

**Instruktion och lathund för tävlingsfunktionär**  
**Administratör sekretariat**  
**(Icetest, Icesale samt Indta)**

Senaste uppdatering: 2021-01-09-29/Terese Wängdahl

## Innehåll

1.	Ladda ner tävling från Icesale.....	4
2.	Sortera och hantera excel-filen ..... <b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>	
	Rensa kolumner i excel-filen. ....	4
	Spara excel-filen .....	5
	Lotta klasserna och anpassa startlistor .....	5
3.	Skapa tävling i Icetest .....	5
4.	Formatera resultat i Icetest.....	6
5.	Döp tävlingen .....	6
6.	Välj grenar som skall vara med.....	6
7.	Ladda upp excel-fil till icetest. ....	7
8.	Gör inställningar för respektive gren .....	7
9.	Skapa och publicera startlistor .....	7
10.	Skriv ut dokument .....	8
11.	Sortera dokument .....	8

## Introduktion

Denna funktionärsroll finns beskriven i ett separat dokument (finns bland annat bland interna dokument på Odinn.se).

Funktionärsrollen sträcker sig över en längre tid, från det att tävlingen börjar planeras till det att tävlingen avslutats. Nedan finns en beskrivning av de olika momenten som normalt ingår i funktionärsrollen. Du bör alltid stämma av med tävlingsledaren om det finns oklarheter kring vem som utför vilken uppgift. Är ni flera som delar på denna funktionärsroll, bör ni tillsammans komma överens om vem som gör vad.

När det börjar bli dags att ladda ner tävlingen och arbeta i excel-filen bör du också stämma av vem som skall göra tidsschemat för tävlingen, då detta kan vara styrande för hur klasser läggs, och om det t.ex. finns tävlande funktionärer som behöver få anpassade starttider.

### Steg 1: Lägga upp tävling på Indta

När tävlingsform, datum, grenar m.m. är bestämt, behöver tävlingen läggas upp på Indta (Svenska Islandshästförbundets officiella tävlingsdatabas).

Innan du påbörjar detta måste du stämma av om du är behörig för att skapa tävlingar för din förening. Om du själv inte vet att du är det, kan du enkelt kolla detta genom att höra av dig till klubbens medlemsadministratör. Medlemsadministratören ger dig denna behörighet genom att logga in på Idrott Online, gå in under din profil, och sedan under roller ange dig som behörig på Indta. Observera att det kan ta några dagar för behörigheten att gå igenom, vilket innebär att du bör kontrollera din behörighet några dagar innan du planerar att lägga upp tävlingen.

#### 1. Logga in på Indta

Du går till [www.indta.se](http://www.indta.se) och loggar in med dina ordinarie användaruppgifter. Är du inte användare sedan tidigare behöver du skapa en ny användare.

#### 2. Klicka dig in på din profil

#### 3. Gå in under fliken tävlingar

#### 4. Klicka på knappen högst upp till höger med "se tävlingar som jag administrerar"

#### 5. Klicka högs upp i höger igen, på "skapa ny tävling"

Observera att du skall välja "skapa ny tävling" och inte "skapa nytt evenemang". Evenemang kan man skapa om man vill koppla flera tävlingar eller poster till samma evenemang.

#### 6. Fyll i infon om tävlingen som du vill och spara

Det är viktigt att du har tillgång till den information som krävs för att deltagare skall kunna anmäla sig, till exempel vilka grenar som skall vara med m.m. Om det inte är Indta som skall användas för anmälningar, kan du hänvisa till annan anmälningsform i informationen, t.ex. att anmälan görs i Icesale.

#### 7. När du är klar kommer tävlingen behöva godkännas av SIF

När tävlingen är godkänd av SIF, och anmälan öppnats, kommer deltagare kunna anmäla sig till tävlingen om det är Indta som skall användas.

## Steg 2: Lägga upp tävling på Icesale

Denna information saknas! Kontakta t.ex. Jennie Liss eller Sandra Torrång för hjälp med detta för närvarande.

## Steg 3: Stäng anmälan på Icesale

När anmälningstiden har gått ut är det dags att stänga anmälan på Icesale. Mer info kommer!

## Steg 4: Ladda ner tävling från Icesale

När anmälan till tävlingen har stängts och det börjar bli dags att göra startlistor skall tävlingen laddas ner från Icesale för att sedan kunna laddas upp till Ictest.

I detta steg är det enklast om du har tillgång till klubbens dator, så att allt sparas där. Kontakta styrelsen om du inte redan har fått datorn.

**1. Gå till [www.icesale.se](http://www.icesale.se)**

**2. Logga in som administratör**

*Inloggningsnamn (2020-02-09): [jennie.anmalningar@gmail.com](mailto:jennie.anmalningar@gmail.com)*

*Lösen (2020-02-09): odinn2019*

**3. Gå in under fliken "Ictest".**

**4. Välj att stänga tävling (förutsatt att sista anmälningdatum passerat).**

**5. Välj att du vill ladda ner fil till Ictest.**

**6. Betala enligt någon av betalningsmetoderna.**

Du måste själv lägga ut för betalningen, så se till att spara/skriva ut det kvitto du får för att kunna få pengar från klubben.

**7. Ladda ner filen och spara den i lämplig mapp**

(förslagsvis en mapp under "dokument" som du har döpt till tävlingens namn. OBS! Du skall INTE spara filen under icetest-mappen på datorn, där skall BARA databasen ligga.

## Steg 5: Hantera och sortera excelfilen

**1. Rensa kolumner i excel-filen**

Kolumner som skall vara med i filen (i turordning) är, i och med att de skall vara i turordning behöver du eventuellt flytta runt på filerna:

1. Sta
2. PersonID
3. name\_first
4. name\_last
5. Class
6. birthday
7. horses.FEIFID
8. Name\_horse
9. Sex\_horse
10. Color
11. Club
12. (En kolumn per klass som skall vara med i tävlingen)

OBS! Kolumnerna MedlemsID och FEIFID för häst måste vara ifyllda för att filen skall fungera. Om någon är anmäld med flera hästar, kontrollera att det stämmer med medlemsID, så att det inte är två olika personer men att en uppgett fel ID.

## 2. Spara excel-filen

Spara i en mapp du skapat för den aktuella tävlingen.

Var noga att kolla att filformatet funkar. Det måste sparas i format Arbetsbok 97-2003.

## 3. Lotta klasserna och anpassa startlistor

Lottning av klasserna sker normalt automatiskt i filen som laddas ner, det innebär att du själv inte behöver lotta. Annars görs det enligt följande:

*Lottning sker manuellt genom att nummer fylls i på anmälda i klassen. Finns det möjlighet att anmäla sig till varv, så markeras detta med "v" för vänster respektive "h" för höger. Lottningen skall då anges i formatet 1v, 2v, 3v respektive 1h, 2h, 3h o.s.v. Om man inte uppgett varv så numreras man utan detta. Då hamnar man automatiskt i vänster varv.*

När du lottat/fått ut lottningen, dubbelkolla om det är någon ryttare som är anmäld med mer än en häst. Då kan det vara bra att justera lottningen så att starterna inte blir för tigha för den ryttaren. Kontrollera dels internt i klassen, dels mot intilliggande klasser så att t.ex. inte personen startar sist i en klass och först i efterföljande klass.

## Steg 6: Skapa och hantera tävlingen i Icetest

I Icetest gör du allt som har med tävlingsadministrationen att göra efter det att excelfilen är klar. Det är här du skapar startlistorna som skall skrivas ut och det är också Icetest som används för att föra in och ta fram resultat under tävlingen. Nedan beskrivs de olika stegen från att tävlingen skapas tills det att den avslutas.

## 1. Skapa tävling i Icetest

### 1. Öppna Icetest

Den tävling som kommer upp kommer vara den senaste som var öppnad.

### 2. Välj Fil -> Ny tävling högst upp i vänstra hörnet.

### 3. Gå in under C:-mappen

### 4. Gå in i mappen som är döpt "Icehorse"

### 5. Skapa en ny mapp inne i Icehorse-mappen

Mappen måste döpas till ett namn utan specialtecken eller mellanslag.

### 6. Spara i mappen

I den här mappen kommer din databas att bli, spara inget annat där!

### 7. Svara "Ok" när programmet frågar om omstart

## 2. Formatera resultat i Icetest

### 1. Gå in under Verktyg -> Val -> Deltagare ->Välj färger

### 2. Kryssa i rutorna "Använd färger i grupp", "Hästålder", och "Visa klubb".

### 3. Kontrollera mot collectingringpersonal vilka färger vi skall använda.

### 4. Tryck "OK" och spara.

## 3. Döp tävlingen

Gå in under Fil -> Tävlingsinfo -> Eventname.... och sätt namn på tävlingen, samt ange datumen för den.

## 4. Välj grenar som skall vara med

Gå in under Fil -> Tävlingsinfo -> Grenar

Välj de grenar som skall vara med i tävlingen. Grenar måste plockas över från den vänstra kolumnen till den högra för att komma med.

OBS! Bara grennamn som helt stämmer överens med vad som står i Excelfilen kommer att laddas upp.

## 5. Ladda upp excel-fil till icetest.

Gå in under Verktyg -> Importera -> Deltagare -> (xls-fil)

Det kan ta ett tag att göra uppladdningen.

När tävlingen är uppladdad kan du t.ex. gå in under grenar och titta. Kryssa ur rutan med "visa alla grenar" så ser du att det dykt upp anmälningar under respektive gren.

Kontrollera när du laddar upp att antal deltagare stämmer med antal anmälda, så är det en dubbelkoll på att det är rätt.

## 6. Gör inställningar för respektive gren

Du måste gå in under VARJE gren var och en för sig för att göra inställningarna. Du hittar detta under fliken "grenar".

### 1. Ställ in antal gruppen under "group, color...",

Normalt är det 2-3 per grupp, kolla vad det är räknat med med den som gjort tidsprogrammet. Tryck på skapa när du valt. OBS! Om du gör ändringar i startlistan måste du skapa om grupperna!

### 2. Kontrollera att grupperna hamnar i vettig ordning

T.ex. om du vill att alla högerarv skall ligga sist. Om du gör ändringar i listan kan det hända att det hoppar runt.

### 3. Ställ in antal domare.

## 7. Skapa och publicera startlistor

Detta görs lämpligen ca 2 dagar innan tävlingen. Det är bra att få ut startlistorna i tid, så att deltagarna har chans att kontrollera att deras anmälan blivit rätt och kontakta dig om eventuella fel och ändringar.

### 1. Gå in under respektive gren.

### 2. När du har grenen uppe, gå in under fliken Fil -> Skriv ut -> Startordning

### 3. Välj förhandsgranska.

### 4. Spara startlistan i mappen för tävlingen som du gjort under dokument. Gör även en kopia som pdf.

### 5. Upprepa för alla grenar.

### 6. Kontrollera att de skapade startlistorna i word/pdf ser ok ut.

När du skapat startlistor kan du publicera dem så att deltagarna ser dem. Startlistorna publiceras normalt dels på Facebook (Odinns islandshästklubb) samt på hemsidan

([www.odinn.se](http://www.odinn.se)). På Facebook lägger du upp dem själv, i pdf-format. För att lägga upp på hemsidan mailar du någon av klubbens administratörer för hemsidan, om du själv inte har sådan behörighet.

När du publicerat startlistorna så kommer det sannolikt att komma frågor om ändringar m.m. från deltagarna. Dessa ändringar görs i Icetest, och du måste i så fall göra om punkt 6 och 7 (göra greninställningar samt skapa och publicera startlistor) för grenar där ändringar görs.

Eftermiddag/kväll innan tävlingen, publicerar du nya uppdaterade startlistor för alla klasser innan du går vidare till punkt 8 nedan.

## 8. Skriv ut dokument

Utskrifter bör du inte göra förrän tidigast kvällen innan tävlingen, då alla dokument baseras på startlistorna, och många ändringar där innebär att dokumenten blir felaktiga.

Det du behöver skriva ut är:

- Veterinärkontroll (om sådan skall ske på tävlingen) (1 st)
- Check-in-lista (fås som excel, rensa upp och anpassa den efter vad incheckningen önskar för innehåll) (1 st)
- Startlistor (1 per domare + 1 till collectingring + 1 till speaker + 2 till anslagstavlor + 1 extra)
- Domarblanketter (1 uppsättning per domare, välj alternativet "3 på en sida")
- Hovbeslagskontroll (2 st) 15 % är lagom att välja som skall kontrolleras.
- Tidsschema (lika många som startlistor, skrivs dock inte ut från Icetest)

## 9. Sortera dokument

Det är bra om du innan tävlingen har sorterat upp dokumenten så att de är i ordning.

Gör följande grupper som skall innehålla:

### Domarpärmar (innehåll per pärm)

- 1 st startlista
- 1 st tidsprogram
- 1 uppsättning domarblanketter
- En av domarna skall även ha 1 st startlista för hovbeslagskontroll

### Veterinärkontroll

- 1 st veterinärkontrollformulär

### Check-in



- 1 st check-in-lista

#### Collectringring

- 1 st startlista
- 1 st tidsprogram

#### Speaker

- 1 st startlista
- 1 st tidsprogram
- 1 st hovbeslagskontroll

#### Anslag (för att sätta upp för deltagare)

- 2 st startlistor
- 2 st tidsprogram

Ta med allt ovanstående till tävlingen!

Om det kommer ändringar eller strykningar efter att du skrivit ut, så kan dessa göras för hand med penna om det inte blir allt för många.

## Steg 7: Under tävlingsdagen

Denna info behöver kompletteras!

Under tävlingsdagen sitter du i sekretariatet och arbetar i Icetest genom att föra in resultat/poäng, ta fram resultatlistor samt skapa finaler.

## Steg 8: Rapportera in tävlingen till SIF

Denna info behöver kompletteras!

Efter slutförd tävling skall inrapportering ske till SIF i och med en tävlingsrapport. Skall göras inom viss tid efter tävlingen. Jennie Liss vet mer.