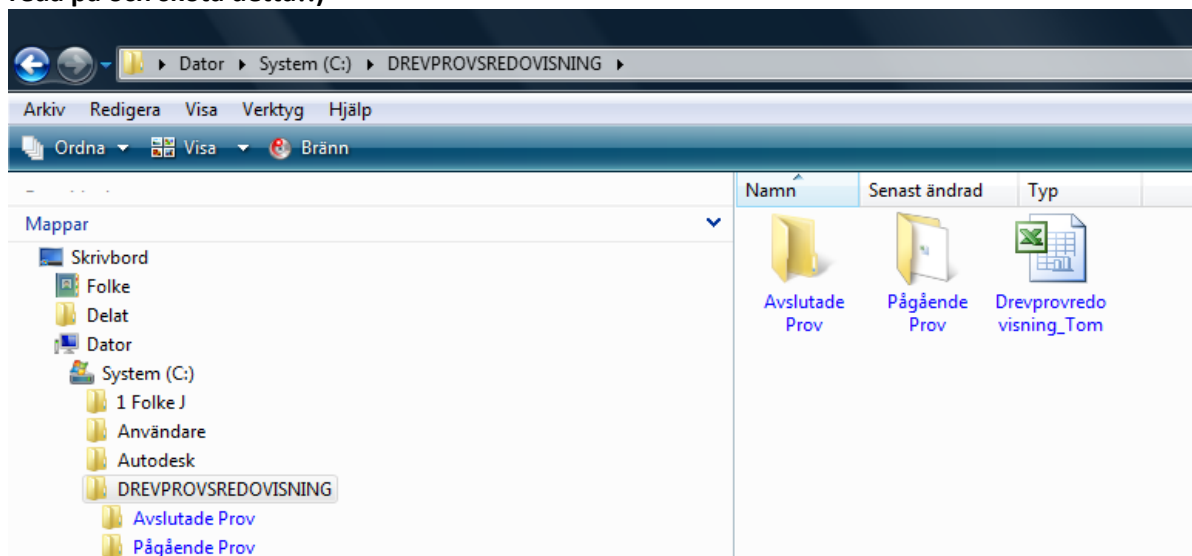


ALLMÄNT

Drevprovsredovisningen kommer även den kommande säsongen att skötas med hjälp av ett Excelprogram, vilket är en uppdaterad variant av det program som togs i bruk säsongen 2011/2012. Denna instruktion är tänkt som en vägledning för Dig som användare av programmet. Beroende på hur van Du är att hantera dator och Excel så kanske en del information känns överflödigt. Hoppa i så fall över denna och gå vidare.

Lämpligen lägger Du alla filer som har med drevprovsredovisning att göra i en speciell katalog på Din dator, exempelvis enligt nedanstående exempel där Du alltid förvarar en tom "ograverad" fil direkt i huvudkatalogen och pågående respektive avslutade prov i underkataloger. (**OBS, enbart ett exempel! Det är upp till vara och en att, beroende på datorvana etc., göra som man vill för att hålla reda på och sköta detta!!**)

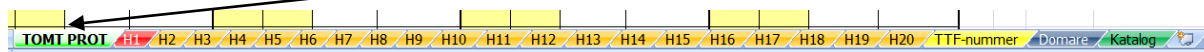


Vi särskiljer olika fall för användning:

1. **Ta fram ett helt tomt protokoll.**
2. **Skapa protokoll och katalog för digital redovisning.**

1. TA FRAM ETT HELT TOMT PROTOKOLL

Öppna filen "SBIK_DrevP2013_14_Rev 1_0.xlsx". Välj fliken "TOMT PROT" genom att klicka på densamma:



Skriv ut på Din skrivare. Alternativt, om du har möjlighet, kan Du skapa en pdf-fil. Det på detta sätt skapade pappersdokumentet kan nu användas för att helt och hållet fylla i för hand (om detta av någon anledning skulle bli aktuellt!)

2. SKAPA PROTOKOLL, KATALOG och UNDERLAG FÖR DIGITAL REDOVISNING

Detta bör vara det normala sättet att använda redovisningsverktyget!

Beskrivningen nedan är relevant både för Dig som enbart fungerar som Kommissarie och Dig som fungerar som Domare/Redovisare och även för Dig som har rollen som Fullmäktige.

Allmänt gäller att man skall använda **en fil till varje redovisningsperiod**. Om det är mer än 20 startande i någon provperiod får man starta ytterligare en fil för samma period, se även nedan angående namngivning av filer.

Öppna filen "SBIK_DrevP2013_14_Rev 1_0.xlsx". Var och en av flikarna H1-H20 representerar ett protokoll, dvs en hund. All inmatning görs i dessa flikar, med början i flik H1. Som Du ser är de fält som skall fyllas i markerade med olika färg:

Fylls i av Kommissarie	Fylls i av Domare/Redovisare	Fylls i av Kollegie/Redovisare
------------------------	------------------------------	--------------------------------

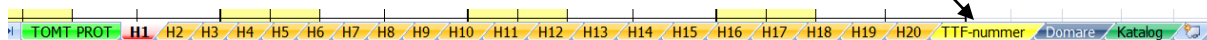
Ofärgade fält är skyddade och går inte att skriva i.

"Kommissarieuppgifterna":

Vissa uppgifter är specifika för hela provperioden och behöver bara skrivas in i flik H1, de uppträder automatiskt i de följande flikarna. Gäller TTF-nr, kommissarie och fullmäktige.

I vissa rutor uppträder texten: **#SAKNAS!**. Detta innebär att programmet väntar på uppgifter som hämtas från olika databaser som är kopplade till programmet, t.ex. när man fyllt i TTF-nummer, domarens namn samt hundens registreringsnummer.

Uppgifter om aktuellt **TTF-nummer** finns i fliken TTF-nummer. Klicka på denna.



Välj det TTF-nummer som gäller för det aktuella provet. För att underlätta sökningen av TTF-nummer har kolumnerna i denna flik försetts med "filter":

TTF-nummer	Provplats	KLUBB	PROVTYP (E=DP; 1=ODP)	Provdatum
20130901-007	Inom Vo		6	20130901-20130930
20131001-001	Inom Vo		6	20131001-20131031
20131101-002	Inom Vo		6	20131101-20131130
20131201-001	Inom Vo		6	20131201-20131231
20140101-001	Inom Vo		6	20140101-20140131
20140201-005	Inom Vo		6	20140201-20140315
20130901-008	Inom Vo		6	20130901-20130930
20131001-002	Inom Vo		6	20131001-20131031
20131101-003	Inom Vo		6	20131101-20131130
20131201-002	Inom Vo		6	20131201-20131231
20140101-002	Inom Vo		6	20140101-20140131
20140201-006	Inom Vo		6	20140201-20140315
20130901-009	Inom Vo		6	20130901-20130930
20131001-003	Inom Vo		6	20131001-20131031
20131101-004	Inom Vo		6	20131101-20131130
20131201-003	Inom Vo		6	20131201-20131231
20140101-003	Inom Vo		6	20140101-20140131
20140201-007	Inom Vo		6	20140201-20140228
20130901-010	Inom Vo		6	20130901-20130930
20131001-004	Inom Vo		6	20131001-20131031
20131101-005	Inom Vo		6	20131101-20131130

Om Du t. ex. väljer att bara visa data för den klubb som är aktuell för Ditt prov blir det genast lättare att hitta rätt uppgifter:

	A	B	C	D	E
1	TTF-nummer	Provplats	KLUBB	PROVTYP (6=DP; 1=ODP)	Provdatum
78	20130901-019	Inom Vo	NORRBOTTENS BEAGLEKLUBB	6	20130901-20130930
79	20131001-013	Inom Vo	NORRBOTTENS BEAGLEKLUBB	6	20131001-20131031
80	20131101-015	Inom Vo	NORRBOTTENS BEAGLEKLUBB	6	20131101-20131130
81	20131201-014	Inom Vo	NORRBOTTENS BEAGLEKLUBB	6	20131201-20131231
82	20140101-014	Inom Vo	NORRBOTTENS BEAGLEKLUBB	6	20140101-20140131
83	20140201-017	Inom Vo	NORRBOTTENS BEAGLEKLUBB	6	20140201-20140228
109	20131002-001	Haparanda	NORRBOTTENS BEAGLEKLUBB	1	20131002-20131006
110	20131204-001	Överkalix	NORRBOTTENS BEAGLEKLUBB	1	20131204-20131208
111	20131227-001	Haparanda	NORRBOTTENS BEAGLEKLUBB	1	20131227-20131229

Välj TTF-nummer i listan, kopiera och klistra in på avsedd plats i flik H1. Uppgifter om klubb och provtyp kommer upp automatiskt:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	TTF-nummer:	20130901-019		ARRANGÖR		Ras	Kod	612	KAT. NR																	
2	SBIK Drevprovsprotokoll			NORRBOTTENS BEAGLEKLUBB		BEAGLE		1																		
3	Reg.nr	Hundens titel		Hundens Namn		Kön	Född																			
4		#SAKNAS!		#SAKNAS!		###	#SAKNAS!																			
5	Fader Reg.nr	Faderns titel		Faderns Namn		Färg																				
6	#SAKNAS!	#SAKNAS!		#SAKNAS!		#SAKNAS!																				
7	Moder Reg.nr	Moderns titel		Moderns Namn		ID-nr																				
8	#SAKNAS!	#SAKNAS!		#SAKNAS!																						
9	Ägare Efternamn			Ägare Förnamn		#SAKNAS!																				
10	#SAKNAS!																									
11	Ägare Postadress		Postnr	Postort		Telefon bost		Tel/Mob																		
12	#SAKNAS!		#SAKNAS!	#SAKNAS!		#SAKNAS!																				
13	DP(6) el ODP(1)	Klass	Provdag		Provort		Kommissarie																			
14	DP	6	Ö																							
15	Temp °C		Hård vind		Myr/mossmark		Kuperat		Kalyta	Pejl ? (Ja/Nej):																
16	Snö cm		Barrskoe		Öppen mark/åker		Lövskoe		Övr:	Testikelstatus (Ua/Anm):																

Uppgifter om aktuella domare finns i fliken Domarelista. Klicka på denna.

TOMT PROT	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13	H14	H15	H16	H17	H18	H19	H20	TTF-nummer	Domare	Katalog
-----------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------------	--------	---------

Domarlistan är även den försedd med filter. Genom att t.ex. välja aktuellt LA får man fram en lista med bara den klubbens domare:

1	DREVPROVSDOMAREREGISTER							Justerad inför säsongen 2013-2014	
2	Svenska Beagleklubben							Justerad baserad på info från Lokalavdelningar	
3	Namn	Gatuadress	Postadress	Hemtelefon	Mobiltelefon	LA	Nr		
78	Martin Aldén	Örarna 26	975 97 PERSÖN	0920-703 06		NbBIK	15		
79	Hans Eliasson	Malmuddsvägen 34	972 435 LULEA	0920-313 23	070-590 82 77	NbBIK	15		
80	Håkan Gunnarfeldt	Högsön 451	955 92 RÅNEA	0924-320 50	070-676 56 99	NbBIK	15		
81	Sune Jokiaho	Repslagargatan 21	953 32 HAPARANDA	0922-130 69	070-310 26 87	NbBIK	15		
82	Sune Karlander	Ringvägen 53	953 34 HAPARANDA	0922-617 90		NbBIK	15		
83	Jarl-Erik Kerttu	Skiljevägen 11	952 61 KALIX	0923-130 19	070-648 33 30	NbBIK	15		
84	Roland Krekula	Perstuguvägen 10	975 94 LULEA	0920-265 063	070-582 11 01	NbBIK	15		
85	Anders Berglund	Brännavägen 3	946 40 SVENSBY	0911-241391	070-3975615	NbBIK	15		
86	Erik Nilsson	Svartbyvägen 181	956 93 ÖVERKALIX	0926-402 67		NbBIK	15		
87	Göran Olovsson	Punktvägen 3	954 31 GAMMELSTAD	0920-254 767		NbBIK	15		
88	Alf Sundavist	Abramsvägen 10	961 96 BODEN	0921-640 04		NbBIK	15		

Välj domare; kopiera namnet från domarfliken och klistra in på avsedd plats i protokollet. Domarnumret kommer då att automatiskt dyka upp i avsedd ruta:

Domare	Pristf
Sune Karlander	
Domarenr	
361027-8917	
Elev/Aspirant	D-ce

Ev. domarelev namnges i avsedd position.

OBS: Domarlistan innehåller bara domare som respektive klubb kommit in med uppgifter om. Om Du använder domare från annan klubb måste Du ta fram motsvarande uppgifter på annat sätt! Du skriver då manuellt in både namn och nummer!

Information om den **hund som skall starta** bör i de allra flesta fall finnas på den ifyllda anmälningsblankett som Du fått av hundägaren. Om Du vill göra extra kontroll av data för aktuell hund, eller om anmälan är ofullständigt eller felaktigt ifylld rekommenderas att gå in på SKK Hunddata, följ länken: <http://kennet.skk.se/hunddata>. **Du skall som kommissarie alltid kontrollera att hunden har rätt att starta**, dvs. att den har korrekta utställningsmeriter om den är äldre än 24 månader och att den inte har mer än ett 1:a pris på drevprov om den är yngre än 24 månader och ej är utställd samt att hunden är minst 15 månader gammal. OM den startande hunden är registrerad i annat land måste hundägaren från detta land skicka med en kopia på stamtavlan. **Vid tveksamheter av något slag måste Du alltid kontakta hundägaren en extra gång!**

Fyll i hundens registreringsnummer i därför avsedd position i protokollet:

1	TTF-nummer:	20130901-007	ARRANGÖR	Ras	Kod	612	KAT. NR
2	SBIK Drevprovsprotokoll			SYDSVENSKA BEAGLEKLUBBEN	BEAGLE		1
3	Reg.nr	Hundens titel	Hundens Namn	Kön	Född		
4	S44551/2000		ZACKE	H	20000605		
5	Fader Reg.nr	Faderns titel	Faderns Namn	Färg			
6	S19316/96	SE JCH	JENMYRENS JACK	TREFÄRGAD			
7	Moder Reg.nr	Moderns titel	Moderns Namn	ID-nr			
8	S38423/95	#SAKNAS!	#SAKNAS!				
9	Ägare Efternamn		Ägare Förnamn				
10	#SAKNAS!		#SAKNAS!				
11	Ägare Postadress		Postnr	Postort	Telefon bost	Tel/Mob	
12	#SAKNAS!		#SAKNAS!	#SAKNAS!	#SAKNAS!		

Som Du ser i exemplet ovan så saknas det för denna hund vissa uppgifter om en förälder. Det beror på att hunddataregistret kopplat till detta program, av utrymmesskäl, har begränsats till vissa födelseår. Detsamma gäller t.ex. utlandsregistrerade föräldradjur. I SÅDANA LÄGEN FÅR KOMMISSARIEN SKRIVA IN UPPGIFTERNA MANUELLT I RUTORNA! Uppgifterna skall ju som nämnts ovan finnas i anmälan.

Kontrollera även ägaruppgifter mot den anmälan Du fått in. Korrigera vid behov! Skulle den hund som skall provas av någon anledning helt saknas i databasen måste du fylla i alla uppgifter manuellt, utgå då ifrån ägarens uppgifter på anmälan.

(DP(6) el ODP(1))	Klass	Provdag	Provort	Kommissarie
DP	6	Ö		

Uppgift om faktisk Provdag, Provort och Kommissariens namn (Kommissarie enbart i flik H1!!) fylls alltid i manuellt. **OBS: DATUM ANGES PÅ FORMEN ÅÅÅÅMMDD!!**

För nästföljande hund(ar) väljer du flik H2, H3 etc. och fyller i uppgifter med "kommissariefärg" på samma sätt som beskrivits ovan!

När samtliga "kommissarieuppgifter" nu är ifyllda skall du ge **filen** ett **unikt namn** (Namnet **skall** bestå av **TTF-nummer och Lokalavdelningens namn**; t.ex. 20130901-007_SsBIK.xlsx) och **spara** den i katalogen "**Pågående Prov**", se Sida 1

OBS: Om provet Du administrerar skulle råka ha fler än 20 startande hundar får du öppna ytterligare en fil, fylla i på samma sätt och spara med ett unikt namn, t. ex med ett löpande nummer sist i filnamnet: 20130901-007_SsBIK_2.xlsx

Därefter kan Du som **Kommissarie** göra på något av följande sätt:

- **Skriva ut protokollet/protokollen**, antingen direkt från Excel-filen eller genom att skapa pdf-filer, och **skicka till aktuell domare**. Pappersdokument måste naturligtvis skickas med post, pdf-fil kan mailas till domaren om han/hon är försedd med dator. När domaren dömt provet fyller han/hon i protokollet för hand, undertecknar och skickar till provets *Kommissarie*.
- Om den aktuella domaren är försedd med dator och har nödiga kunskaper skickas filen i befintligt skick till domaren. Domaren gör sin redovisning direkt i filen (info om redovisning, se nedan), skriver ut den på papper, undertecknar och skickar **Pappersoriginalet** och filen till provets *Kommissarie*. Den ifyllda filen skickar *Kommissarien* **efter kollegium och granskning till klubbens Redovisare**
- Filen innehåller även en **Katalog** där uppgifterna från varje flik H1 – H20 samlats. Denna kan skrivas ut på papper alternativt som pdf-fil och distribueras till intresserade, t.ex. deltagare vid Ordinarie prov. Efter provperioden, när alla data är ifyllda visar katalogen även pris för varje hund.

"Domareuppgifterna":

Dessa uppgifter fylls i antingen av domaren, om han/hon har nödig utrustning eller av klubbens Redovisare. **OBS: Även om domaren fyllt i uppgifterna måste Redovisaren kontrollera att de uppgifter domaren lämnat är rätt ifyllda.**

Ställ markören i det fält där Du skall fylla i uppgifter och skriv in aktuell uppgift; text, tidsangivelse, Egenskapspoäng och kodning. All inmatning avslutas med att trycka "Enter". Tidsangivelser matas in på formen "08:00".

Notera att "Upptag" och "Tidtagn upph" går ej att fylla i. Dessa uppgifter hämtas, liksom beräkning av drev- och tapptider, från inmatningen av Drevtider:

Släpp/drev nr 1		SI
Släppt	08:00	SI
Slag	08:15	SI
Upptag	08:30	Uj
Tidtagn upph	10:15	Ti
Kopplad	10:30	Kc
Drevtider	Drev	Tappt
08:30 09:45	75	15
10:00 10:15	15	
Tid Redov.	90	15
Drevdjur		Di
Tid disp för prisdrev		105

MOMENT	Domare:		Koll:	
	EP	KOD	EP	KOD
1 SÖK	4	1		
2 UPPTAG	4	1		
3 DREVSÄK	5	1		
4 DREVSÄTT	3	1		
5 TAPPT	4	1		
6 SKALL HÖRB	5	1		
7 SKALLMARK	3	1		
8 SAMARBETE	4	1		
9 LYDNAD	5	1		
10 JAKTUGL	5	1		
SUMMA EP	42			

I rutan Provförlopp matas all text in i en följd:

36	Provförlopp/upplysning/Sammanfattning:	Egenskapspoäng: 6 Ep= Utmärkt. 5 Ep= Mycket bra. 4 Ep= Bra 3 Ep= Godtagbar. 2 Ep= c
37	Släpp/drev 1: Hunden tog upp hare efter intensivt sökarbete. Haren sågs efter 10 minuters	MOMENT 1 SÖK 2 UPPTAG 3 DREVSÄI 4 DREVSÄT 5 TAPPT
38	drev med hunden ca 3 minuter efter. Släpp 2: Hunden hittade inga ytterligare slag under	
39	resten av dagen. En ihärdigt arbetande unghund som kan komma att bli mycket bra med rätt	
40	hantering	
41		
42		
43		

"Kollegieuppgifterna":

Kollegiets beslut angående Ep och prisvalör fylls i, antingen av Redovisare eller Fullmäktige, i samband med eller direkt efter Kollegium för provet.

Egenskapspoäng: 6 Ep= Utmärkt. 5 Ep= Mycket bra. 4 Ep= Bra 3 Ep= Godtagbar. 2 Ep= dålig. (S) 1 Ep= Undermålig. (G)					
		Domare:		Koll:	
MOMENT	EP	KOD	EP	KOD	
1 SÖK	4	1	4	1	
2 UPPTAG	4	1	4	1	
3 DREVSÄK	5	1	3	1	
4 DREVSÄTT	3	1	3	1	
5 TAPPT	4	1	4	1	
6 SKALL HÖRB	5	1	5	1	
7 SKALLMARK	3	1	4	4	
8 SAMARBETE	4	1	4	1	
9 LYDNAD	5	1	3	1	
10 JAKTDUGL	5	1	5	1	
SUMMA EP	42		39		
Prisförslag Domare		Kollegiets beslut:			
1	Ha	42 EP	2	Ha	39 EP

Lämpligt är även att på protokollet ange telefonnummer till Fullmäktige:

Kollegium Datum:	20111105	FULLMÄKTIGE:	N N	Tel:	070-xxxxxxx
------------------	----------	--------------	-----	------	-------------

När samtliga "kollegieuppgifter" nu är ifyllda skall du ge filen ett **unikt namn** (Namnet **skall** bestå av TTF-nummer och Lokalavdelningens namn; t.ex. **20130901-007_SsBIK.xlsx**) och **spara** den i katalogen "**Avslutade Prov**", se Sida 1.

ARBETSGÅNG REDOVISNING:

Säsongens provperioder framgår av programmets flik "TTF-nummer", 6 perioder för DP (1 period = 1 månad utom februari-mars) samt ett antal ODP. Generellt gäller att **KOLLEGIUM SKALL HÅLLAS SNARAST EFTER VARJE PROVPERIOD.**

Efter kollegiet skall det finnas två typer av dokument, som skall hanteras av LAs Redovisare :

- **PAPPERSORIGINALET**, undertecknat av domare och Fullmäktige. Detta skall snarast skickas till **JpK/Claes-Göran Larsson** (adress: Älgstråket 18, 743 72 Björklinge)
- **DIGITALA FILEN**, komplett ifylld och namngiven enligt beskrivning ovan. Denna fil mailas för slutlig granskning till **Regionansvarig** i respektive region:

JpKNORR: Lars-Erik Laurén, larsa.lauren@gmail.com samt Sven-Axel Sundell, svenaxelsundell@hotmail.com

JpKMITT: Bo Ynger, bo.ynger@telia.com

JpK/Syd: Folke Johansson, johanssonfolke51@gmail.com

Regionansvariga skickar efter kontroll filerna vidare till JpK/Folke Johansson (=Länken till SKK!), johanssonfolke51@gmail.com

MÅL: ***VARJE PROV SKALL VARA REDOVISAT TILL SKK INOM 3 VECKOR EFTER VARJE PROVPERIOD. Denna målsättning innebär ju att Kollegium bör hållas inom en vecka efter respektive provperiods slut.***