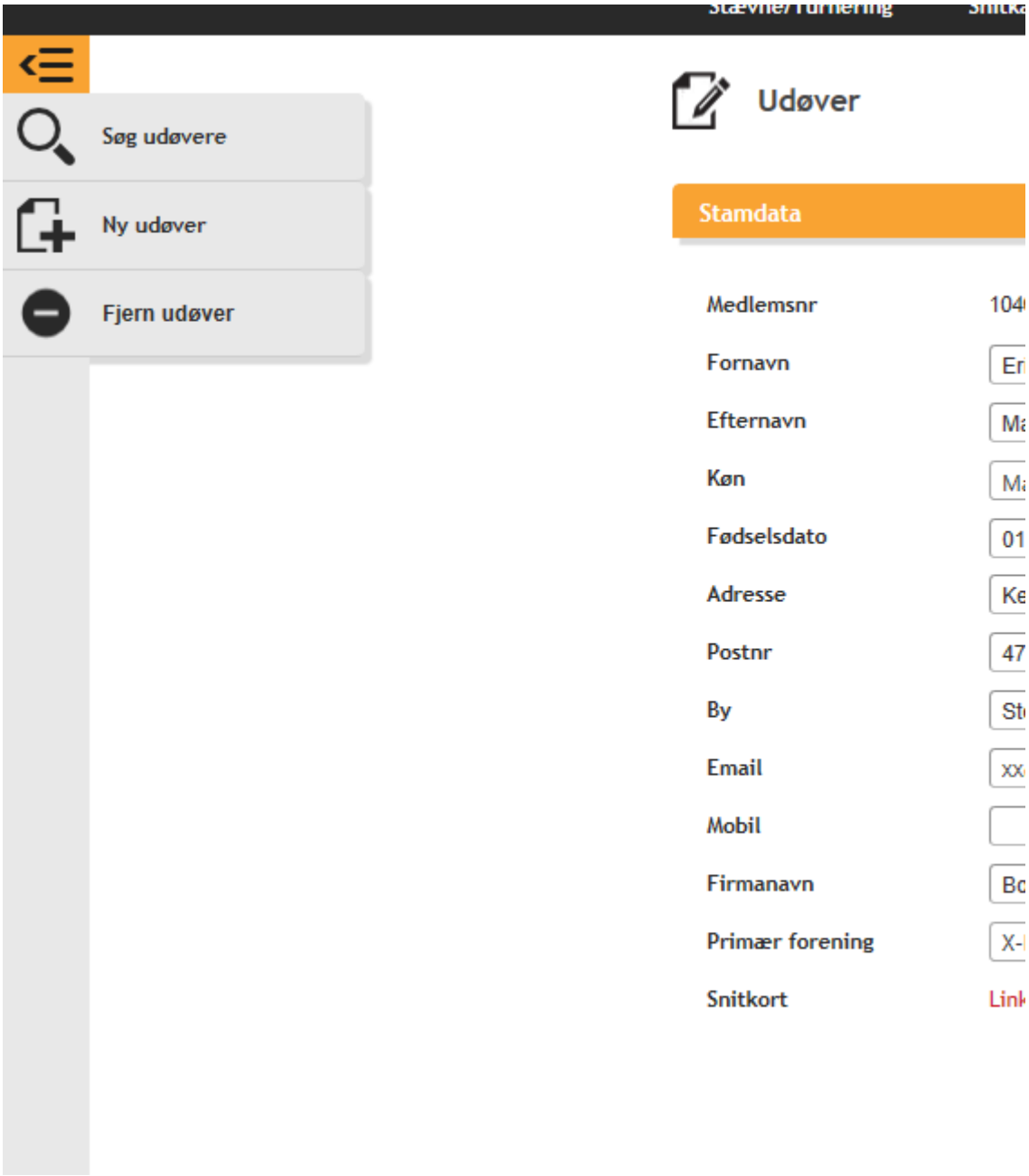


Når ”Udøvere” er valgt vises ovenstående, og her har du mulighed for at fremsøge ønskede udøvere.

I venstre side har du forskellige muligheder for at oprette en ny udøver, importere udøvere, eksportere udøvere, samt sidst men ikke mindst at beregne frit snit.
Når du klikker på ”Start søgning” ser du foreningens udøvere, og yderst til højre kan du udskrive deltageren snitkort hvis det ønskes.

14.1.1 Søg udøver, eller tilføj eller fjern udøver

Hvis du klikker på en udøver, kommer du ind på udøverens stamkort, og her får du mulighed for søge efter andre udøvere, oprette en ny spiller, eller fjerne en udøver fra din forening.



Bemærk: Når du udsøger udøvere, eller opretter en ny udøver bliver din egen forening valgt som default, men du har mulighed for både at udsøge en udøver fra en anden forening, eller at oprette udøveren i en anden forening, hvis

f.eks. en spiller fra en naboforening gerne vil med i din turnering.
Men du kan ikke skifte forening på udøveren når denne først er oprettet. Hvis det skulle blive nødvendigt at skifte forening på en spiller, bedes du kontakte forbundskontoret og spørge efter administratoren af Stævneplanner.
Dette skyldes, at det kun er den hjemhørende forening der kan rette deltagerens snit, og hvis man ved en fejl skulle komme til at ændre foreningen, til ens egen forening, vil det være muligt at rette i spillerens snit. Så denne potentielle risiko er der lukket af for.

14.1.2 Importer

Det er her muligt at importere udøvere fra et Excelark.
På forsiden af Stævneplanner findes der excel-skabeloner til hhv. bowling og billard, som indeholder de kolonner der skal udfyldes før der kan importeres.
Det er også muligt at importere snitkartoteket fra SuperNovaONLINE. Kontakt forbundet for at få hjælp til dette.

Husk: hvis en udøver importeres uden fødselsdag og efterfølgende importeres med vil han optræde 2 gange. Kan manuelt slettes efter fødselsdag er påført.

Når du importerer udøvere, bliver de oprettet i snitkartoteket, og hvis de allerede findes bliver udøverens snit, e-mail og mobiltelefon nummer opdateret med det der står i import filen.

14.1.3 Eksporter

Det er også muligt at eksportere udøverne til et Excelark.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Medlemsn	Navn	Køn	Født	Firma	Snit	Frit snit	Række	Snitkort
2	10404	Erik Mathiesen		21916	Bowl-team	167		C	
3	10398	Anne Lise Rasch		14967	Bowl-team	147		C	
4	10428	Erik Mikuta		21916	Bowl-team	123		D	
5	10435	Lars Borup		16529	D.F.I.F.	147		D	

14.1.4 Beregning af officielt snit

Det officielle snit, og dermed klassificering, udregnes automatisk, ud fra de perioder der er gældende for sportsgrenen.

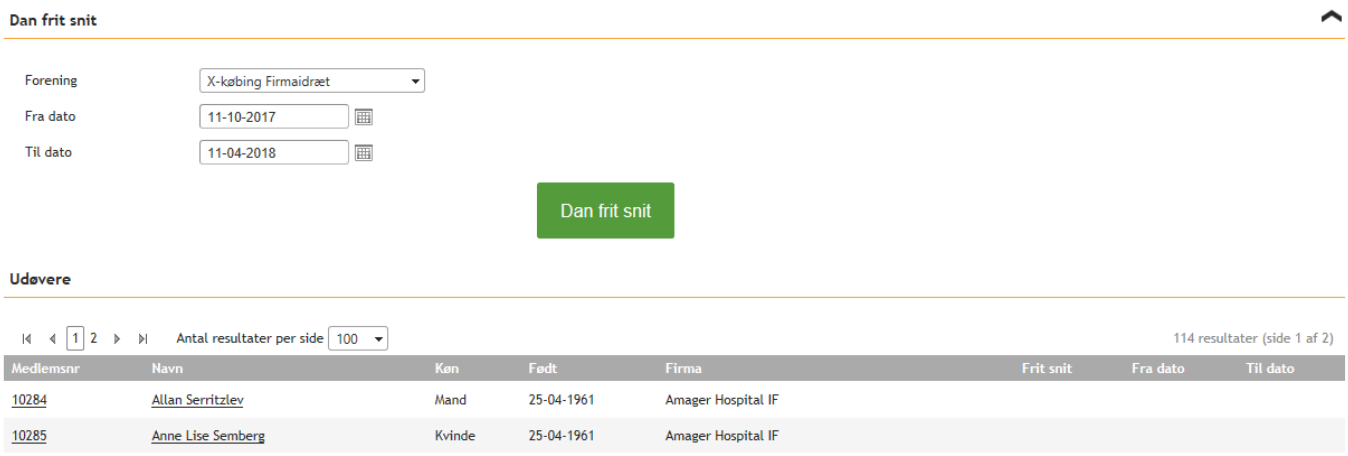
For bowling gælder:
Klassificering af spillere foretages 2 gange årligt. Pr. 1. juni gyldig i perioden 1/7 – 31/12 og pr. 1. december gyldig i perioden 1/1 – 30/6 og findes på grundlag af
det gennemsnit, der er opnået af spilleren i den forudgående periode. Periode 1 går fra 1/6 til 31/5 og periode 2 går fra 1/12 til 30/11. Snittællende er såvel den løbende turnering som officielle stævner og foreningen indestår for den enkelte spillers klassificering
Deltageren bliver automatisk indplaceret i den række der svarer til det opnåede snit. Efter udregningen forkastes decimaler, og der nedrundes altid.

For billard gælder:
Skæringsdatoen for udregningen er 1/7
I billard skal der være spillet min 4 snittællende kampe for at nyt snit kan udregnes. Har man ikke det, udregnes nyt snit på baggrund af sidste års totaler (kegler/indgange) tillagt dette års totaler.

Snittet udregnes på baggrund af alle kegler der er scoret på et år divideret med alle indgange der er brugt.
3. decimal smides væk, og der nedrundes altid.
Eller udtrykt på en anden måde:
Snit = Antal kegler en spiller har opnået på et helt år / med de indgange spilleren har brugt (kun kegler og indgange overføres til snit kartoteket.

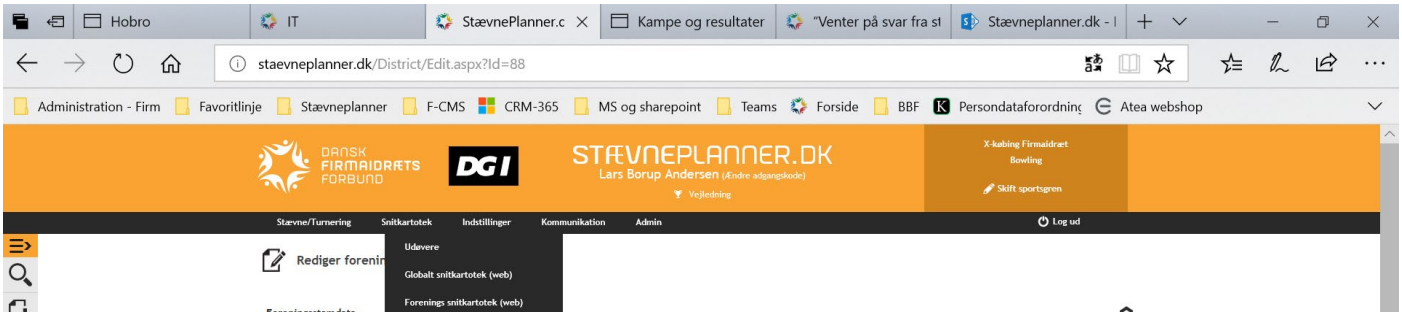
14.1.5 Beregning af frit snit

Det frie snit kan til enhver tid udregnes for en periode.
Dette gøres ved at angive perioden i nedenstående billede, og herefter klikke på ”Dan frit snit”
Det frie snit bliver herefter vist for de enkelte udøvere.

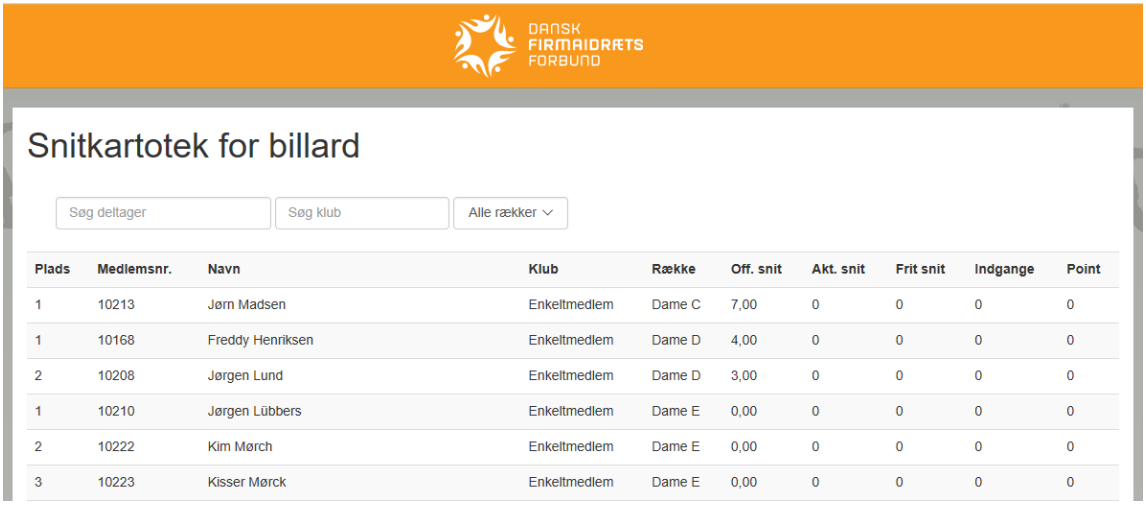


14.2 Snitkartotek (Web)

Fra topmenuen kan du se snitkartoteket på hjemmesiden.
Du kan enten vælge at se foreningens snitkartotek, eller du kan vælge at se det globale snitkartotek, som viser alle registrerede udøvere i Dansk Firma idrætsforbunds foreninger.

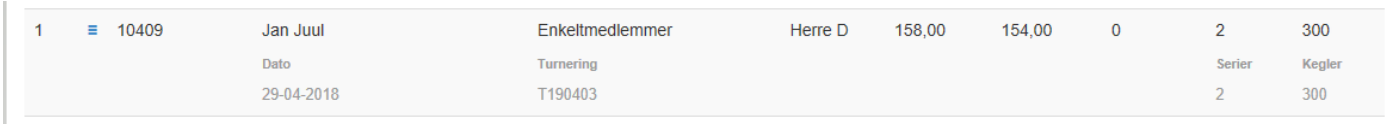


Nedenfor ses en foreningsvisning



Plads	Medlemsnr.	Navn	Klub	Række	Off. snit	Akt. snit	Frit snit	Indgange	Point
1	10213	Jørn Madsen	Enkeltmedlem	Dame C	7,00	0	0	0	0
1	10168	Freddy Henriksen	Enkeltmedlem	Dame D	4,00	0	0	0	0
2	10208	Jørgen Lund	Enkeltmedlem	Dame D	3,00	0	0	0	0
1	10210	Jørgen Lübbers	Enkeltmedlem	Dame E	0,00	0	0	0	0
2	10222	Kim Mørch	Enkeltmedlem	Dame E	0,00	0	0	0	0
3	10223	Kisser Mørck	Enkeltmedlem	Dame E	0,00	0	0	0	0

Og hvis der er resultater på udøveren, kan disse foldes ud ved klik på det lille blå ikon i anden række.

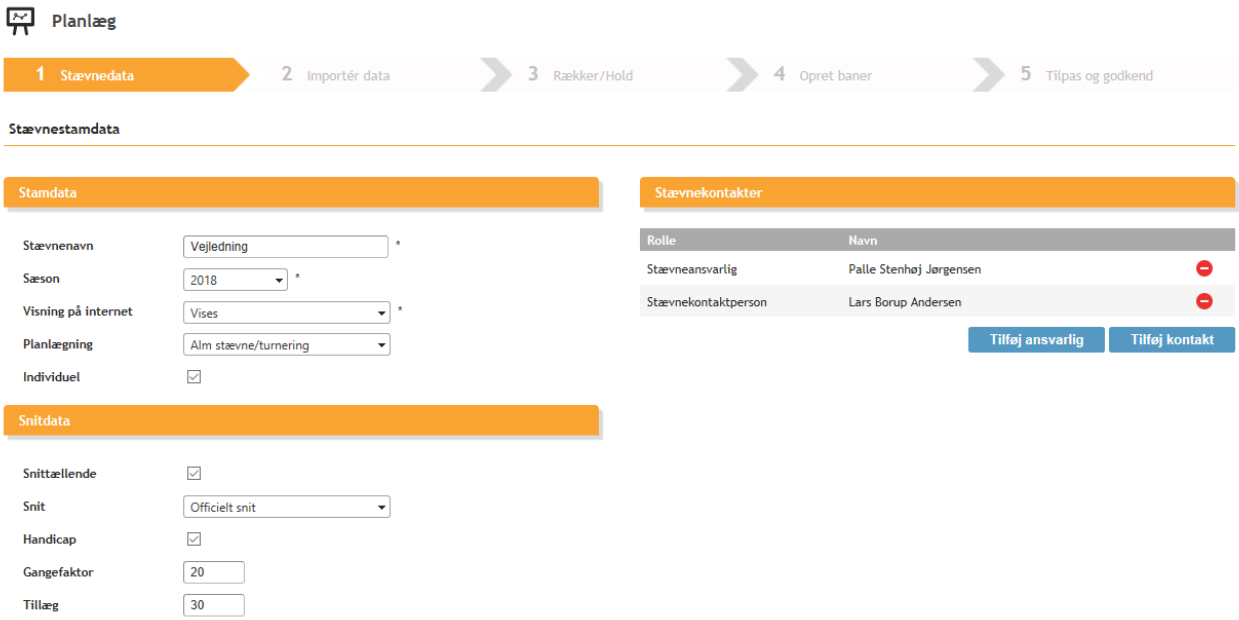


15 Snittællende stævner med handicap

Ved individuelle stævner placeres handicaptillægget på slagsedlen og det indtastede personlige resultat kan ses i bowlings snitkartotek.
I holdstævner adderes handicaptillægget automatisk til endeligt resultat på "Stilling for:" og opnåede personlige resultater kan ses i bowlings snitkartotek.

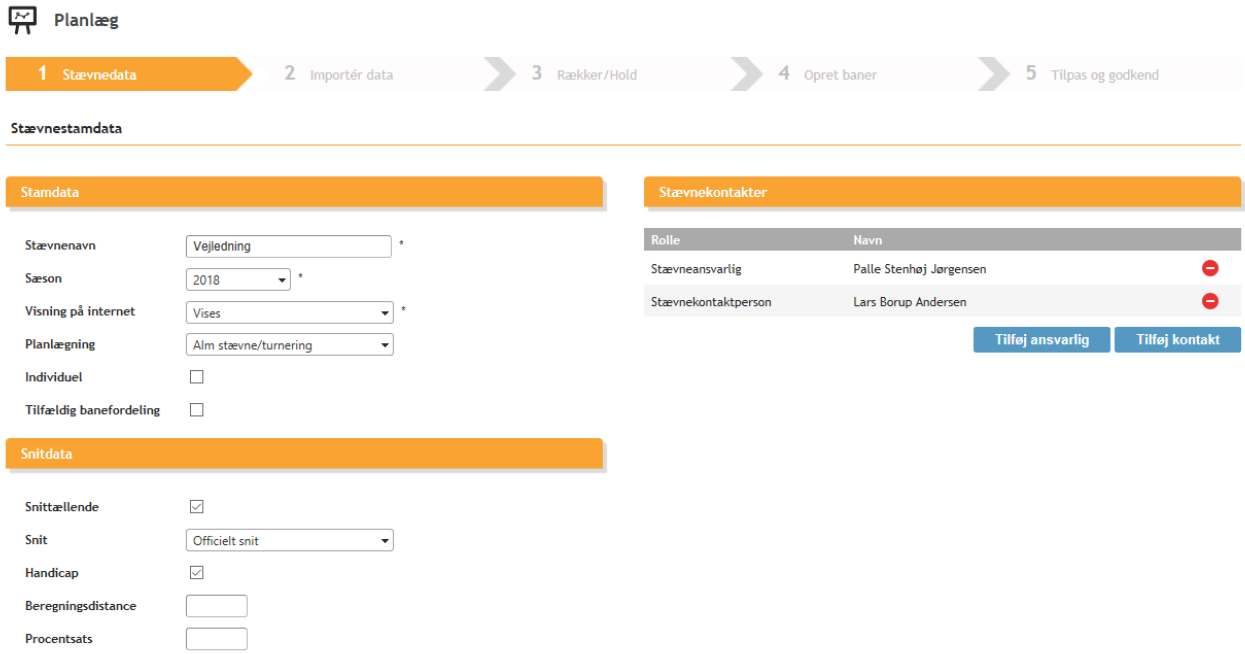
I billard og bowling er det muligt at gennemføre stævner eller turneringer med handicap, som følger:

15.1 Handicap i billard



Handicapstævner er en mulighed for deltagere med forskellig rækkestatus kan mødehinanden på "lige" vilkår. Det betyder at deltagerne i et sådant stævne får tildelt en distance, der er et resultat af den enkeltes snit * faktor + tillæg. Gangefaktoren er et tal mellem 20 og 30 mens tillægget er et tal mellem 30 og 50. Disse tal er afgørende for om stævne- eller turneringsresultatet er snittællende. Ligger tallene udenfor disse værdier er handicapstævnet IKKE snittællende. Disse tal indtastes af stævnelederen

15.2 Handicap i bowling



Handicapstævner er en mulighed for deltagere med forskellig rækkestatus kan mødehinanden på "lige" vilkår. Det betyder at deltagerne i et sådant stævne får tildelt et tillæg, der er et resultat af beregningsdistance fratrukket den enkelte deltagers snit * procentsats. Beregningsdistancen lægges som regel lidt over de tilmeldtes snit, eksempelvis 200 og procentsatsen eksempelvis 90 %. Disse tal indtastes af stævnelederen. Eksempel på deltager med snit 147 (200-147*90=47) Altså får deltageren lagt 47 til sit opnåede resultat.

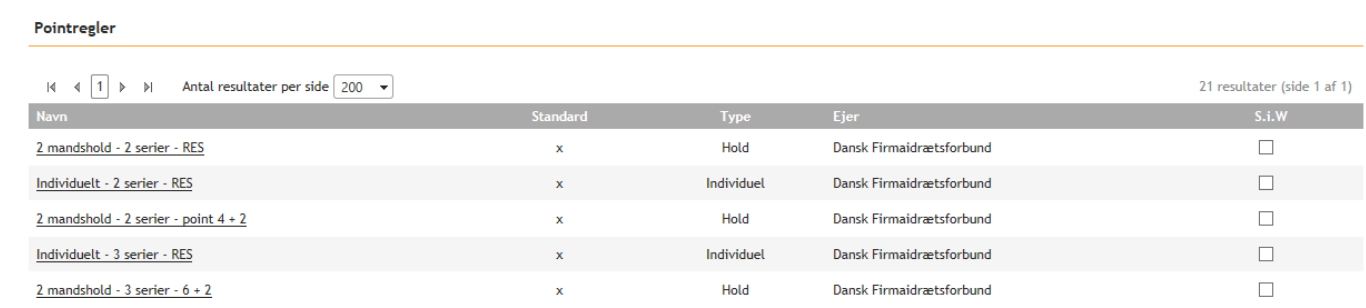
16 Gennemgang af pointregel og underliggende regler

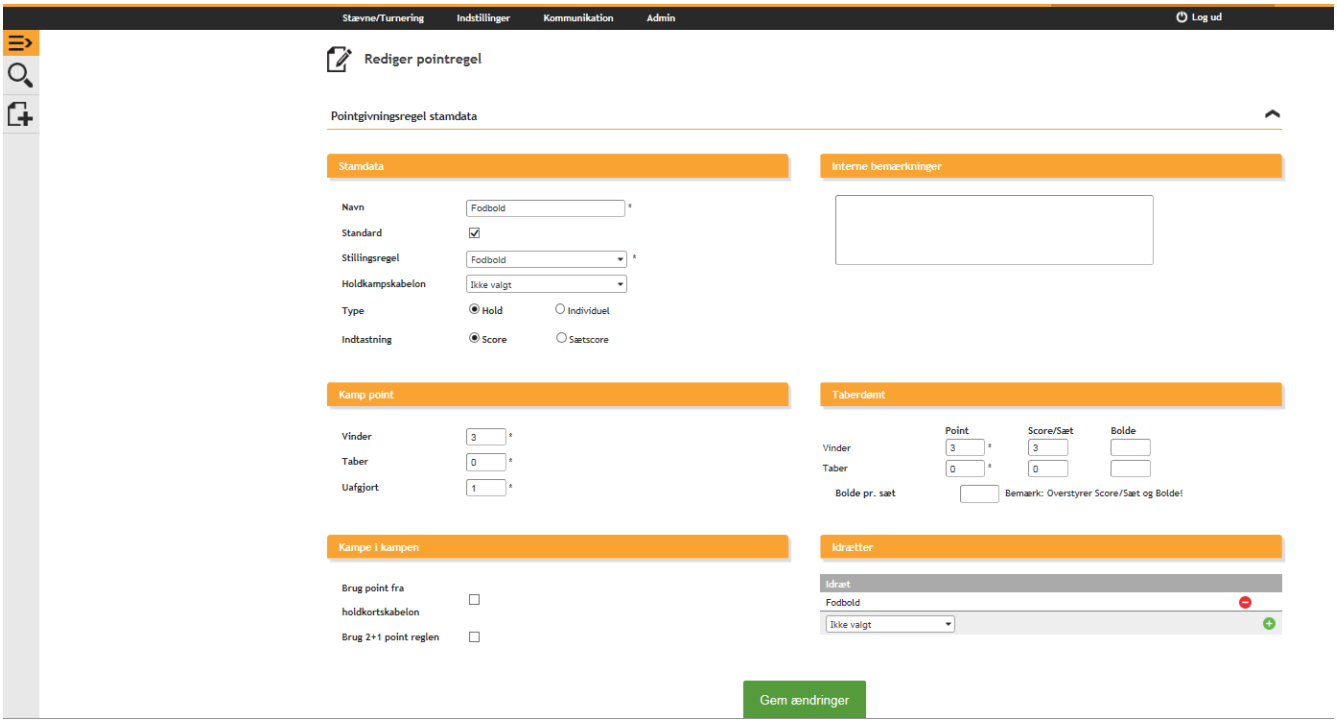
Pointregler – samt de underliggende regler - kan ses af alle brugere, men kan kun oprettes og redigeres af Dansk Firmaidrætsforbund.
Forbundet har oprettet en række standardregler, som kan bruges af alle foreninger, og hvis en forening har ønske om en speciel regel til foreningen, kan den bestilles ved forbundet.

16.1 Pointregel

Pointregel er den regel, der vælges når du opretter et stævne eller en turnering.
Pointreglen er sammenkædet med en stillingsregel, som angiver hvad der skal ske ved pointlighed.
Endelig er pointreglen sammenkædet med en holdkampskabelon, i de tilfælde, hvor der spilles flere kampe i kampen (som det f.eks. foregår i holdkampe i badminton, holddart, mv.).

For at se opbygningen af en pointregel klikker du på ”Indstillinger/Pointregel” og vælge den regel du vil se.
Bemærk at der kan være mange forskellige pointregler til en idræt. Disse vælges fra en rulleliste i trin 3 når stævnet oprettes. Det er ikke sikkert at din forening bruger alle disse regler, og du har derfor mulighed for at skjule de regler du ikke bruger i din forening ved at sætte hak i kolonnen yderst til højre ”SiW” (Skjul i wizard).
Hvis der er sat hak ud for reglen, vises den ikke i trin 3.





Pointregel er opbygget som følger:

”Stamdata” indeholder:

- ”Navn”: Her er indtastet et sigende navn for reglen.
- ”Standard”: Hvis der er sat hak i dette felt, er der tale om en landsdækkende regel oprettet af Dansk Firmaidrætsforbund, som alle foreninger kan bruge.
- ”Holdkampskabelon”: Dette felt definerer, hvordan en holdkamp afvikles.
- ”Type”: Her er valgt enten ”Hold” eller ”Individuel regel”.
- ”Indtastning”: Her er valgt enten ”Score” eller ”Sætscore”.

”Interne bemærkninger” kan være specielle informationer om denne pointregel.

”Kamp point” angiver, hvor mange point, der tildeles ved vunden kamp, en uafgjort kamp og en tabt kamp.

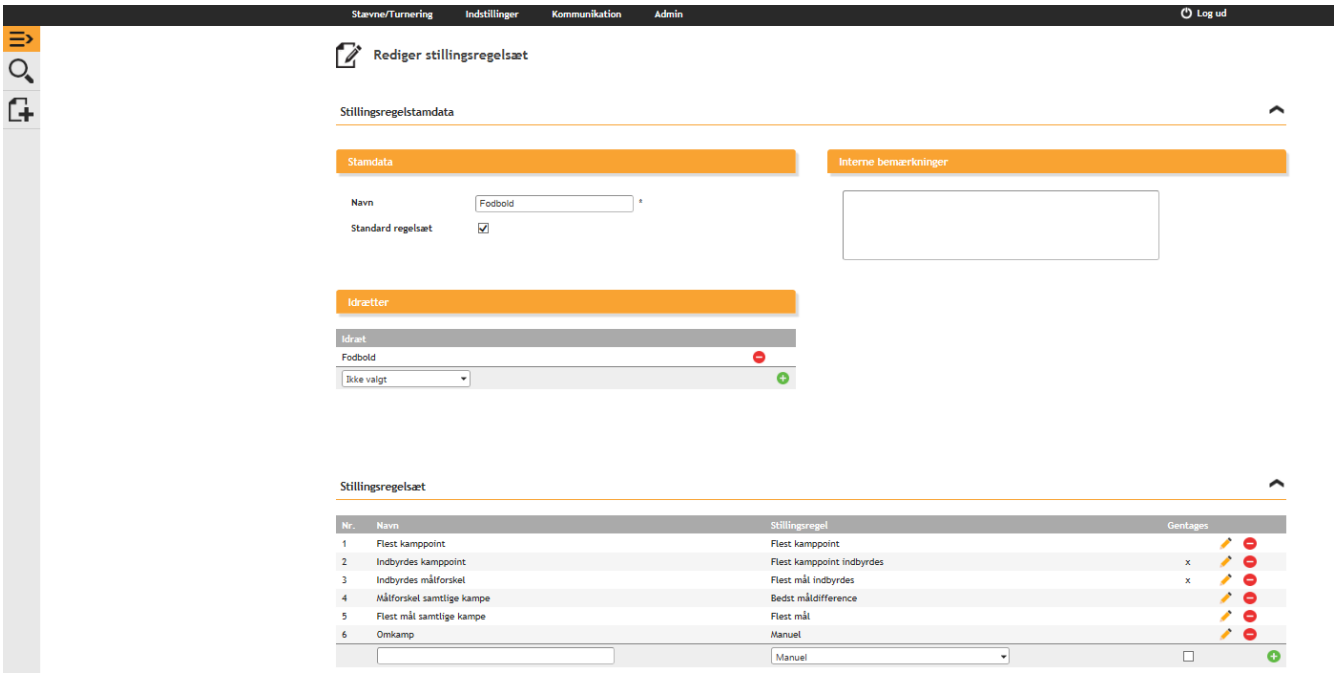
”Taberdømt” bestemmer fordelingen af point, score/sæt og bolde (bolde pr. sæt overstyrer score/sæt og bolde).

”Kampe i kampen” giver mulighed for at vælge enten ”Brug point fra holdkampskabelon” (de point pr. kamp der er angivet i holdkampskabelonen) eller ”Brug 2 + 1 pointreglen” (ekstra point ved det mindst mulige nederlag).

”Idrætter” angiver, hvilke idrætsgrene denne pointregel dækker.

Som vist tidligere, peger Pointreglen altid på en stillingsregel – og ved holdkampe også på en holdkampskabelon. Begge forklares i det efterfølgende afsnit.

16.2 Stillingsregelsæt



Stillingsregelsættet er opbygget som følger:

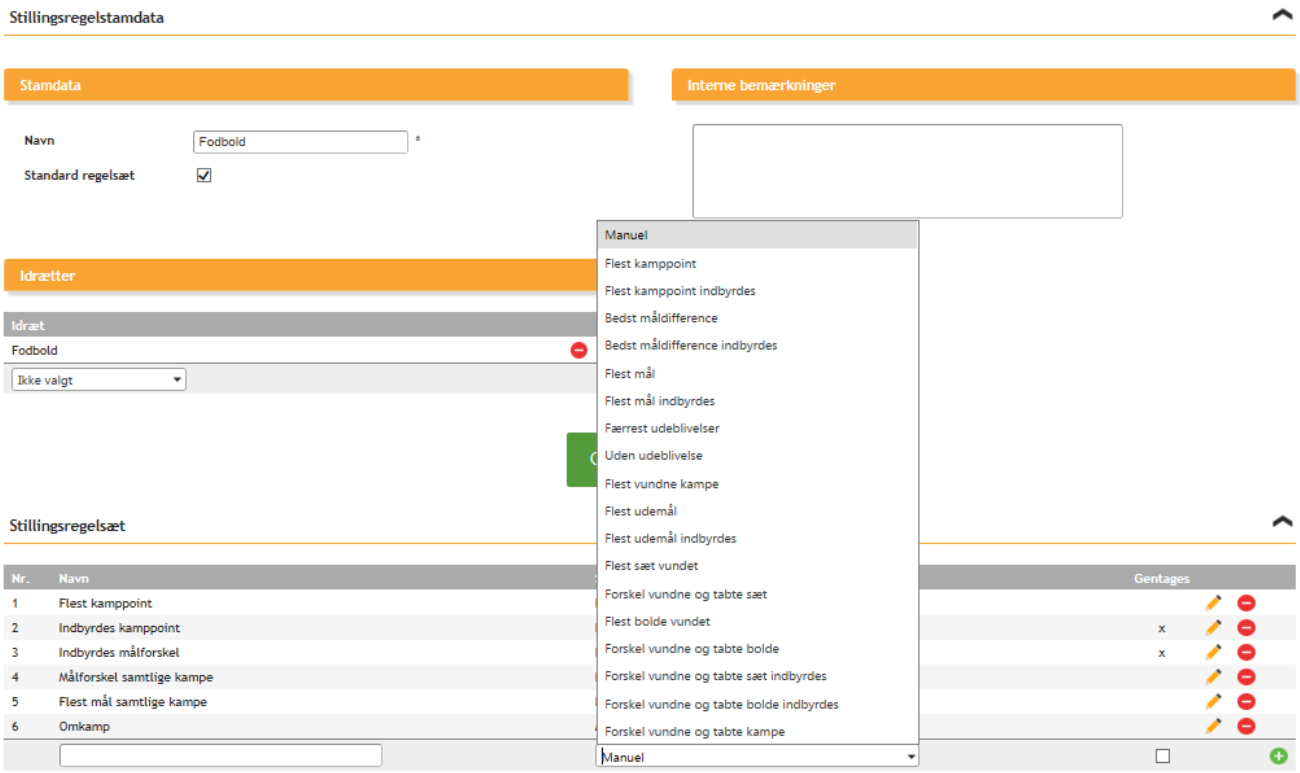
Stamdata indeholder:

- ”Navn”: Her er indtastet et sigende navn for reglen.
- ”Standard regelsæt”: Hvis der er sat hak i dette felt, er det en landsdækkende regel oprettet af Dansk Firmaidrætsforbund, som alle foreninger kan bruge.

”Interne bemærkninger” kan være specielle informationer om denne stillingsregel.

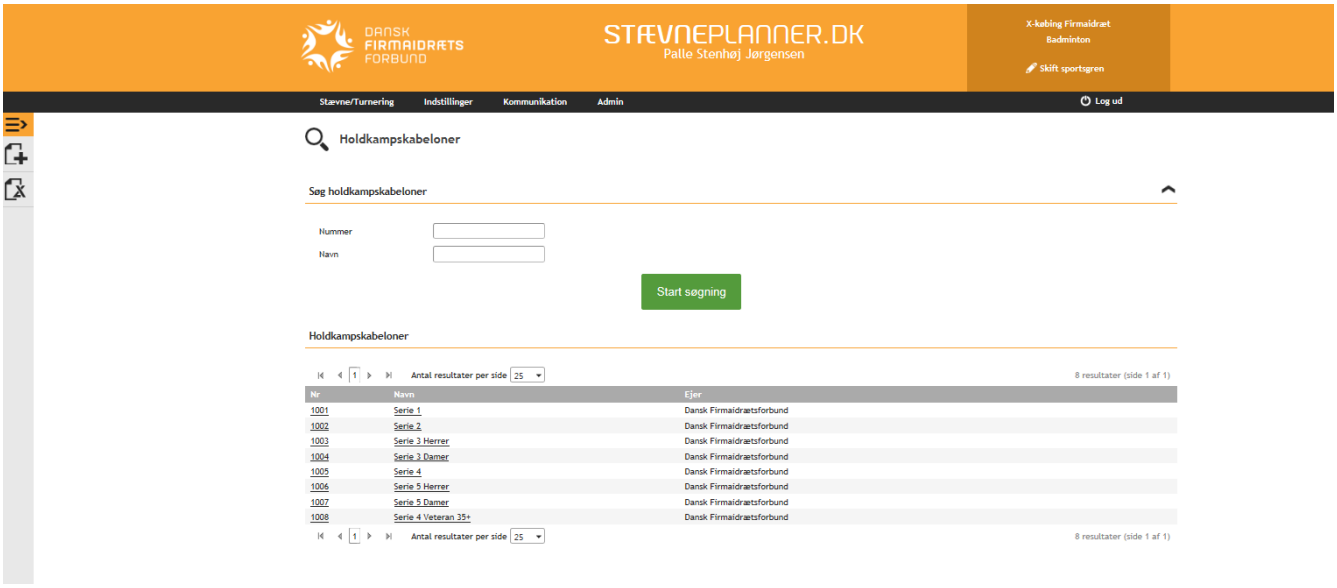
”Idrætter” angiver, hvilke idrætsgrene denne pointregel dækker.

”Stillingsregelsæt” angiver rækkefølgen af de regler, der anvendes for at beregne en stilling i et stævne, en pulje eller en turnering. Her er der mange muligheder. Se eksempelvis ”Fodbold” som er vist i ovenstående billede.



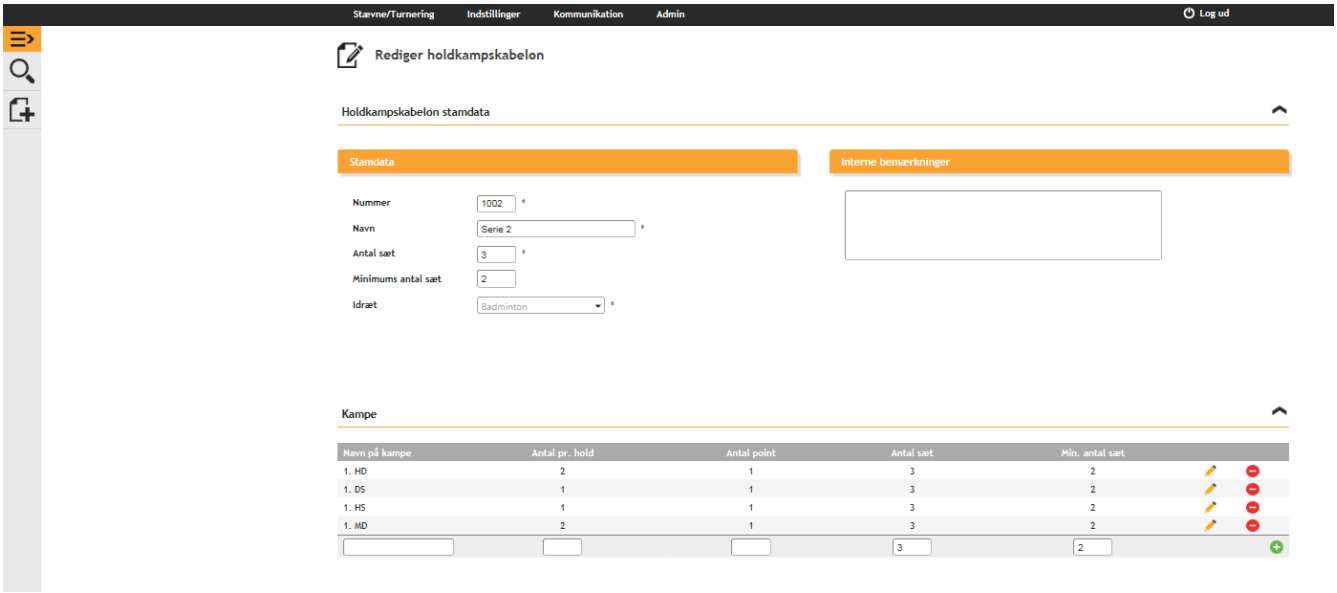
Herover ser du, hvilke muligheder der er til et stillingsregelsæt. Bemærk, at ”Manuel” giver mulighed for manuel indgriben, hvis de givne regler ikke løser udregning af stilling. Som eksempel herpå kan nævnes omkamp, straffespark, ekstra sæt og/eller lodtrækning.

16.3 Holdkampskabelon



Som du kan se på ovenstående billede, er der skiftet sportsgren fra fodbold til badminton, da fodbold ikke har "kampe i kampen" - og derfor ikke gør brug af holdkampskabeloner.
I eksemplet er der valgt badminton, men idrætterne bordtennis, dart og petanque har samme behov for holdkampskabeloner.

En holdkampskabelon har et navn og et nummer. På billedet herunder er der valgt at kalde holdkampskabelonen det samme, som den række, den dækker.



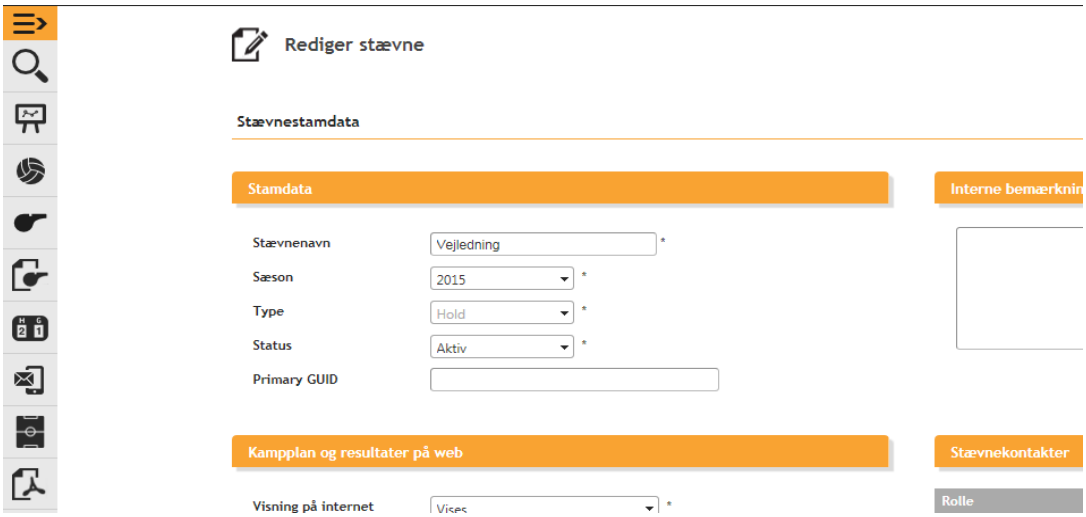
Herover ser du et eksempel på en holdkampskabelon for "Serie 2" med nummer "1002".
Som det fremgår på billedet herover, er der valgt tre sæt, hvoraf de to skal spilles. Idrætten er badminton, og holdkampen består af fire kampe. For hver kamp angives det, hvad kampen hedder, hvor mange aktører der er, hvor mange point, kampen giver, hvor mange sæt, der kan spilles og hvor mange sæt, der skal spilles.

17 Visning af stævnedata

Hvis du skal oprette et stævne, der minder om et, du tidligere har oprettet, kan du udskrive de valg, du har truffet i forbindelse med planlægningen. Fremgangsmåden til dette gennemgås i det følgende.

17.1 Exportér stævnedata

Hvis du på et tidspunkt er i tvivl om et stævnes præmisser, kan du eksportere stævnedata ved at klikke på ikonet "Exportér stævnedata", nederst til venstre.

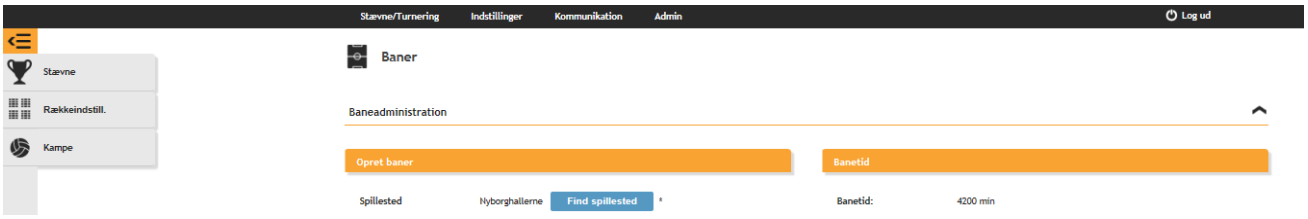


Når du har klikket på ikonet, bliver der dannet en PDF-fil som vist nedenfor. Her vises kun den første side med "7 mands A-rækken".

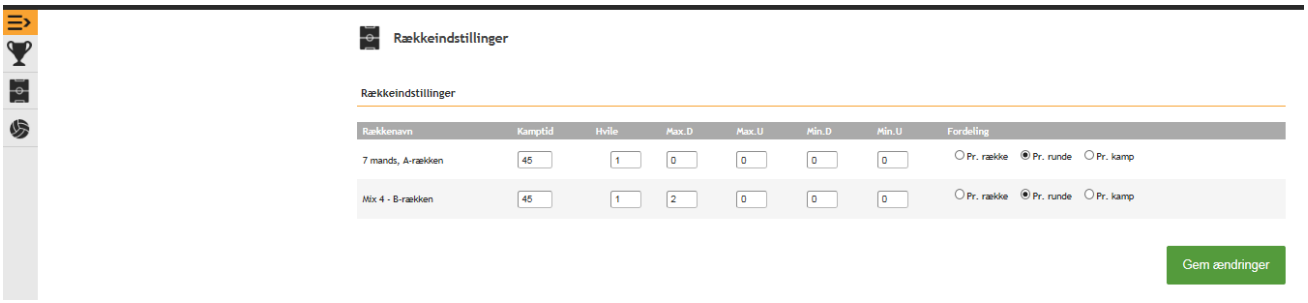
Række:	7 mands, A-rækken	Baner:
Stævneform:	Pulje - Cup	Bane 1 - d. 22-03-2015 kl. 10:00 - 17:00
Puljer:	2	Bane 2 - d. 22-03-2015 kl. 10:00 - 17:00
Indbyrdes opgør:	1	Bane 3 - d. 22-03-2015 kl. 10:00 - 17:00
Puljevindere:	2	Bane 4 - d. 22-03-2015 kl. 10:00 - 17:00
Bronzekamp:	Ja	
Kamptid:	45 min	
Pointregel:	Fodbold	
Banefordeling:	Pr. Runde	
Hvilekampe:	1	
Maks. kampe (dag):		
Maks. kampe (uge):		
Min. kampe (dag):		
Min. kampe (uge):		

17.2 Alternativ visning af stævnedata

Du kan også se stævnedata ved at klikke på ikonet ”Kampe” og dernæst ikonet ”Baner”.
Her kan du vælge ikonet ”Rækkeindstillinger”.



Herunder kan du se et eksempel på rækkeindstillinger. Du kan også redigere dem her, hvilket i så fald vil få betydning for stævnet.

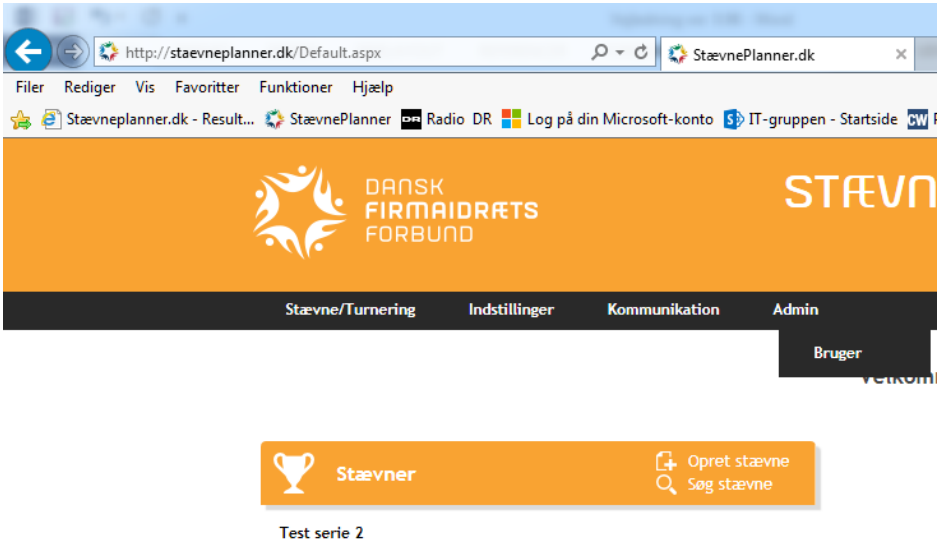


18 Til foreningsadministrator – Brugeradministration

Den første bruger, der oprettes, i foreningen bliver foreningsadministrator.
Foreningsadministratoren kan som udgangspunkt det samme som øvrige brugere i foreningen, men har derudover rettigheder til at oprette flere brugere i foreningen, samt mulighed for at redigere disse.

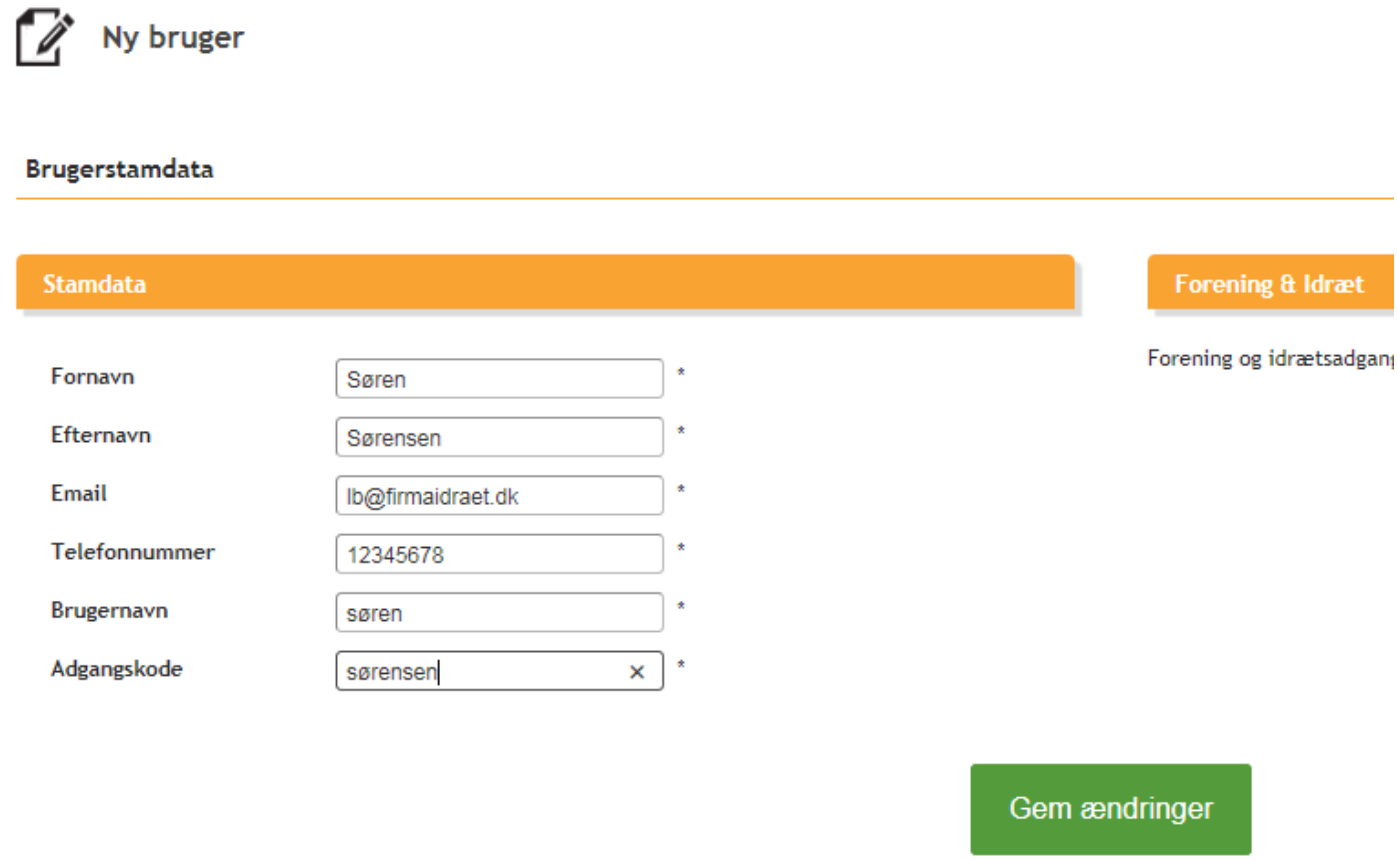
18.1 Oprettelse af nye brugere i foreningen

Som foreningsadministrator kan du klikke på ”Admin” og derefter ”Bruger” i topmenuen som vist i eksemplet nedenfor.

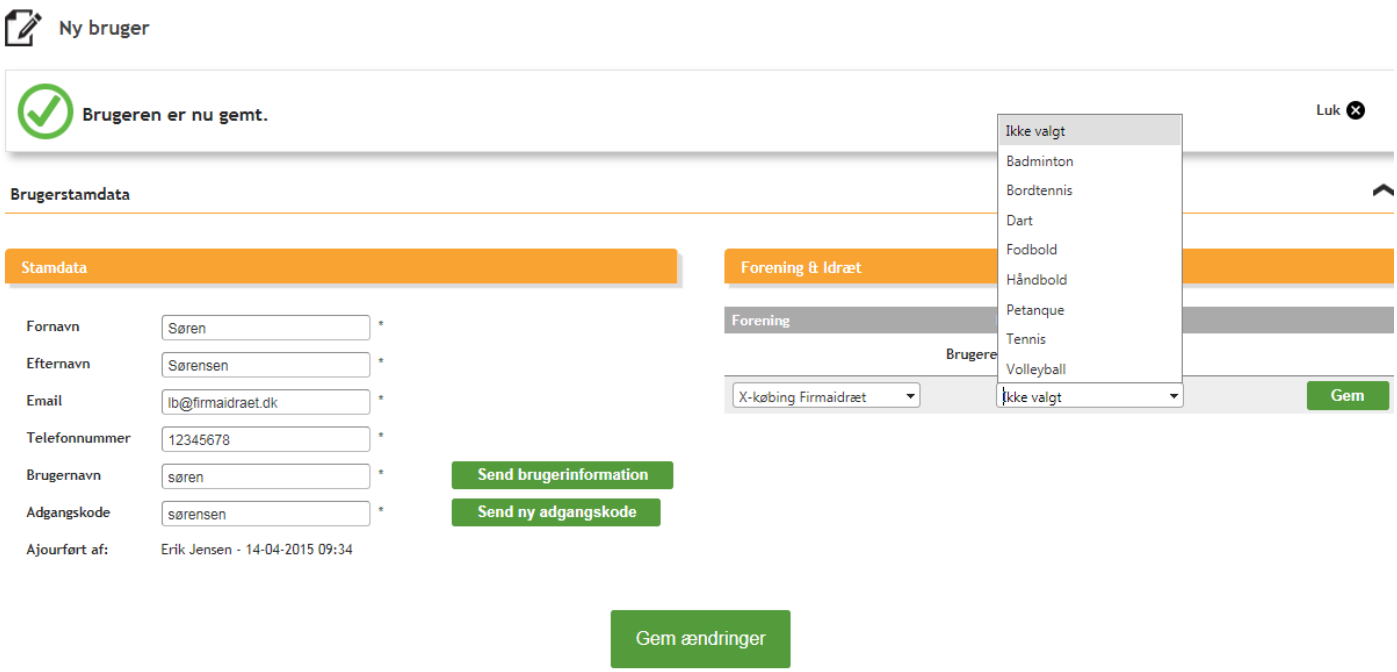


Hvis du gør dette, får du nedenstående billede frem, hvor du kan søge efter brugere, der allerede er oprettet, eller du kan oprette en ny bruger ved at klikke på ”Ny bruger”.

Når du har klikket på ”Ny bruger”, vil du se billedet på næste side, der i eksemplet her er udfyldt med testdata.

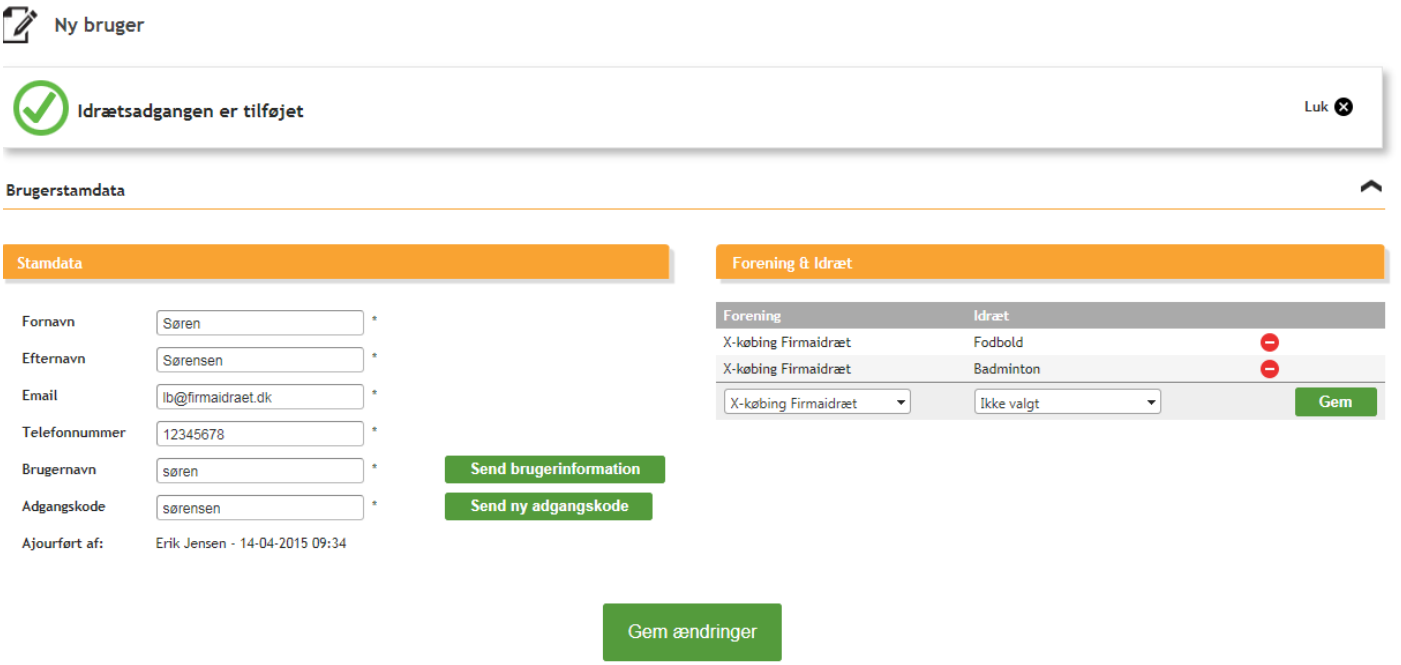


Når du har udfyldt stamdataene for den nye bruger, klikker du på "Gem bruger", hvorefter nedenstående billede kommer frem.



I højre side kan du vælge de idrætter, den nye bruger skal have adgang til.
Klik på en idræt i rullelisten og klik herefter på "Gem" ude til højre.
Du gentager for hver idræt, brugeren skal have adgang til.

I nedenstående eksempel har brugeren fået adgang til idrætterne fodbold og badminton:
Hvis du på et tidspunkt ønsker at fjerne adgangen til en idræt fra en bruger, skal du klikke på det røde ikon yderst til højre.
Klik herefter på ”Gem ændringer”.



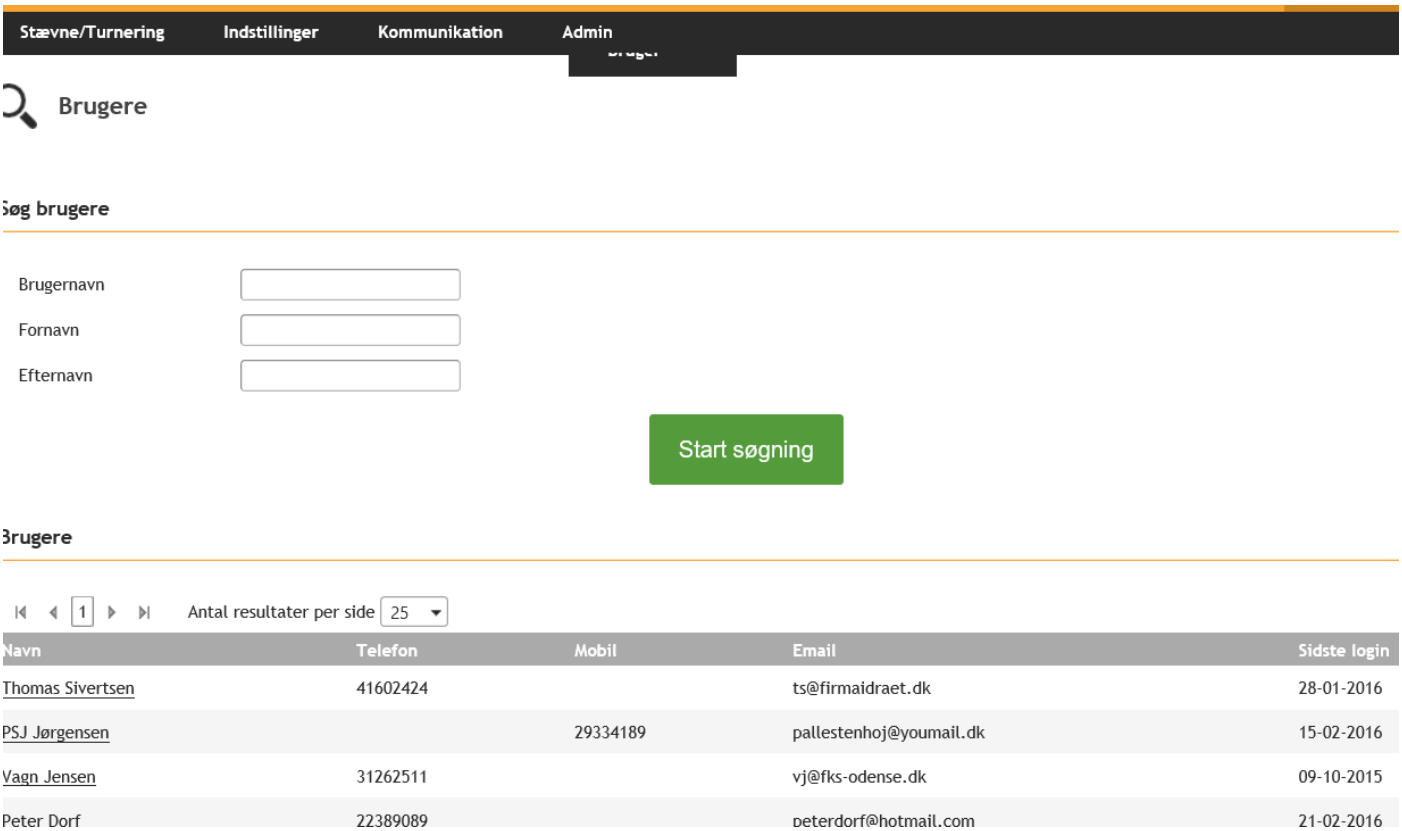
For at afslutte oprettelsen af den nye bruger, skal du sende brugerinformation til brugeren. Dette gøres ved at klikke på den grønne knap ”Send brugerinformation” og der vil nu blive sendt en e-mail til den e-mailadresse du har indtastet på brugeren. E-mailen som den nye bruger får ser sådan ud

Hvis brugeren efterfølgende skifter e-mailadresse eller andet, eller skal have tilføjet flere idrætter, kan du søge brugeren frem og rette oplysningerne på brugeren, og slutte af med at klikke på ”Gem ændringer”

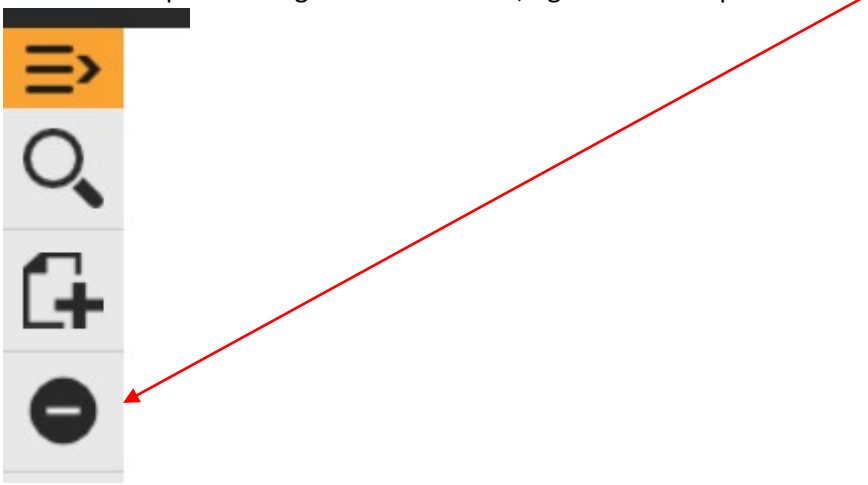
18.2 Slet en bruger

Hvis en bruger ikke længere skal have adgang til systemet, kan foreningsadministratoren slette brugeren som følger: Klik på Admin/bruger og klik på ”Start søgning”.

Herefter ses de brugere der er oprettet i foreningen.



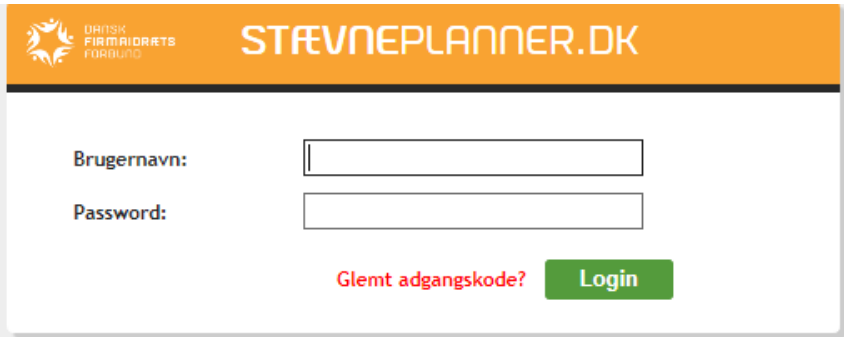
Du klikker nu på den bruger der skal slettes, og klik derefter på nederste knap i venstre menuen



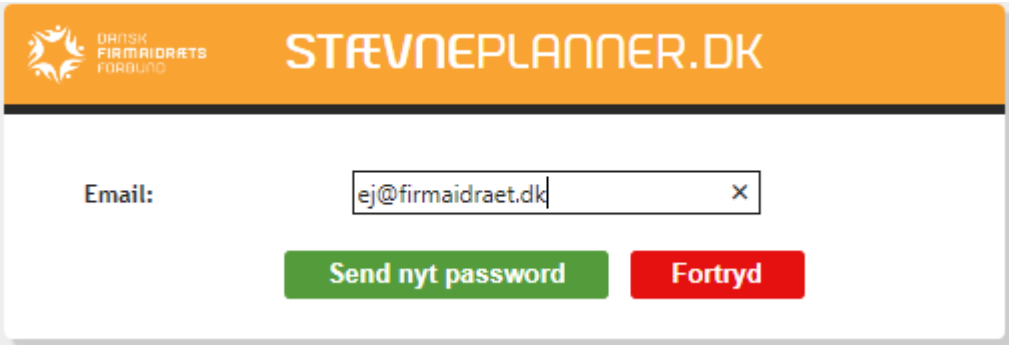
Brugeren bliver nu slettet, som bruger, men vil stadig være opført på eventuelle stævner hvor vedkommende har været stævneansvarlig eller stævnekontaktperson, så historikken bevares.

18.3 Glemt adgangskode

En bruger kan altid selv bestille en ny adgangskode på loginbilledet.
Dette gøres ved at klikke på ”Glemt adgangskode”



Herefter ser brugeren nedenstående billede, hvor brugeren skal indtaste sin e-mailadresse og klikke på ”Send nyt password”



Brugeren får nu denne mail:

Hej Erik Jensen

Du har bedt om at få tilsendt ny adgangskode til www.stævneplanner.dk

Brugernavn: Erik
Adgangskode: 2A5BXEJX

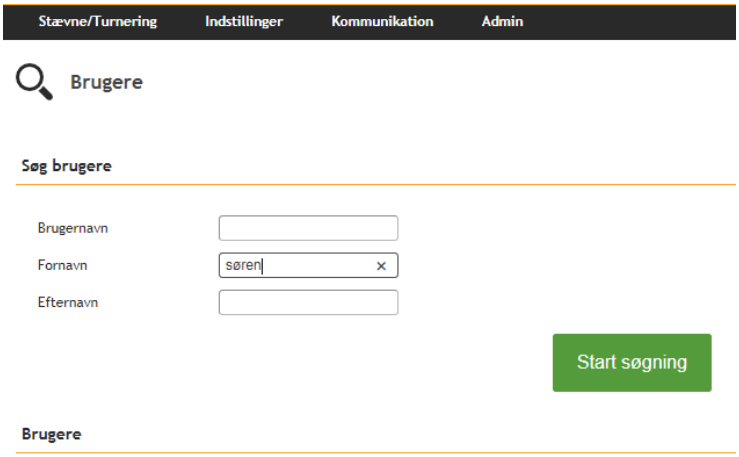
Venlig hilsen

DANSK FIRMAIDRÆTS FORBUND

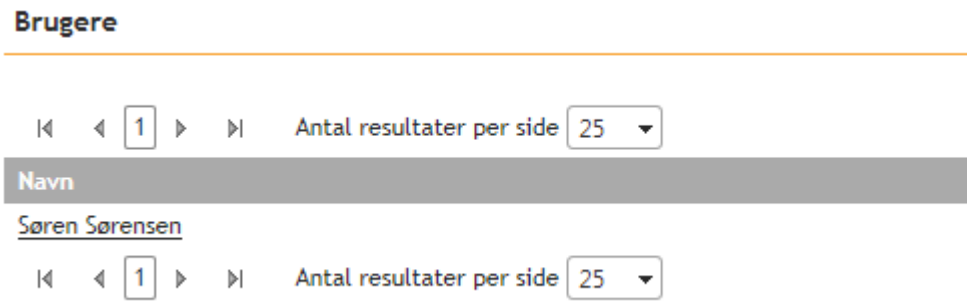
18.4 Send en ny adgangskode til en bruger

Som foreningsadministrator kan du også hjælpe en bruger med at få en ny adgangskode

Klik på Admin/bruger og du får nedenstående billede frem



Her indtaster du fornavnet og klikker på "Start søgning", hvorefter du ser nedenstående billede

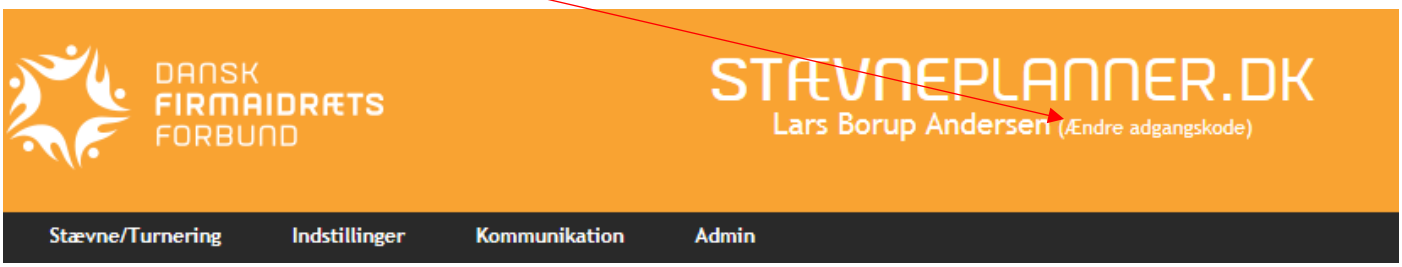


Klik på Søren Sørensen, hvorefter du ser nedenstående billede

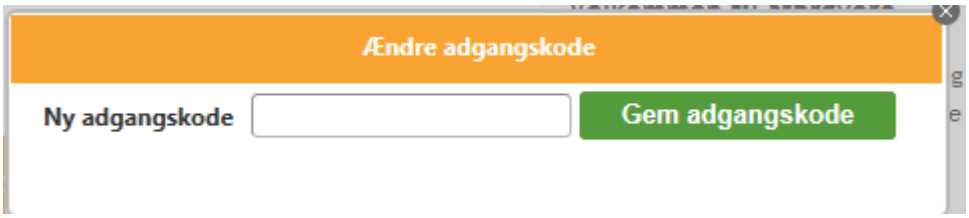
Her skal du klikke på send ny adgangskode, hvorefter Søren Sørensen modtager en ny adgangskode på den mail der er opgivet på Søren.

18.5 Skift adgangskode

Alle brugere kan selv skifte deres adgangskode
Klik på "Ændre adgangskode"



Herefter kommer nedenstående billede frem hvor brugeren kan ændre sin adgangskode, ved at skrive den kode man ønsker, og klikke på "Gem adgangskode"



Næste gang brugeren logger ind, skal den nye adgangskode bruges.