

Tidtaking i HMBIK-bedrifts-o-løp

(Lars S. Skeide, september 2006/Vidar Haugsvær 2009/Øistein Stemme 2015/2017/2020/2024)

Utstyr

[Datamaskiner](#)
[MTR4-klokke](#)
[Skriver](#)
[Skjerm](#)
[Koble utstyret sammen](#)
[Oppstart av utstyret](#)

Programvaren eTiming

[Arbeidets gang](#)
[Før løpet](#)
[Under løpet](#)
[Etter løpet – filer til WEB](#)
[Hovedmenyen](#)
[Generelt om registre](#)
[Navigator](#)
[Meny](#)
[Hurtigtaster](#)
[Viktig - lage ny post i et register](#)

Løpsopplysninger

[Løype](#)
[Klasser](#)
[Påmelding](#)
[Tidtaking](#)

[Første side](#)
[Oppsett](#)
[Feilmeldinger](#)
[Ukjente løpere](#)
[Sikkerhet](#)

Resultater

[Statuskode rapport](#)

Nyttige tips

[En løper har brutt](#)
[En løper er disket](#)
[En løper er ikke lengre disket](#)
[En løper har ikke starte](#)
[Søke etter en løper](#)
[Endre rekkefølge i listedelen](#)
[Finne antall påmeldte](#)
[En tid er feil](#)
[Ny diskkontroll](#)
[Kontrollere disk for en løper](#)
[Stemplingsmal](#)
[Speakerskjerm](#)
[Lagre utskrift til fil](#)
[Klassene skrives feil ut](#)
[Løpere mangler på resultatliste](#)
[Løpere blir disket på grunn av at de har løpt i feil løype](#)
[Løpere blir disket "uten grunn"](#)

Programvaren eBedrift

Utstyr

Følgende utstyr brukes normalt under tidtaking i bedrifts-o-løp (utstyr på start er ikke tatt med, kun utstyr i målområdet):

- Tre bærbare datmaskiner (nye i 2015)
- En trådløs router, Jensen (ny i 2017/18?), SSID=hmbk
- En skjerm (ny i 2018?)
- To klokker (MTR4, nye i 2012) til utskrift av strekktider og registrering av løpere i mål
- To påmeldingsenheter («250-enheter»)

Datamaskiner

Tre datamaskiner brukes for å arrangere bedrifts-o-løp:

1. **Hoved-PC.** Dette er datamaskinen hvor tidtakerprogrammet kjøres og som har ekstern skjerm tilknyttet seg.
2. **Påmeldings-PC.** Dette er datamaskinen som brukes for påmelding med brikke.
3. **Rette-PC.** Dette er datamaskinen som brukes for å gjøre rettinger og som har printer tilknyttet seg for utskrift av resultatlister.

Dette er helt standard datamaskiner som kjører Windows operativsystem (Windows 10). Det eneste kravet er at følgende programvare må være installert:

- **Emit eTiming** resultatprogramvare, versjon 4.0 eller nyere. Denne programvaren må være installert på alle PCene.
- **Emit Timing Module**, versjon 3.4.21 eller nyere. Denne programvaren må være installert på Hoved-PC og Påmeldings-PC.
- **(USB-driver for MTR4-klokken.** Denne programvaren må være installert på hoved-PC.)MTR4-klokke

Tidtakerklokken er kalt MTR4. Denne har vi to stykker av. Den som ikke benyttes til tidtaking og utskrift av strekktider er reserve. Klokkene er lagret i to små koffertar som inneholder printer (den grå enheten til venstre), strømforsyning til printeren (den svarte enheten i midten) og selve klokken (den gule enheten til høyre).

Forberedelse før løpet:

Før løpet må printernes batteri lades. En full lading tar rundt 4-5 timer. Adapteren (den svarte komponenten i midten i kofferten) lyser rødt når den lader, og grønt når ladingen er fullført.

Instruks som følger klokkenes koffert:

Innhold

- Klokke (gul)
- Printer (trengs ikke dersom skjerm brukes)
 - inkl. kabel og strømforsyning
- (Lang USB-kabel finnes annet sted i utstyret)

Før løperne kommer

- Dersom printer benyttes:
 - Koble til strømkabel
 - Ved å trykke på B (Reduced print) på klokken etter denne er slått på skriver printeren kun én linje per løper
 - Slå printer på med svart knapp
- Koble kvadratisk plugg (USB B) på USB-kabel til inngang D på klokken
- Koble flat plugg (USB A) til en av USB-inngangene på hoved-PC
- Slå på klokken: Hold nede knappen *Clear/ON* øverst til høyre i ca. 3 sek (Det samme gjøres for å slå av klokken)

Ta i mot løpere

- **Slipp frem én og én løper** (be gjerne om at brikken tas av)
 - Registrer løper i mål ved å legge løperens brikke oppå den gule klokken i h.h.t. det røde omrisset
- **Hold brikken på klokken til det blir skrevet en linje på skjermen**
 - Status OK: Løpet er godkjent
 - Gul linje: Løperen er registrert som disket
 - Be løperen om å kontrollere strekktidløp og ta kontakt med arrangør om han mener seg urettmessig disket
 - Grønn linje: Ukjent løper
 - Ta kontakt med tidtakingsansvarlig på løpet
 - Turkis linje: Løper har løpt med leiebrikke
- Dersom en brikke er "død" så tast brikkenummeret inn manuelt, og send det ved å trykke Enter (pil nederst til høyre)

#	Statnr	Brikke	Navn	Klubb	Klasse	Tid	Status	NBI	@Mest
968	0	105658	Brekke,Erling	R.Ødgvende	H30B	46:17	OK		17:35:42
969	0	96198	Tellevik,Harz Gjerde	Haukeland S	DN	38:36	OK		17:35:54
970	0	96282	Sævi,Åsne	Heidalen	H10C	50:50	DSQ150 for 060		17:36:57
971	0	116572	Linga,Svein	Bergen Komm	H50A	52:28	OK		17:36:41
972	0	104221	Knudsen,Gunnar	Gard	H40B	56:58	OK		17:36:58
973	0	84985	Austheim,Atle	Lindås Komm	H40B	54:52	OK		17:37:01
974	0	489412	Hjelvik,Petter D.	EDB Business	H40A	55:33	OK		17:37:07
975	0	96222	Myhre,Prode	Netcos	H10C	49:03	SK	*	17:37:12
976	0	483780	Sten,Geir	Eikner Natur	H40B	49:10	OK		17:37:17
977	0	116478	Helland,Helge	Asplan Viak	H40B	52:08	OK		17:37:24
978	0	105659	Johansen,Geir	R.Ødgvende	H40C	46:07	OK		17:37:30
979	0	96203	Sørheim,Edel	Haukeland S	DN	37:17	OK		17:37:36
980	0	96224	Ulriksson,Leif			37:25	OK	17:37:41	17:37:41
981	0	96199	Klubbnes,Ina	Haukeland S	DN	37:22	OK		17:37:47

Ytterligere informasjon om klokken finnes i dokumentasjonen "*Bruksanvisning Emit Mini Time Recorder Version 4 og Thermo skriver*".

NB! Strekktidsskriveren må kobles til inngang **B** på MTR-klokken.

Oppkobling mot klokken fra eTiming beskrives senere i denne dokumentasjonen.

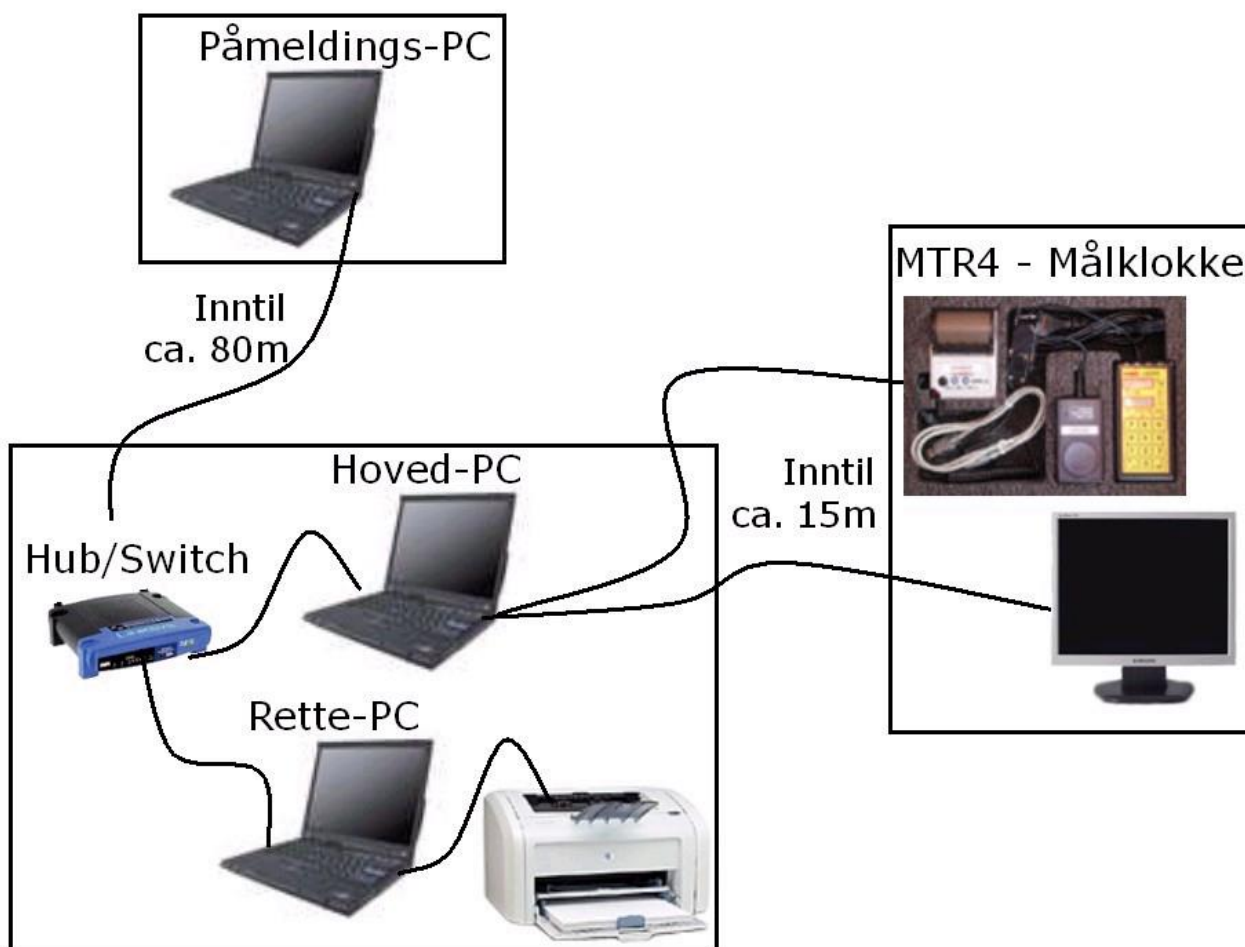
Skjerm

En ekstern skjerm kan benyttes for at personen som står ved brikkeavleseren kan kontrollere at løperne har fått løpet sitt godkjent. Dersom dette ikke er tilfelle kan dermed retting av evt. feil skje umiddelbart.

Koble utstyret sammen

Utstyret kobles opp slik at tre PC-er koblet til et trådløst nettverk via en trådløs ruter.

Tre PC-er koblet sammen med trådløs ruter



- Slå på trådløs ruter. Slå deretter på Hoved-PC, sjekk at den kobler seg til det trådløse nettet HMBK 5G. Slå til sist på Påmeldings-PC og Rette-PC, sjekk at disse også kobler seg til det trådløse nettet HMBK 5G. (NB: Hub/Switch på figuren er egentlig trådløs ruter, ingen ledninger mellom PCer og Hub/Switch/Ruter.)
- Koble skriver til rette-PC med USB-kabel (skriveren deles med hoved-PC)
- Koble MTR4-klokken til hoved-PC med USB-kabel
- Koble ekstern skjerm til hoved-PC med skjermkabel
- Koble påmeldingsenheter til Påmeldings-PC og Rette-PC med USB-kabler

Oppstart av utstyret

Slå på trådløs ruter først, og deretter Hoved-PC. Når disse er startet så kan det andre utstyret slås på i vilkårlig rekkefølge.

Programvaren eTiming

eTiming er et Windows-basert program for tidtaking. Det brukes på alle tre PCene.

Arbeidets gang

Følgende grove rekkefølge er normal ved bruk av eTiming på HMBK's maskiner.

Før løpet

- Logg på eTiming (rødt ikon kalt eTiming). (Brukernavnet som skal benyttes er **HMBIK**, men behøver vanligvis ikke oppgis.)
- Register løypeopplysninger (postkoder) før løpsdagen. Husk å få med målposten.
- Koble opp og kontroller datautstyr og alle datakabler samt strømtilførselen.

Under løpet

- Koble opp utstyret.
- Start router.
- Slå på ekstern skjerm.
- Start opp eTiming på Hoved-PC. Send bildet til ekstern skjerm med Fn+F7.
- Start eTiming på Påmeldings-PC.
- Start målklokken MTR4
- Start eTiming og legg inn manuelle påmeldinger på Rette-PC
- Ta i mot løperne i mål – les av brikker og sjekk om systemet godkjenner løpet ved å se på ekstern skjerm
- Skriv ut resultatlist
- Skriv ut manglerliste og kontroller at alle er i mål.

Etter løpet skal resultatfiler til websiden genereres, dette gjøres av dataansvarlig, arrangøren trenger ikke tenke på dette.

Hovedmenyen

Når programmet er startet og du har angitt brukernavn vil du få opp et tomt skjermbilde med en datameny. Hovedmenyen har følgende valg:

Meny	Beskrivelse
Fil	Rutiner for databaseoppsett
Data	De ulike dataregistrene i eTiming
Start	Rutiner for startlister/før løpet
Resultat	Rutiner for resultatlist
Flerdagers	Rutiner for oppsett av flerdagers løp
Diverse	Ulike rutiner som sjelden brukes
Ønsker	Ulike rutiner som sjelden brukes
Vindu	Plassering av vinduer

Maskinen vil automatisk starte opp databasen som skal benyttes ved løpet.

Generelt om registre

Det er syv registre:

Register	Beskrivelse	Brukes av
Løp	Opplysninger om løpet	Dataansvarlig i o-utvalget
Løype	Opplysninger om løypene, her skal du legge inn postkoder	Arrangøren
Klasse	Opplysninger om klassene, er det samme for alle løp	Dataansvarlig i o-utvalget
Klubb	Opplysninger om bedriftsklubber, her legger man til nye bedriftsklubber etter behov	Arrangøren
Løper	Opplysninger om løperne, det er her registrering av nye og endring av tidligere løpere finner sted	Arrangøren
Land	Opplysninger om land og regioner, ikke aktuelt for oss	Brukes ikke
Tidtaking	Register for tidtakingen, dette må aktiveres for å ta i mot tider	Arrangøren

Alle dataregistre har samme utforming. Alle data lagres fortløpende. Du trenger altså ikke trykke på Lagre mellom hver ny registrering.

Registerne har flere faner. Detalj-fanen viser den aktuelle posten. Liste-fanen viser alle registrerte poster. Alle registre unntatt Løper har en Medlems-fane. Denne viser alle registrerte løpere for den aktive klubben, klassen, løypen eller nasjonen. Videre har alle registre en folder for statistikk.

Når du starter et register, eller gjør et register aktivt vises menylinjer for det aktuelle registeret. For å behandle, bla mellom, slette eller legge til nye poster i et register kan du bruke flere teknikker:

Navigatør

Finnes øverst i skjermbildet rett under menylinjen som en rad med knapper (piler og andre tegn). Hold musen over knappene for å se betydningen.

Meny

Valget Naviger kommer frem når en går inn i et register. Velg Naviger fra menyen for å vise de ulike valgene.

Hurtigtaster

Velg Naviger fra menyen. Bak hvert menyvalg står det navnet på hurtigtasten for rutinen.

Ctrl+D Kopier

Ctrl+N Ny (løper, klubb osv)

Ctrl+S Lagre

Ctrl+F Fram

Ctrl+B Tilbake

Viktig - lage ny post i et register

For å registrere en ny "post" (løper, klubb osv) trykk På + ikonet eller trykk CTRL+N eller velg Naviger/Ny fra menyen. **Det er viktig at du gjør dette før du begynner å registrere data. Ellers overskriver du bare en gammel post.**

Løpsopplysninger

Disse trengs ikke å endres av den enkelte arrangør, gjøres av dataansvarlig.

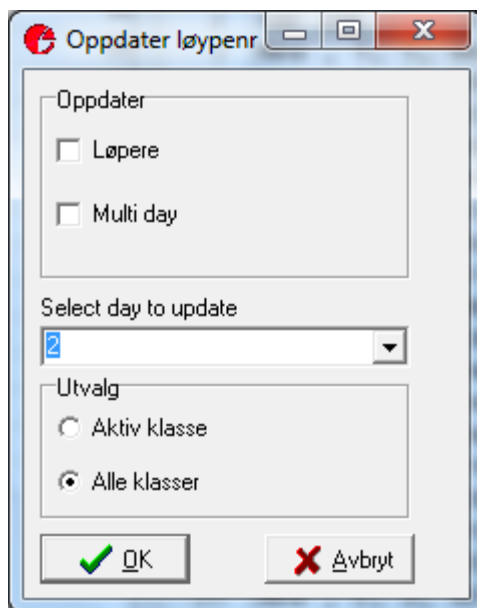
Løype

Postene i løypen må legges inn for at du skal få diskkontroll. Dette kan gjøres ved å gå inn på detaljfanen for hver løype og enten importere fra Ocad-fil eller legge inn manuelt.

Importere fra Ocad-xml-fil med løyper/poster

Viktig: Løypene i fila bør ligge i rekkefølgen A, B, C, N for å få riktig løypenummerering. Ligger de ikke i den rekkefølgen må de ligge med riktig id/nummer i fila: A = id/nr 1, B = 2, C = 3, N = 4.

- Klikk **Importer Løyper/Poster**-knappen nede til høyre.
- Angi hvilken dag det importeres for, f.eks. 2 for sesongens 2. o-løp.
- Velg riktig Løypenummerbehandling, vanligvis **Fortløpende nummerering** eller **Behold id ikke bruk course variation**. (**Behold id/course variation fra XML-filen** er antagelig nødvendig for stafett og løyper med gafling)
- Velg fil og riktig IOF XML filversjon (2.x eller 3).



- Gjør følgende valg i Oppdater løypenr vinduet:
- Evt. feilmelding «Følgende feil oppstod under importen» kan ignoreres.
- Trykk **Ferdig**
- Angi postkode for målposten. (Vanligvis 150, felles for alle løyper.)

Viktig: Sjekk at alle løypene har fått riktig nummer! A=1, B=2, C=3, N=4, og at postkodene i løypene er korrekte.

Legge inn postene manuelt:

- Postnr. kommer automatisk frem når du trykker musepekeren i Kode-feltet.
- Skriv inn postkode og trykk Enter.
- Gjenta inntil alle poster er lagt inn og avslutt med målposten (typisk post 150).
- Trykk oppdater-symbolet og gå til neste løype (velges fra Liste-fanen).
- Skriv gjerne også inn løypelengden for hver løype. Om dette oppgis så vil den bli vist på diverse lister.

Klasser

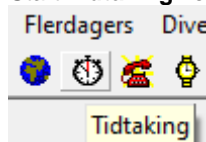
Alle klasseopplysningene er lagt inn og man trenger ikke gjøre noe her.

Påmelding

De som har egen brikke som har vært brukt på bedriftsløp minst en gang tidligere og som ikke har endret brikkenummer siden denne brikken var i bruk sist, kan benytte den automatiske påmeldingen. Det er nå også mulig for løpere som er registrert i systemet å benytte den automatiske påmeldingen hvis de leier brikke eller har ny brikke siden sist.

Oppsett av Påmeldings-PC og Rette-PC

1. Start eTiming.
2. Koble en av de svarte brikkeavleserne/ påmeldingsenhetene til en av USB-portene.
3. Start **Tidtaking** i eTiming med menyvalget **Resultat > Tidtaking**, eller ved å klikke på klokke-knappen:



4. Velg tidtakerenhet: **3 250 reader**, klikk **Neste**.
5. Svar **Ja** på spørsmålet «Dette tidtakervinduet er kun for startregistrering?».

Påmelding av løpere med fast brikke

- Løperen melder seg på ved å legge brikken på brikkeavleseren/påmeldingsenheten. Dersom løperen finnes i databasen, så blir navn, klubb og klasse vist:

The screenshot shows a software window titled 'Enkel Orientering'. The main heading is 'VELG KLASSE OG MELD PÅ DELTAGER'. On the left, there are input fields for 'Fornavn' (Øistein), 'Etternavn' (Stemme), 'Fødselsdato' (01.01.1973), 'Kjønn', 'Brikkenr' (180864), and 'Klubb' (Hordaveg BIL). Below these is a 'Standardklasse' dropdown set to 'H40A' and a 'Lagre' button. On the right, there is a table with the heading 'Velg klasse'. The table has two columns: the first column lists classes (H30C, H40A, H40B, H40C, H50A) and the second column lists categories (C, A, B, C, A). The row for H40A is highlighted in red. At the bottom of the table are four buttons: 'Meld på F4', 'Meld på leiebrikke (F5)', 'Dsq', and 'Omregistrer F7'. The window has a status bar at the bottom with 'Avslutt' and the number '45' on both sides.

- Dersom løperen skal endre klasse så velges den rette klassen fra klasselisten.
- Dersom løperen skal endre klubb så velges den rette klubben fra klubblisten. Klubben må være registrert fra før, er den ikke det ber man løperen om å sende e-post til o-utvalget eller fylle ut et påmeldingsskjema.
- Dersom løperen skal meldes på så klikkes **Meld på F4**-knappen (eller trykk F4).
- Dersom løperen ikke skal meldes på så trykkes **Avslutt**-knappen.
- Dersom løperen meldes på, så må det kreves inn startkontingent. Gjøres vanligvis ved at en står og sjekker Vipps-betalingen til de som står i påmeldingskø.

Påmelding av eksisterende løpere med ny brikke/leiebrikke

Det er mulig for å løpere som allerede er registrert i vårt system (fra tidligere løp) å melde seg på ved å legge brikken på påmeldingsenheten hvis dette er en leiebrikke eller en ny brikke som ikke er koblet til en annen løper.

1. Løperen legger brikken på påmeldingsenheten.
2. Hvis brikken er ukjent, dvs ikke koblet til noen løper, vises «Ukjent brikke søk og koble»-vinduet.
3. Skriv inn de første bokstavene i løperens etternavn eller fornavn i det **gule søkefeltet**. Navnelisten filtreres etterhvert som man skriver.
4. Velg riktig løper ved å klikke på navnet i listen, og klikk **Koble**. NB: IKKE trykk F11, da meldes ikke løperen på pga en bug i programmet!
5. «Velg klasse og meld på deltager»-vinduet vises, sjekk at riktig navn og klasse vises, og klikk ENTEN **Meld på F4**-knappen (eller trykk F4) ELLER **Meld på leiebrikke (F5)** (eller trykk F5) hvis løperen skal bruke brikken på kun dette løpet.

Enkel Orientering

UKJENT BRIKKE SØK OG KOBLE

Meld på | Disket løper | Ukjent løper | Gjennbruk Brikke | Godkjent løper

Navn	Etternavn	Født	Brik
Torstein	Selvik		
Anne-Lill	Agasøster	01.01.1960	
Steinar	Utne	01.01.1952	
▶ Øistein	Stemme	01.01.1973	
Erlend	Gjestemoen		
Åse	Steine		
Kirsten Kold	Vinje		
Stephen	Williams		
Kirsten	Teigland		
Kirsten	Bergfjord		
Øistein	Bøe		
Øystein	Skagseth		
Leif	Steinbakk		
Øystein	Søreide		

Standardklasse: D16A

Lagre

stem

Koble Ny Prøveløper

Avslutt 45 45

Gjenbruk av leiebrikke

Ved stor pågang av løpere som ønsker å leie brikke, kan det bli behov for å leie ut samme brikke to ganger på ett løp. Det er da viktig at man følger følgende prosedyre for at begge løperne som benytter får sine løpstider korrekt registrert.

1. Første gang brikken leies ut, følger man vanlig prosedyre som beskrevet i avsnittet «Påmelding av eksisterende løpere med ny brikke/leiebrikke»
2. Ved andre gangs utleie legger man leiebrikken på påmeldingsenheten. «Gjenbruk av brikke»-vinduet vises, med navnet til den forrige løperen som brukte brikken:

Navn	Etternavn	Født	Brikke	Id
Øistein	Stemme	01.01.1973	520823	2400

3. Søk opp løper nr. 2 som skal leie brikken ved skrive inn de første bokstavene i løperens etternavn eller fornavn i det **gule søkefeltet**. Navnelisten filtreres etterhvert som man skriver:

Navn	Etternavn	Født	Brikke	Id
Markus Sagevik	Lien		229433	9187
Anders Sagevik	Sagevik		532699	6128
Stian Scisly	Sagevik			8670

4. Velg riktig løper ved å klikke på navnet i listen, og klikk **Omregistrer F7**.
5. Påmeldingsvinduet vises:

Velg klasse	Vis alle
H80C	C
H90C	C
HN	N
HUA	A
HUB	B

6. Velg evt. riktig klasse for løperen, og klikk **Meld på leiebrikke (F5)** (eller trykk F5).

Påmelding av helt nye løpere

Personer som ikke er registrert i løperdatabasen i vårt system, dvs. som ikke har deltatt på våre bedriftsløp tidligere, må melde seg på ved å fylle ut påmeldingsslipp på papir, uavhengig av om de leier brikke eller ikke. Slike manuelle påmeldinger registreres så på Rette-PC. Løpere legges inn ved å gå inn i løpperregisteret (Meny: **Data > Løpere**).

Følgende punkter er viktige å huske på:

- Gjør først alfabetisk søk på navn (Ctrl-A, eller F3) for å sjekke om vedkommende finnes fra før eller ikke. Om dette ikke gjøres så risikerer vi dobbelt bokføring i databasen.
- Tast Ctrl+N eller klikk pluss-knappen (+, «Ny CTRL+N») på knapperaden under menylinjen for å registrere en helt ny løper. Fyll inn løperens Fornavn, Etternavn, Tlf (hvis oppgitt), Klasse, Klubb og Brikke-nummer.
- Husk å markere om det er leid/lånt brikke ved å "hake av" i ruta "Brikke" (hint-tekst «Leie brikke») under det **gule** feltet der du legger inn brikkenummeret.

The screenshot shows a registration form with the following elements:

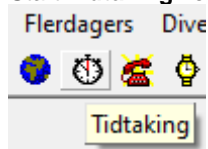
- Startnr:** A red input field.
- Brikke:** A yellow input field containing the number '180864', followed by a red input field. Below these are a 'Les' button with a map icon and a checked checkbox labeled 'Brikke'.
- Plass:** A red input field and a 'Leie brikke' button.

- Hvis det er en løper med ny egen fast brikke, skal en ikke "hake av". Dette gjøres for at de med egen brikke neste gang kan melde seg på "automatisk". Hvis haken for leiebrikke er på, tas ikke brikkenummer vare på til neste løp.
- IKKE skriv noe i de turkise feltene!
- Dersom en løper finnes fra før og en kun trenger å legge inn brikkenummer så må status settes til "Påmeldt". Dersom man vet at løperen skal beholde brikken som sin faste brikke bekreftes at brikkenummer skal oppdateres for alle dager.

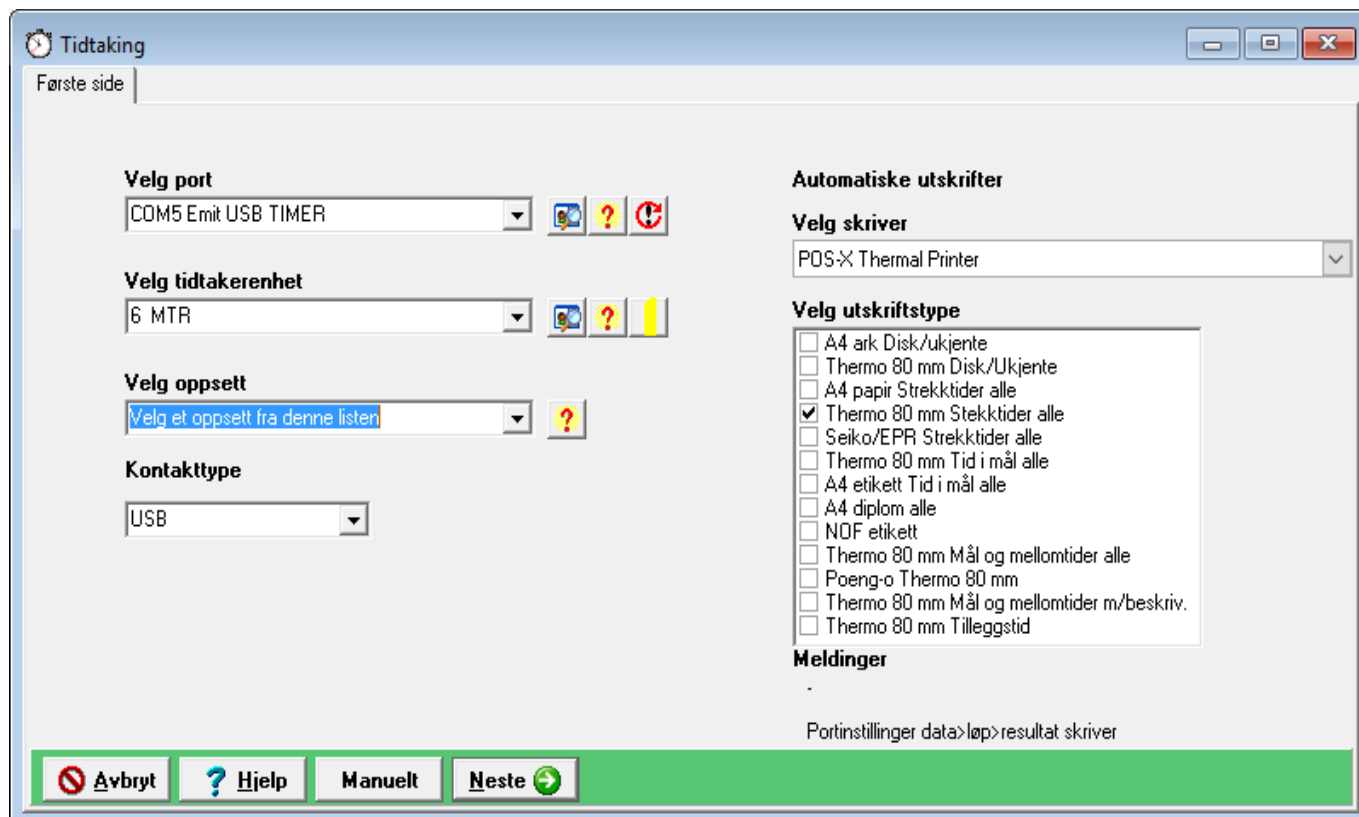
Dersom en får feilmelding om at en brikke eksisterer fra før, så aksepterer en at brikkenummeret flyttes til den nye løperen så lange dette IKKE er en leiebrikke. Hvis det derimot ER en leiebrikke, så betyr det at leiebrikken brukes på nytt igjen i samme løp. I så fall lar man Brikke-feltet stå tomt, og kobler isteden brikken til løperen som beskrevet over i avsnittet «Gjenbruk av leiebrikke».

Tidtaking

Start **Tidtaking** i eTiming med menyvalget **Resultat > Tidtaking**, eller klikke på klokke-knappen:

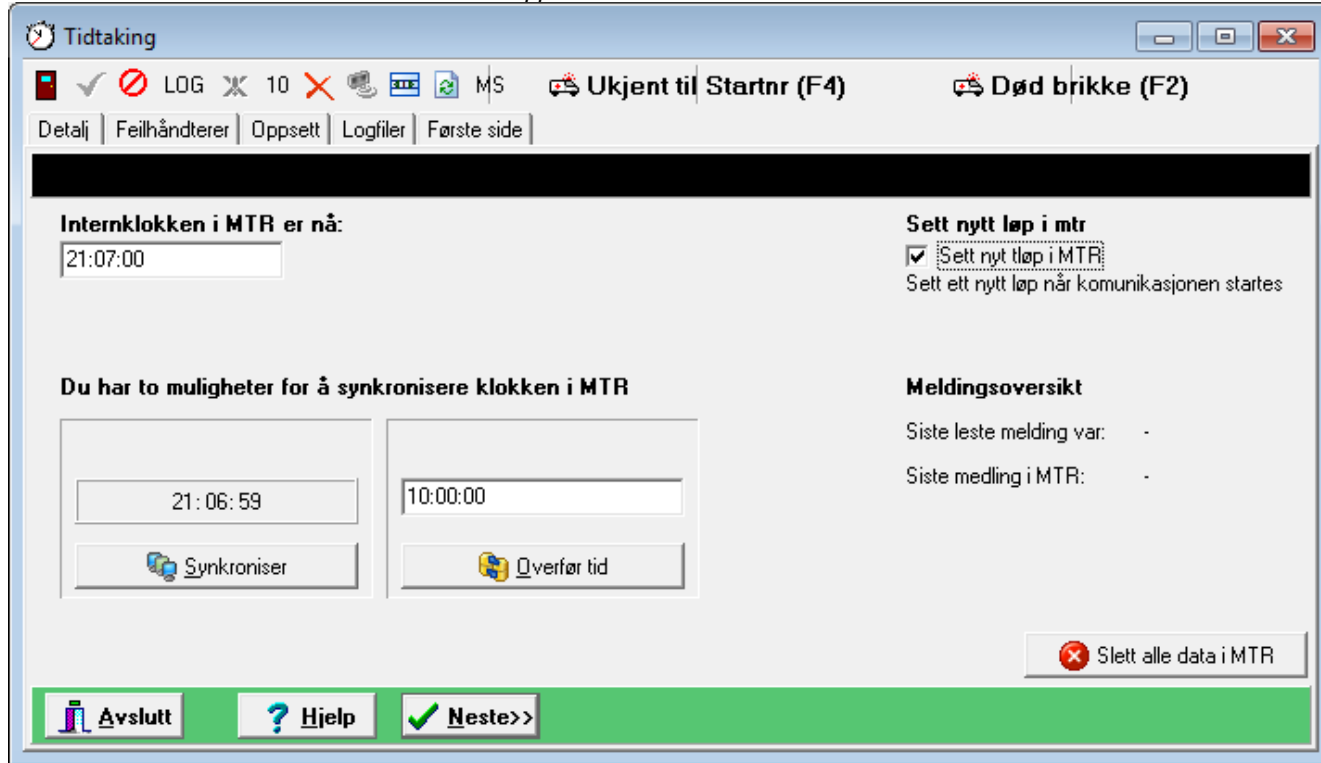


Fanen **Første side** vises:

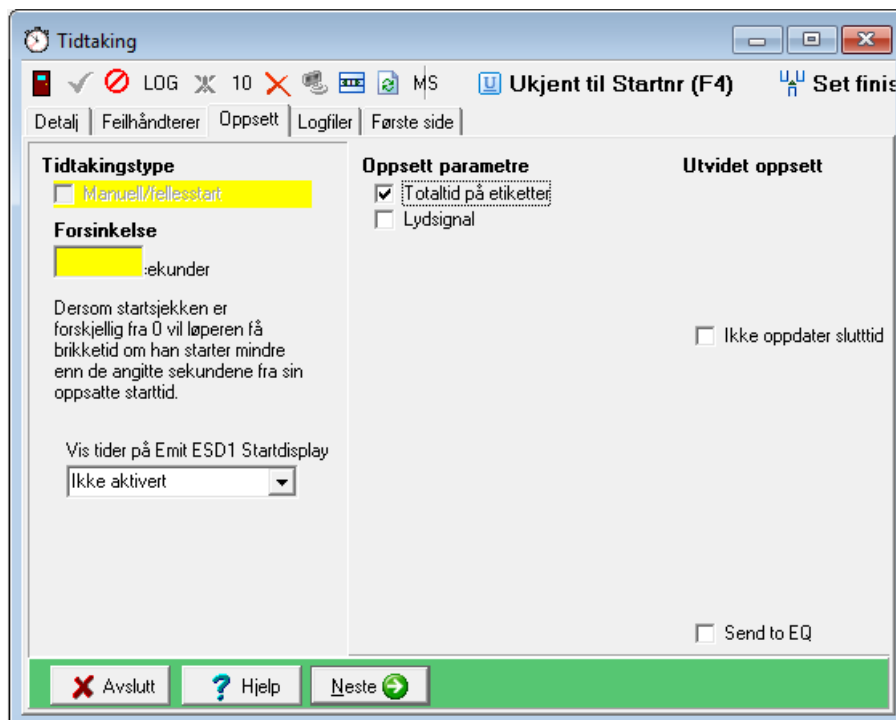


- **Velg port:** Programmet skal stille seg på "COM<x> Emit USB TIMER" automatisk. Dersom du kobler til tidtakerklokken (MTR4) til USB-inngangen etter at tidtakervinduet er åpent kan du søke på nytt ved å trykke på knappen til høyre (dersom dette ikke fungerer så kan du finne porten ved å se under porter i enhetsbehandlingen i Windows/System). Knappen med spørsmålstegn gir deg mer hjelp.
- **Velg tidtakerenhet:** Velg «6 MTR» eller trykk søkeknappen til høyre for feltet
- **Velg oppsett:** Ikke nødvendig å velge noe her (listen er tom)
- Klikk **Neste**
- Svar **Nei** på spørsmålet «Dette tidtakervinduet er kun for startregistrering?».

- Tidtakervinduet skifter til *emit minitimerecorder oppsett* fanen.

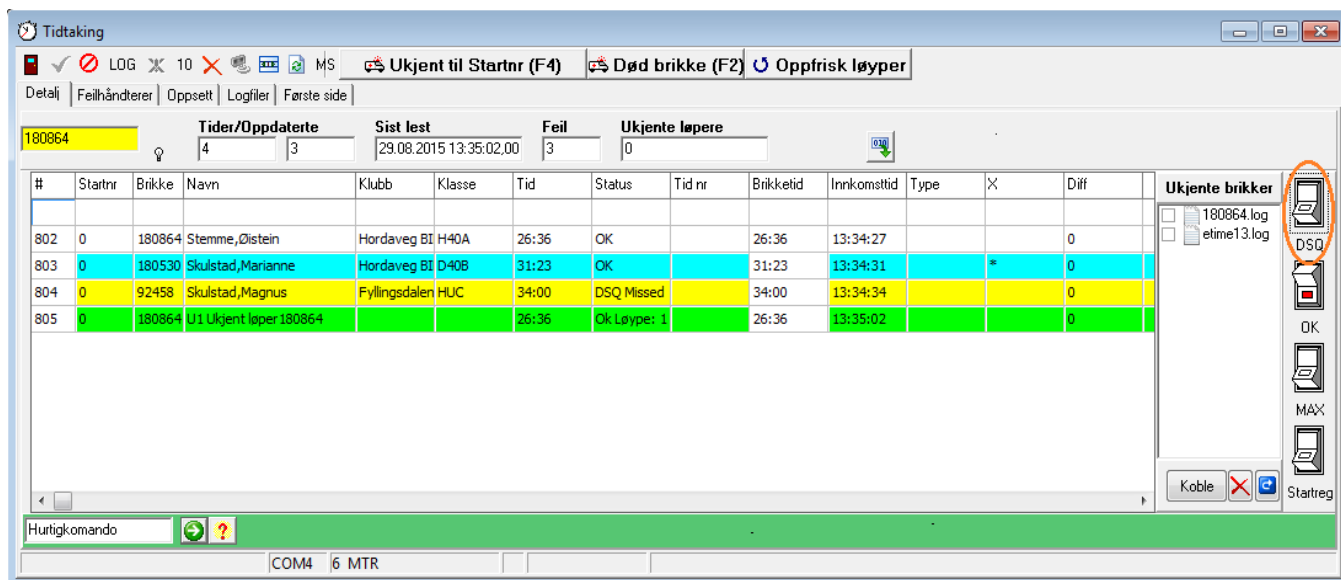


- Velg **Synkroniser** for å synkronisere pc-klokke mot tidtakerenheten.
- Velg **Sett nytt løp i MTR FØRSTE GANG DU STARTER**
Starter du tidtakingen flere ganger i løpet av et løp svarer du senere "Nei" (krysser ikke av for **Sett nytt løp**)
- Klikk **Neste**, Oppsett-fanen vises, ingen endringer er nødvendig her.



- Klikk **Neste**. Detalj-fanen vises.
- Slå av **DSQ-bryteren** til høyre. (Se bilde neste side.)

- For hver løper som leses inn på klokken vil det vises en linje med navn, tid og diskstatus – OK eller Disk. Turkise linjer angir at løperen har leiebrikke. Gule linje er diskett løper, grønn linje er ukjent løper (brikken er ikke koblet til navn).
- **Pass på at DSQ-bryteren helt til høyre er avslått, som vist under, for å unngå at «Diskett løper»-vinduet vises når en diskett løper registreres.**



- Hvis en ukjent brikke registreres, dvs. en brikke som ikke er koblet til en løper i databasen, vises dette som en grønn linje. Ved veldig stor pågang av løpere noterer man ned løperens navn og brikkenummer, sender løperen til personen ved Rette-PCen som sørger for å legge inn brikkenummeret på løperen i systemet. Deretter går løperen og får avlest brikken på nytt.
- Alternativt, ved liten pågang kan man koble brikken mot løperen direkte. Noe omstendelig prosedyre:
 - Huk av <brikkenr>.log under **Ukjente brikker** (til høyre i vinduet).
 - Klikk **Koble**.
 - «**Velg klass og meld på deltager**»-vinduet vises nå, med brikkenr som fornavn. IKKE skriv inn løperens navn!
 - Velg **Ukjent løper**-fanen.
 - Søk opp løperen ved å skrive inn etternavn, evt. fornavn + etternavn i det gule søkefeltet, klikk på riktig navn hvis det dukker opp (forutsetter at løperen allerede er registrert i databasen).
 - Klikk **Koble F11**
 - «**Velg klass og meld på deltager**»-vinduet vises igjen, bytt evt. Klasse, og klikk **Meld på F4**, evt. **Meld på leiebrikke (F5)** hvis løperen har leid/lånt brikke.
 - Løperens navn med tid STARTREG vises nå i tidtagingsvinduet, løperen er nå påmeldt men har IKKE fått sluttid!
 - Les av en annen brikke, og les deretter av den ukjente brikken på nytt for å registrere tid på løperen.

Oppsett

Under denne fanen kan du, dersom du ønsker å bli varslet om diskvalifikasjoner, hake av for **Skriv diskrapport**. Påse da at tidtakerenhet er satt til **MTR2-/MTR-3/MTR4**, og klikk på **Start kommunikasjon**. (Videre prosedyre som for Start Tidtaking under fanen Første side.)

Feilmeldinger

Dersom det oppstår feil med klokken eller databasefeil underveis vil en feilmelding bli skrevet ut. Det genereres også en feilmelding i en egen feilmeldingslogg. Denne loggen kan vises ved å gå til Feilhåndterer-fanen. Listen kan også skrives ut fra DiverseSkriv ut feillogg.

I feilloggen kan en markere at feilen er rettet ved å endre status til true. Loggen sorteres etter rettet status og tid for feil.

Aktuelle feilmeldinger kan være:

Tid overskrevet: Løper med brikke har allerede tid. Tiden er overskrevet. Den gamle tiden vises i feilloggen

Ikke aktivisert Løper har ikke aktivisert brikken. Om mulig regnes det ut rett tid

Not read Brikkenr er tastet inn manuelt på RTR2. Om mulig regnes det ut en tid.

Ukjent løper En løper med brikkenr som ikke fantes i databasen.

Ikke oppdatert En løper ble ikke oppdatert i databasen. Tiden må legges inn manuelt.

Ukjente løpere

Utgår antagelig, se over under «Ukjent brikke søk og koble».

Dersom du har en ukjent løper vises dette i tidtakervinduet med en grønn linje. Programmet vil opplyse hvilken løype løperen har løpt dersom han har en korrekt løype.

Denne situasjonen vil oppstå hvis løperen kommer i mål før løperen er registrert i løperdatabasen. Retting skjer i tre faser:

1. Gjøres **øyeblikkelig**: Noter riktig navn på den løperen som fikk status ukjent (sammen med brikkenummeret)
2. Gjøres ved anledning på Rette-PC: Rett den feilen som ga ukjent løper. Det kan være en løper du ikke har fått registrert inn fra papirskjema eller det kan være et feilskrevet brikkenummer.
3. Gjøres ved anledning på Hoved-PC, fra tidtakervinduet
 - Klikk på arkfanen Log
 - Klikk på ikonet for å åpne filer, helt til venstre. Du står nå i <C:\Database> (hvis ikke naviger dit) og får opp en liste over .log-filer
 - I denne listen finner du brikkenummeret til den ukjente løperen
 - Marker den riktige filen og velg Åpne. Nå ser du en lang linje med loggdata.
 - Finn ikonet merket «Overfør alle linjer til databasen». Det er nr 4 fra venstre.
 - Klikk på dette ikonet og dataene hentes fra loggfilen og kobles til korrekt løper

Sikkerhet

Programmet lager automatisk en loggfil av alle innkommende tider. Filnavnet velges fra oppsett fanen. Foreslått plassering av filen er den samme som databasekatalogen. Programmet skriver tiden først til loggfilen, før databasen oppdateres. Programmet vil ikke spørre etter en ny tid før begge disse tingene er gjort. Loggfilen har navnet etime#.log hvor # er løpsnummeret.

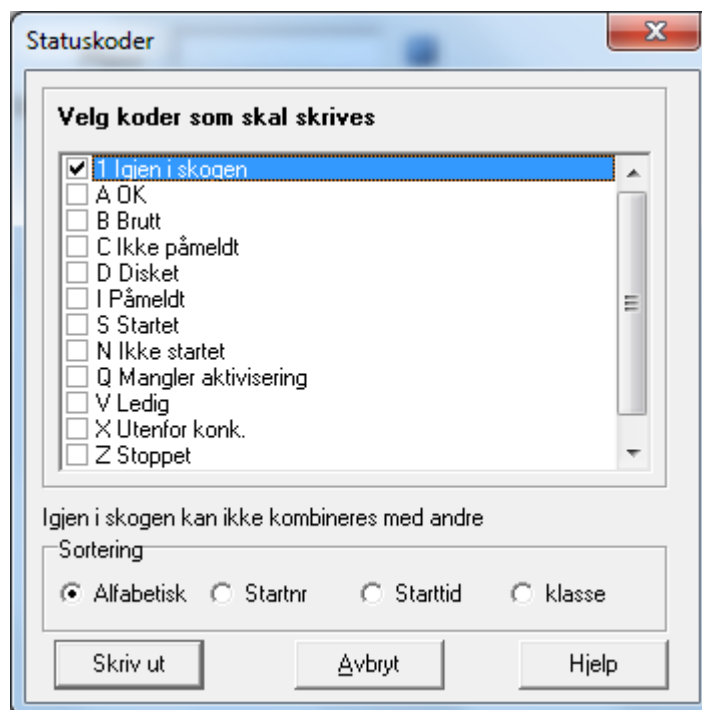
Loggfilen er en tekstfil som kan leses inn på samme PC, eller på en annen PC.

Resultater

Det finnes mange ulike resultatlisters. Under løpet er greit å bruke meny ResultatResultat - Endrede klasserPortrett – eller Landskap.

Statuskode rapport

Her får du en oversikt over påmeldte løpere som ikke er kommet i mål. Startes fra ResultatSkriv statuskode report ved å velge 1 *Igjen i skogen*.



Det er viktig at denne listen kjøres for å være sikker på at alle er kommet i mål. Hvis løperen kommer i mål før påmelding er registrert, vil brikken bli lest inn med status "ukjent brikkenr" under liste fanen i tidtakingsmodulen og løperen vil når påmeldingen er lagt inn bli liggende i "Igjen i skogen"-listen inntil brikkenr er paret med riktig løper. Målet er at denne liste er tom før endelig resultatliste kjøres.

Nyttige tips

Programmet har en lang rekke andre funksjoner som ikke er omtalt her. Her er en kort oversikt over noen nyttige funksjoner.

En løper har brutt

Start DataLøper, søk etter løperen og endre status til Brutt. Eventuelt bruk ResultatStatuskode endring.

En løper er disket

Start DataLøper, søk etter løperen og endre status til disk. Eventuelt bruk ResultatStatuskode endring.

En løper er ikke lengre disket

Start DataLøper, søk etter løperen og endre status til OK.

En løper har ikke startet

Start DataLøper, søk etter løperen og endre status til Ikke startet. Eventuelt bruk Resultat.Statuskode endring.

Søke etter en løper

Start DataLøper og velg Søk. Velg ønsket søkebegrep.

Endre rekkefølge i listedelen

Du kan endre rekkefølgen på registeret på følgende måter:

1. Søk etter en løper etter det begrepet du ønsker listen sortert etter
2. Skriv inn søkebegrep (eks: "a," for å sortere løperregister på navn)

Finne antall påmeldte

Enklest er det å starte DataLøp og velge fanen Statistikk.

En tid er feil

Start DataLøper, søk etter løperen og rett inntidstiden hans.

Ny diskkontroll

- Velg DiverseNy diskkontroll for å sjekke en hel løype
- Velg DataLøpere og LøperNy diskkontroll for å sjekke en enkelt løper

Kontrollere disk for en løper

Start DataLøper, søk etter løperen og gå til fanen Disksjekk. Her kan de poster løperen har vært innom sees, sammen med dem som er feile.

Stemplingsmal

Start DataLøper. Velg ønsket løype og trykk på Stemplingsmal fanen.

Speakerskjerm

Velg ResultatOnline resultatVis Online for tilgang til speakerskjermen.

Lagre utskrift til fil

Alle utskrifter kan lagres til flere filformat. Når utskriften forhåndsvises trykk på diskett ikonet og velg ønsket filformat.

Klassene skrives feil ut

Resultatlistene skrives ut i alfabetisk rekkefølge. I menyen Resultat.Skriv resultatliste kan du merke av for å skrive dem ut i rekkefølge, dvs løype/rekkefølge.

Løpere mangler på resultatliste

Hvis noen løpere er kommet i mål men mangler på resultatlistene - noe som kan oppstå hvis en har brudd mellom program og tidtaking - kan dette løses ved å kjøre ResultatOppdater plassering.

Løpere blir disket på grunn av at de har løpt i feil løype

Noen løperer har løpt en annen løype enn det som de er registrerte med. Systemet vil diske disse. Det kan være mange grunner for at en løper har løpt en annen løype, men som regel vil løpet bli godkjent hvis løpet kan godkjennes i en annen løype. Etter løpet bør en gå gjennom alle løpere som er disket og foreta en ny diskkontroll. Det gjøres ved at en går inn på løperen i løperregisteret og velge meny LøperNy disk sjekk. Systemet vil da sjekke om det er en løype som gjør at løpet kan godkjennes. Hvis det er tilfellet, korriger klassen slik at løpet blir godkjent. Du må i tillegg sette Status lik "Ok".

Løpere blir disket "uten grunn"

Hvis løpere blir disket uten grunn kan det være fordi det er blitt uoverenstemmelse mellom klasse og løypenr på enkelte løpere. Åpne KLASSE velg meny KlasseOppdater løypenr på løpere/alle klasser. Denne jobben kan ta noe tid å kjøre. Alternativt kan dette rettes opp på den enkelte løper.