



SportFengur

HANDBÓK 2. ÚTG. 2019

Tölvunefnd | Landssamband hestamannafélaga
Tölvudeild | Bændasamtök Íslands

Efnisyfirlit

1.	INNGANGUR.....	2
2.	MÓT	3
2.1.	INNSKRÁNING Á SPORTFENGUR.COM	3
2.2.	NOTENDAUMSJÓN	3
2.3.	SKRÁ NÝTT MÓT.....	4
2.3.1	Keppnisgreinar.....	5
2.3.2	Keppendur	6
2.3.3	Rásröð.....	6
2.3.4	Dómarar	6
2.3.5	Starfsmenn	8
2.3.6	Niðurstöður.....	11
2.3.7	Mótsskýrsla.....	11
2.3.8	Kætur.....	12
2.3.9	Eyðublöð.....	12
2.3.10	Skráningakerfi	13
2.3.11	Mótadagskrá.....	14
2.3.12	Skýrslur	14
2.3.13	Yfirlit einkunna	14
3.	NÁMSKEIÐ	15

1. Inngangur

SportFengur er móta- og námskeiðakerfi Landssambands hestamannafélaga og er vefforrit. Kerfið er samstarfsverkefni LH og Bændasamtaka Íslands. Tölvunefnd LH er faglegur ábyrgðaraðili en tölvudeild BÍ sér um alla hugbúnaðargerð.

Hugbúnaðinum er ætlað að halda utan um og reikna út niðurstöður og úrslit móta í hestaíþrótt- og gæðingakeppnum og að geyma þessar upplýsingar. SportFengur er sem fyrr segir forrit á internetinu og notendur tengjast því með vefvafra. Mótshaldarar skrá þar fyrirfram allar upplýsingar um hvert mót, þ.e. dagsetningar, staðsetningu, keppnisgreinar, keppendur (knapa og hesta), dómara, starfsmenn o.fl. SportFengur er tengdur WorldFeng og sækir upplýsingar um hross þangað. Hann hefur líka tengsl við Felix, félagakerfi ÍSÍ og sækir félagatöl hestamannafélaganna þangað.

Þegar búið er að stofna mót og skrá inn allar upplýsingar, allir nauðsynlegir starfsmenn hafa fengið sín hlutverk í mótinu, keppendur hafa skráð sig og raðað hefur verið í rásröð í öllum greinum, getur keppni hafist samkvæmt dagskrá og dómarar skráð sig inn í mótinu til að gefa einkunnir. Allar niðurstöður eru geymdar í gagnagrunni og sjást niðurstöður löglegra móta einnig í WorldFeng.

Á svipaðan hátt er hægt að skrá námskeið í SportFeng. Haldið er utan um upplýsingar um þau á sama hátt og mótin, þ.e. í gagnagrunni SportFengs, og því er hægt að leita í gömlum námskeiðum að ýmsum nytsamlegum upplýsingum.

Í þessu skjali er leitast við að leiðbeina notendum um notkun kerfisins og er efnið að verulegu leyti sett fram í þeirri röð sem eðlilegt er að vinna eftir.

2. Mót

Skráningu keppenda í mót þarf að vera lokið einhverjum dögum áður en mót hefst til að gefa starfsmönnum tíma til að fara yfir þær, raða í rásröð, birta ráslista/keppendalista, gera lokaútgáfu dagskrár o.fl. Mikilvægt er að mótshaldarar og þeir sem sjá um tölvuvinnslu móta, ætli sér góðan tíma til undirbúnings fyrir mót. Það dugar alls ekki að ætla að gera allt klárt kvöldið fyrir mót. Það þarf að vera búið að undirbúa tölvu sem nota á í dómpalli, hafa tiltækar tölvur eða spjaldtölvur fyrir dómara og ritara þeirra til að slá inn einkunnir og ganga úr skugga um að netsamband sé gott og stöðugt. Í viðauka A (væntanlegur) má sjá gagnlegan lista yfir þau atriði sem þurfa að vera til staðar og afgreidd áður en mót getur hafist.

Hér á eftir koma leiðbeiningar við alla hluta kerfisins og farið verður skipulega í hvern og einn hluta fyrir sig.

2.1. INNSKRÁNING Á SPORTFENGUR.COM

Þegar setja á upp nýtt mót eða vinna í móti í SportFeng þá er farið inn á vefinn www.sportfengur.com og notandi skráir sig inn efst í hægra horninu með því að smella á „Innskrá“ og slær þar inn notandanafn og lykilorð. Athugið kafla 2.2. *Notendaumsjón* þegar farið er inn í kerfið í fyrsta skipti fyrir hvert félag.

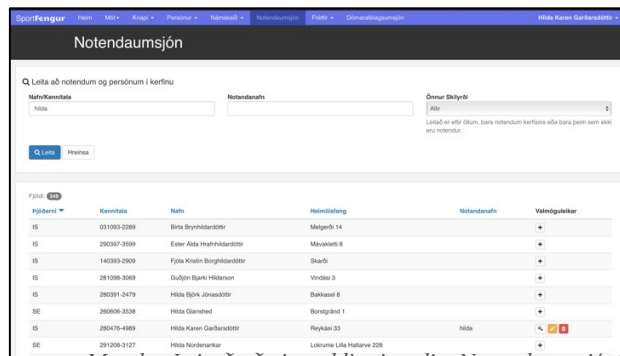
Þegar innskráning hefur tekist sér notandinn fréttir á miðju síðunnar og efst uppi er valmyndin blá að lit. Sjá mynd 1.



Mynd 1: Innskráður notandi með aðildarfélagsumsjón.

2.2. NOTENDAUMSJÓN

Hvert félag er ábyrgt fyrir sínum notendum. Í fyrsta skipti sem þessi útgáfa SportFengs er notuð, þarf að fara inn í kerfið á gamla félagsaðganginum¹ og stofna 1-3 lykilotendur (framkvæmdastjóri og mótanefndar fólk). Notandi er stofnaður með því að innskráður notandi smellir á „Notendaumsjón“ í valmyndinni efst á síðunni. Þá birtast



Mynd 2: Leitað að einstaklingi undir „Notendaumsjón“.

¹ Leitið til skrifstofu LH ef þið hafið ekki notandanafn og lykilorð gamla aðgangsins.

gluggar þar sem hægt er að leita að notendum og/eða réttara sagt, öllum einstaklingum skráðum í hestamannafélög innan LH. Hægt er að leita eftir nafni, kennitölu eða notendanafni. Eftir að leitarstrengur hefur verið sleginn inn og smelt á „leita“ þá birtist listi yfir niðurstöður. Sjá mynd 2.

Ef réttur einstaklingur birtist í listanum, skal smelt á plúsinn í dálkinum „valmöguleikar“ og birtist þá gluggi þar sem gefa þarf viðkomandi notendanafn og lykilorð. Þessir notendur fá notendahlutverkið „aðildarfélagsumsjón“. Notendur með „aðildarfélagsumsjón“ geta stofnað mót, skráð starfsmenn og dómara á mótið og stofnað notendur með „félagsumsjón“ og „almenna notendur“. Best er að leggja sem fyrst niður sjálfan (gamla) félagsaðganginn, eyða honum. Mikilvægt er að aðrir notendur sem gefa þarf aðgang að SportFeng vegna þess að þeir munu vinna við mót, s.s. tölvuvinnsla, mótssjóri, fótaskoðun, þulur o.s.frv., fá réttindin „almennur notandi“. Rétt er að einn aðili í hverju aðildarfélagi sé ábyrgur fyrir því hverjir eru með „aðildarfélagsumsjón“ og uppfæri reglulega.

Dómarafélögin eru ábyrg fyrir því að dómara þeirra séu með aðgang að kerfinu og að réttindaskráning þeirra sé rétt. Nauðsynlegt er að dómara fari vel með sín notendanöfn og lykilorð og skrái sig inn og út úr hverju móti. Dómara sjálfir bera ábyrgð á innskáninum sínum og vinnu sinni í kerfinu. Oftast nær eru það þó ritarar sem slá inn einkunnir. Munið: Eins og flestir aðrir notendur, eru dómara alltaf „almennir notendur“ í kerfinu.

Athugið að umsjónaraðgangur (Landssambandssumsjón, dómarafélagsumsjón, aðildarfélagsumsjón) skal aðeins gefinn umsjónarmönnum félaga, þ.e. landssambanda, dómarafélaga og aðildarfélaga. Allir aðrir notendur (skoðendur, dómara, starfsmenn móta o.s.frv) eru „almennir notendur“.

2.3. SKRÁ NÝTT MÓT

Þegar skrá á nýtt mót, er valið „Mót“ og þar undir „Skrá mót“. Þegar stofna skal mótið þarf að hafa tiltækar grunnupplýsingar, t.d. ár, félag, mótsheiti, dagsetningar móts, staðsetning o.fl. (sjá mynd 3).

Varðandi fellilistana hægra megin, þá skal velja „Já“ ef mótið er haldið innanhúss og einnig ef mótið er

WorldRanking mót. Ef sett er „Já“ við Stórmót þá geta félagsumsjónarmenn skráð keppendur fyrir sitt félag í mótið, þetta hefur fyrst og fremst verið notað fyrir Landsmót og Fjórðungsmót. Skráningartímabil er því næst valið og EF nota á skráningarkerfið til að leyfa keppendum að skrá sig til leiks, þá þarf að velja „Opit“ í fellilistanum „Staða skráningar.“ Það lokast sjálfkrafa fyrir skráningar með Skráningakerfinu á miðnætti í lok þess dags sem valinn er sem lokadagur skráninga. Einnig er hægt að loka handvirkt

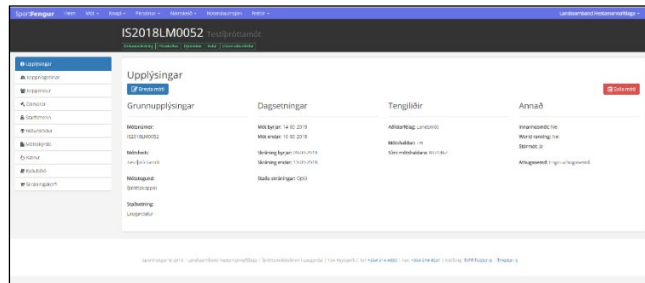
Mynd 3: Innskráður notandi skráir nýtt mót.

hvenær sem er með því að fara inn í þetta og breyta „Staða skráningar“ í „Lokað.“ Þetta er gert ef skráningum á að ljúka á öðrum tíma dags en á miðnætti.

Þegar búið er að slá inn allar upplýsingar er smelt á hnappinn „Skrá“ fyrir neðan innsláttarreitina og þá birtist forsíða mótisins (mynd 4). Best er skrá strax allar upplýsingar sem þegar liggja fyrir. Vinstra megin á skjánum kemur valmynd: *Upplýsingar,*

keppnisgreinar, keppendur, dómarar, starfsmenn, niðustöður, mótsskýrsla,

kærur, eyðublöð, skráningarkerfi, mótadagskrá, skýrslur og yfirlit einkunna. Á forsíðu mótisins eða á *Upplýsingasíðunni* er hægt að **breyta grunnupplýsingum** (nema mótunúmeri) með því að smella á bláa hnappinn „Breyta móti“. Einnig er á sama stað hægt að „Eyða móti“ en það er einungis hægt ef engir keppendur eru skráðir í mótið.



Mynd 4: Innskráður notandi hefur stofnað nýtt mót.

2.3.1 Keppnisgreinar

Næsta síða í valmyndinni er *Keppnisgreinar* og þar eru keppnisgreinar mótisins skráðar. Velja skal keppnisgrein, flokk, fjölda í A-, B- og C-úrslit, fjöldi keppenda á velli, grein

lögleg/ólögleg (vallarstærð, dómarafjöldi o.fl.),

skráningargjald og

hámarksfjöldi. Ef skrá á

hringvallargrein þar sem

halda skal A- og B-úrslit

(þ.e. 10 knapar fara í úrslit), er greinin skráð með 5 í

„fjöldi á velli“ í B-úrslitum og

6 í sama reit í A-úrslitum.

Keppnisgrein	Flokkur	Fjöldi keppenda	Fj. í A-úrslit	Fj. í B-úrslit	Fj. í C-úrslit	Fj. á velli	Fj. í mót	Fj. á velli í mót	Staða	Hámarksfjöldi	Gjald
Keppnisgrein	Keppendur	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Keppnisgrein	Keppendur	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Keppnisgrein	Keppendur	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Keppnisgrein	Keppendur	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Mynd 5: Hér hafa keppnisgreinar verið stofnaðar.

Lengst til hægri aftan við hverja keppnisgrein er blár takki sem ýta má á til að breyta/eyða greininni og sjá lista yfir keppendur og dómara. Athugið að ef ekki á að innheimta skráningargjald, þarf að setja upphæðina núll krónur í reitinn „Gjald“, annars kemur villa í *Skráningarkerfinu*. Sjá mynd 5.

2.3.2 Keppendur

Síðan *Keppendur* sýnir lista yfir alla keppendur í mótinu, þegar þeir hafa verið skráðir eða skráð sig sjálfir til leiks. Á þessari síðu er hægt að velja um að sjá *Alla keppendur* eða *Keppendur eftir keppnisgreinum*. Sjá mynd 6.

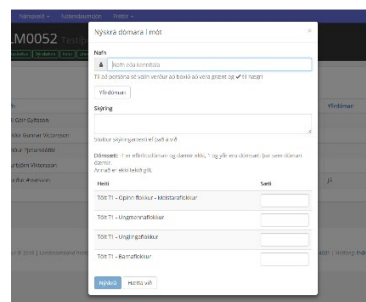
Ef seinni flipinn er valinn birtist lítill fellilisti þar sem hægt er að velja keppendur í þeim greinum sem mótið býður uppá. Þegar ákveðin keppnisgrein hefur verið valin, er hægt að draga í rásröð. Þarna er einnig hægt að smella á dálkaheitin (knapi, aðildarfélag, hross o.s.frv.) til að raða eftir þeim dálki. Á þessari síðu er einnig hægt að nýskrá knapa inn, s.s. skrá hann í mótið. Í dálkinum *Aðgerðir* (lengst til hægri) er blár hnappur og þar er hægt að breyta keppanda (keppnisgrein, hestur, o.fl) og einnig eyða honum úr greininni.

Knapp	Aðildsfélag	Hross	Liur	Ambáttlag tíg	Vermet	Yrðarstær	Alder
Adrián Ben Sotelo Portillo	Félag	Andrúar	Rauðhælli - hósti	Félag			20
Agnes Sýni Skarvadal	Kálfur	Ar	Gráhvítur - veiti	Kálfur			20
Andri Ben Sotelo Portillo	Reyðfjörð	Andri	Gráhvítur - hósti	Reyðfjörð			20
Anna María Spangsdóttir	Kálfur	Arka	Gráhvítur - veiti	Kálfur			20
Andri Ólafsson	Clabur	Ólafur	Þegunhósti - hósti	Hósti			20
Anna Sanna Magnúsdóttir	Sveit	Yli	Þegunhósti - veiti	Félag			20
Anna Sanna Magnúsdóttir	Clabur	Albin	Gráhvítur - veiti	Kálfur			20
Andri Ólafsson	Clabur	Ólafur	Þegunhósti - hósti	Hósti			20
Andri Ólafsson	Clabur	Ólafur	Þegunhósti - hósti	Hósti			20
Anna Sanna Magnúsdóttir	Sveit	Yli	Þegunhósti - veiti	Félag			20
Anna Sanna Magnúsdóttir	Sveit	Yli	Þegunhósti - veiti	Félag			20
Ólafur Ólafsson	Kálfur	Ólafur	Gráhvítur - hósti	Kálfur			20
Ólafur Ólafsson	Kálfur	Ólafur	Gráhvítur - hósti	Kálfur			20
Ólafur Ólafsson	Kálfur	Ólafur	Gráhvítur - hósti	Kálfur			20
Ólafur Ólafsson	Kálfur	Ólafur	Gráhvítur - hósti	Kálfur			20
Ólafur Ólafsson	Kálfur	Ólafur	Gráhvítur - hósti	Kálfur			20
Ólafur Ólafsson	Kálfur	Ólafur	Gráhvítur - hósti	Kálfur			20
Ólafur Ólafsson	Kálfur	Ólafur	Gráhvítur - hósti	Kálfur			20
Ólafur Ólafsson	Kálfur	Ólafur	Gráhvítur - hósti	Kálfur			20
Ólafur Ólafsson	Kálfur	Ólafur	Gráhvítur - hósti	Kálfur			20
Ólafur Ólafsson	Kálfur	Ólafur	Gráhvítur - hósti	Kálfur			20

Mynd 6: Hér má sjá lista yfir keppendur.

2.3.3 Rásröð

Þegar skráningu keppnisgreina og keppenda í mót er lokið, er hægt að draga í rásröð og gefa hana út. Þetta er gert með því að smella á *Keppendur* í valmyndinni vinstra megin. Því næst er valinn hnappurinn *Keppendur eftir keppnisgreinum* og síðan viðkomandi keppnisgrein. Síðan er smellt á hnappinn *Raða handahófskennt*, en sú aðgerð raðar keppendum í holl eftir því hvernig greinin var skráð í upphafi með tilliti til fjölda keppenda á velli. Skoða þarf vel hvort keppendur eru með fleiri en einn hest í hverri grein, því jafnvel getur þurft að færa þannig keppendur til á listanum og er það gert með því að víxla vallarnúmerum. Að breytingum loknum skal ýta á *Laga vallarnúmer og holl* og jafnvel þarf að ýta á hnappinn *Raða í holl*, til að nýta hollin vel ef hægt er (þ.e. með tilliti til upp á hvora hönd keppandi er skráður). Svona þarf að raða handahófskennt í allar greinar mótsins. Að því loknu er hægt að fara í *Eyðublöð* í valmyndinni vinstra megin og sækja skjal (pdf eða Excel) fyrir ráslista allra greina.



Mynd 7: Hér er verið að nýskrá dómara í mót.

2.3.4 Dómarar

Á dómarasíðunni eru dómarar skráðir inn í mótið. Séu þrír dómarar skráðir, koma upp þrír reitir til innsláttar einkunna þegar keppnisgrein er valin, og séu fimm dómarar skráðir koma þá vitanlega fimm reitir til innsláttar einkunna. Athugið vel að í

kappreiðagreinum og flugskeiði á aðeins að skrá einn dómara og kemur þá einn gluggi til að slá inn tíma hvers pars í hverjum spretti fyrir sig. Í gæðingaskeiði skal skrá fimm dómara í sæti og þar er fjórði dómari tími hvers spretts, aðrir eru dómarar að dæma niðurtöku, skeiðgæði 1, skeiðgæði 2 og svo niðurbætur.

Ef ástæða er talin til, þá er hægt að skrá fleiri en einn dómara í hvert dómsæti og einnig er hægt að skrá dómara á keppnisgrein en ekki í dómsæti og er hann þá settur í dómsæti -1 (t.d. yfirdómari á stærri mótum sem dæmir ekki).

Það eru tvær leiðir til að skrá inn dómara í mót. Annars vegar er reiknað með að dómari sé í sama dómsæti í öllum atriðum keppnisgreinar (forkeppni, úrslitum) og hins vegar er hægt að gera breytingar á dómsætum/dómurum á milli keppnisatriða. Fyrri kosturinn er algengari og þá eru dómarar skráðir inn í mótið með því að smella á bláa hnappinn *Nýskrá*. Þá er sjálfvalinn flipi sem nefnist „Skrá í greinar“ og þá kemur upp gluggi þar sem velja þarf nafn/kennitölu dómara, keppnisgrein og dómsæti. Athugið að alltaf þarf að velja einn yfirdómara. Seinni flipinn í þessum sama glugga kallast „Skrá í keppnisatriði“. Á þessum flipa er hægt að skrá dómara í ákveðin keppnisatriði, t.d. aðeins í A-úrslit í T1 meistara. Sjá mynd 7.

Athugið að dómarar þurfa að hafa sitt notendanafn og lykilorð sem þeir nota til að skrá sig inn í SportFeng og gefa keppendum einkunnir.

Þegar dómari mætir á mótstað þarf hann eða ritari hans að skrá sig inn í gegnum vefsíðuna Sportfengur.com.

1. Dómari smella á *Innskrá* efst í hægra horninu og skráir sig inn með notendanafni og lykilorði og smella næst á nafnið sitt og velur þar *Síðan mín* efst í hægra horninu.
2. Dómari velur rétt mót undir *Mót sem dómari*, smella á appelsínugula hnappinn lengst til hægri til að velja keppnisgrein og smella á rétta grein. Dómari athugar hvort dómsæti o.fl. sé rétt skráð.
3. Dómari skráir einkunnir. Mynd 8.

Nokkur atriði við einkunnagjöf:

- Best er að slá inn 55 fyrir 5,5, 60 fyrir 6,0 og 100 fyrir 10,0.
- **Enter** hnappur færir bendil úr einkunnareit í næsta einkunnareit en **Tab** hnappur færir bendil í næsta reit (t.d. úr einkunnareit í athugasemdareit).

Mynd 8: Hér er dómari tilbúinn að skrá inn einkunnir.

- Smellið sem oftast á græna hnappinn **skrá einkunnir hollsins**, gjarnan eftir hverja einkunn. Þá vistast þær einkunnir sem búið er að slá inn. Hægt er að breyta einkunnum þó að búið sé að skrá þær.
- Þegar allar einkunnir eru komnar í hollinu, þarf að smella á appelsínugula hnappinn og **staðfesta einkunnir hollsins**. Eftir það getur dómari/ritari **ekki** sjálfur breytt einkunn. Komi villa í ljós eftir að búið er að staðfesta, þarf að hafa samband í dómpall og þar er villan leiðrétt og lesið upp að einkunn hafi verið leiðrétt.
- Ef keppandi fær ekki einkunn sláið þá inn -1 í reitinn, ekki skilja hann eftir auðan. Skráið gjarnan skýringu.
- Til að gefa gult spjald er smeltt á *Spjalda* við einkunn. **Mikilvægt er að skrifa athugasemd í athugasemdareitinn!**
- Til að gefa rautt spjald er smeltt á *Spjalda* við **keppandann** fyrir neðan **hnappana**. Hér er einnig mikilvægt að skrá athugasemd!

2.3.5 Starfsmenn

Til þess að hægt sé að nálgast upplýsingar mótsins og slá inn einkunnir o.s.frv., þarf **að minnsta kosti** að skrá inn starfsmenn með hlutverkin **tölvuvinnsla** og **þulur**. Að því loknu geta starfsmenn með þessi hlutverk skráð sig inn og unnið í mótinu. Mælt er með því að mótsstjóri sé einnig skráður og best er að hafa þetta sem nákvæmast.

2.3.5.1 Tölvuvinnsla = ritari í dómpalli

1. Tölvuumsjónarmaður smellir á *Innskrá* í hægra horninu efst og skráir sig inn og fer beint í *Síðan mín* með því að smella á nafnið sitt efst í hægra horninu.
2. Velur rétt mót undir **Mót sem tölvuvinnsla**.
3. Smellir á appelsínugula hnappinn lengst til hægri til að velja keppnisgrein og smellir á rétta grein.

Til að fylgjast með einkunnagjöf dómara getur þurft að endurhlaða síður, t.d. með því að færa sig á milli dómsæta.

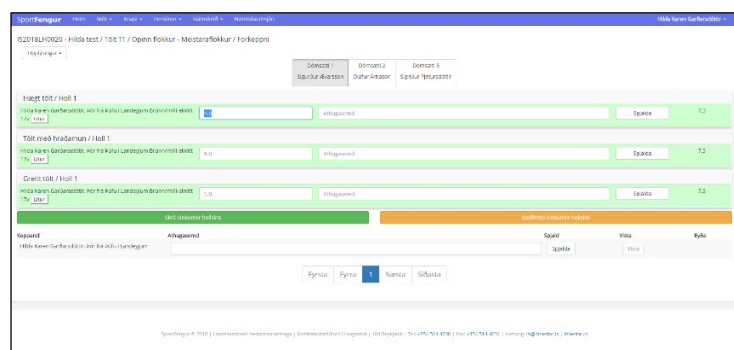
Tölvuumsjónarmaður getur breytt einkunn dómara þó hún sé staðfest en það getur dómari ekki gert sjálfur.

Uppgötvu dómari villu í einkunnagjöf

sinni eftir að hann hefur staðfest, þarf hann að hafa samband við dómpall og tilkynna það.

Tölvuumsjónarmaður getur þá leiðrétt einkunnina og þulur tilkynnir um leiðréttinguna.

Sjá mynd 9.



Mynd 9: Þetta er viðmót tölvuumsjónarmanns.

1. Tölvuumsjónarmaður passar að réttur dómari/dómsæti sé valið, smellir í þann reit sem á að leiðrétta einkunn í og slær inn rétta einkunn.
2. Smellir svo á græna hnappinn til að skrá og svo á appelsínugula hnappinn til að staðfesta.

Heilræði: Gott er fyrir tölvuumsjónarmenn að hafa tvo glugga/flipa opna fyrir það mót sem hann vinnur við og að hann hafi tvö hlutverk, s.s. *tölvuvinnsla* og *þulur*. Þá getur hann flett á milli þessara flipa og fylgst með einkunnagjöf, lifandi niðurstöðum o.fl. og aðstoðað þul ef þarf.

Framkvæmd kappreiða, flugskeiðs og gæðingaskaiðs í mótum fer þannig fram í SportFeng að annað hvort slær tímavörður inn tímann fyrir alla keppendur eða tölvuumsjónarmaður í dómþalli gerir það og er þá í beinu sambandi við tímavörð. Ef keppandi nær ekki gildum spretti, skal gefa honum -1 í tímareitinn í þeim spretti. Að loknum hverjum spretti, þarf tölvuumsjónarmaður að passa að skráður hafi verið tími (eða -1) hjá öllum í fyrri umferð. Síðan þarf að smella á *Keppendur* í valmyndinni vinstra megin, velja *Keppendur eftir keppnisgreinum*, velja viðkomandi kappreiðagrein og smella svo á hnappinn „*Raða í næsta sprett*“. Athugið að í kappreiðum er yfirleitt notast við árangurstengda röðun en í flugskeiði er hins vegar notuð sama röðun og í fyrri spretti. Þegar raðað hefur verið upp á nýtt er kominn nýr ráslisti sem ræsir fer eftir í seinni spretti. Þá hefur einnig orðið til t.d. *Skeið 250m 2. sprettur* undir einkunnaskráningu fyrir þetta mót. Þá skal velja þann sprett og hefja keppni að nýju. Að báðum/öllum sprettum loknum er hægt að sækja niðurstöður í niðurstöðuvalmyndina vinstra megin á síðu mótsins.

Á síðu tölvuvinnslu (einkunnaskráning) er dálkur lengst til hægri sem kallast „*Jöfn sæti*“. Þetta gefur til kynna hvort einhverjir keppendur eru jafnir í einhverjum greinum mótsins. Þarna þarf að skoða sérstaklega hvort aðgerða er þörf, þ.e. kasta peningi í úrslitum o.s.frv.

2.3.5.2 *Þulur*

1. Þulur sem kemur til starfa á móti smellir á *Innskrá* í hægra horninu efst og skráir sig inn og fer beint í *Síðan mín* með því að smella á nafnið sitt efst í hægra horninu.
2. Velur rétt mót undir **Mót sem þulur**.
3. Smellir á ljósbláa hnappinn lengst til hægri til að velja mót og síðan á þá grein sem er að hefjast.
4. Smellir á **Byrja** hnappinn til þess að síðan endurhlaðist á 2 sek. fresti.

Mikilvæg atriði fyrir þul:

- Þegar einkunnir litast **grænar** eru þær staðfestar frá dómara.
- Ef spjöld eru gefin kemur það fram á þularskjá.
- Þulur getur flett milli þularblaðs og lifandi niðurstaðna efst í hægra horni. ATH: Þegar flakkað er milli þessara tveggja síðna, þarf að ýta á byrja í hvert skipti.
- Lifandi niðurstöður mætti setja upp á sérstakan skjá/tjald fyrir keppendur/gesti móta til að fylgjast með niðurstöðum keppinnar (mynd 11).

Valdandi	Íst	Keypni	dómur 1	dómur 2	dómur 3	dómur 4	dómur 5	Mikilvægi	Set
1	1	Ólafur Ágústsson / Þreki	6.10	6.00	6.10	6.08	6.10	6.27	3
2	1	Jon Páll Sveinsson / Þreki	6.40	6.40	6.10	6.20	6.40	6.20	2
3	1	Hanna María Órnadóttir / Hanna	5.90	6.20	5.90	5.10	5.90	5.70	8
4	2	Ragnheiður Þamundadóttir / Elvís	5.90	5.70	5.90	6.10	5.90	5.90	8
5	2	Ólafur Ólafsson / Flói	5.90	5.90	6.20	6.10	6.10	5.87	7
6	2	Ólafur Ólafsson / Flói	5.40	5.40	5.20	5.30	5.40	5.40	11
7	3	Anna Þorsteinsdóttir / Hólar	5.40	5.60	5.10	5.30	5.10	5.27	10
8	3	Ólafur Sveinsson / Ólafur	5.90	5.90	5.90	5.90	5.20	5.90	8
9	3	Hanna María Órnadóttir / Hanna	6.40	6.50	6.20	6.30	6.40	6.55	1
10	4	Hanna Þorsteinsdóttir / Hanna	6.10	6.00	5.90	6.00	5.90	6.00	5
11	4	Anna Þorsteinsdóttir / Anna	6.30	6.00	5.90	6.40	6.10	6.10	4
12	4	Hanna Þorsteinsdóttir / Hanna	5.40	5.50	6.30	5.10	5.70	6.38	12
13	6	Svein Þorsteinsdóttir / Svein	5.90	6.00	5.90	6.00	5.90	5.80	14
14	6	Hanna María Órnadóttir / Hanna	6.40	6.50	6.30	6.40	6.40	6.40	10

Mynd 10: Þetta er aðalviðmót þular.

Set	Valdandi	Keppi	Heiti	dómur 1	dómur 2	dómur 3	dómur 4	dómur 5	Mikilvægi	Þula
3	1	Hanna María Órnadóttir	Hanna	5.90	6.20	5.90	6.10	6.10	6.20	AUSTRI
2	1	Jon Páll Sveinsson	Þreki	6.40	6.40	6.10	6.20	6.40	6.20	AUSTRI
1	1	Ólafur Ágústsson	Þreki	6.10	6.00	6.10	6.00	6.10	6.27	AUSTRI
11	11	Anna Þorsteinsdóttir	Hanna	6.30	6.00	5.90	6.40	6.10	6.10	AUSTRI
10	10	Hanna Þorsteinsdóttir	Hanna	6.10	6.00	6.00	6.00	6.10	6.00	AUSTRI
8	8	Ólafur Sveinsson	Ólafur	5.90	5.90	5.90	5.90	6.20	5.90	AUSTRI
7	7	Ólafur Ólafsson	Flói	5.40	5.40	5.20	5.30	5.40	5.40	AUSTRI
6	6	Ragnheiður Þamundadóttir	Elvís	5.90	5.70	5.90	6.10	5.90	5.90	AUSTRI
5	5	Hanna Þorsteinsdóttir	Hanna	6.10	6.00	5.90	6.00	5.90	6.00	AUSTRI
4	4	Anna Þorsteinsdóttir	Anna	6.30	6.00	5.90	6.40	6.10	6.10	AUSTRI
3	3	Hanna María Órnadóttir	Hanna	6.40	6.20	6.40	6.10	6.40	6.40	AUSTRI
14	14	Hanna Þorsteinsdóttir	Hanna	5.90	5.90	5.90	5.90	5.90	5.90	AUSTRI
13	13	Ólafur Ólafsson	Flói	6.40	6.40	6.20	6.30	6.40	6.40	AUSTRI
12	12	Hanna Þorsteinsdóttir	Hanna	6.10	6.00	6.00	6.10	6.10	6.10	AUSTRI
9	9	Ólafur Sveinsson	Ólafur	6.40	6.50	6.10	6.20	6.30	6.27	AUSTRI
15	15	Svein Þorsteinsdóttir	Svein	6.30	6.00	5.90	6.00	6.00	6.00	AUSTRI

Mynd 10: Svona birtast lifandi niðurstöður á skjá.

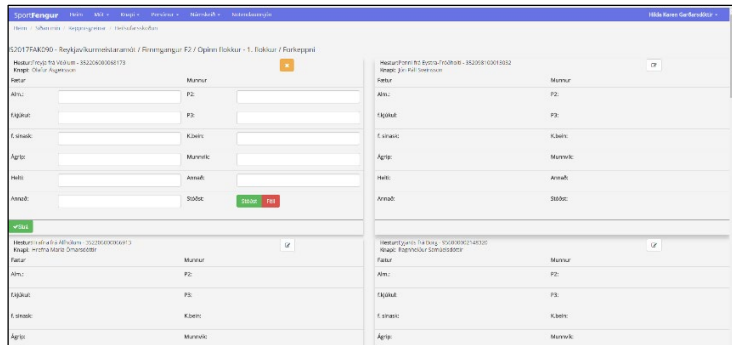
2.3.5.3 Fótaskoðun

Fótaskoðunarmaður sem kemur til starfa á móti, skráir sig inn í SportFeng efst í hægra horninu eins og aðrir starfsmenn. Velur síðan *Síðan mín* og þar undir *Mót sem fótaskoðari*, velur hann rétt mót með gula hnappinum og rétta keppnisgrein og þá koma upp keppendur í þeirri grein. Með því að smella á *Breyta* hnappinn fyrir aftan nafn hests og knapa, getur fótaskoðunarmaður slegið inn allar nauðsynlegar/umbeðnar upplýsingar og einnig hvort hrossið og búnaðurinn stóðst skoðun eða féll. Ef hesturinn fellur í fótaskoðun, þá kemur það fram á þularskjá. Að lokum er smellt á græna hnappinn *Skrá* til að vista upplýsingarnar. Sjá mynd 12.

Mynd 12: Viðmót fótaskoðunarmanna.

2.3.5.4 Dýralæknir

Dýralæknir skráir sig inn eins og aðrir starfsmenn, efst í hægra horninu, smellir á *Síðan mín* og velur *Mót sem dýralæknir* og velur rétt mót með gula hnappinum. Þar velur hann svo keppnisgrein og sér þá keppendur í þeirri grein. Með því að smella á *Breyta* hnappinn fyrir aftan nafn hests og knapa, getur dýralæknir slegið inn allar nauðsynlegar/umbeðnar upplýsingar og einnig hvort hrossið og búnaðurinn stóðst skoðun eða féll. Ef hross eða búnaður standast ekki skoðun, þá kemur það fram á þularskjá. Að lokum er smella á græna hnappinn *Skrá* til að vista upplýsingarnar. Sjá mynd 13.

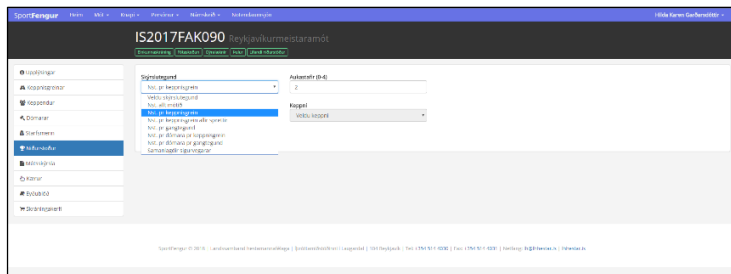


Mynd 13: Viðmót dýralækna.

2.3.6 Niðurstöður

Á þessari síðu er hægt að fá niðurstöður úr öllum þeim greinum sem lokið er. Velja þarf þá **tegund skýrslu** sem óskað er í fellilistanum (sjá mynd 14).

Þegar skýrslutegund hefur verið valin er smella á *Sækja skrá* og þá verður til Pdf eða Excel skjal sem finna má í *downloads* möppunni á tölvunni (þetta er aðeins breytilegt eftir hvaða vafri er notaður).



Mynd 14: Skýrslutegund valin.

2.4.7 Mótsskýrsla

Athugið að áður en mótsskýrsla er kláruð og vistuð þarf að skrá allar upplýsingar á hana, þ.e. skýrslu framkvæmdanefndar og skýrslu yfirdómnefndar (yfirdómari). Kæru birtast þarna ef einhverjar voru (sérstök síða er til að skrá kæru, sjá næsta undirkafla). Þessi síða er frekar einföld.



Mynd 15: Neðri hluti mótsskýrslu.

Þarna koma fram allar grunnupplýsingar um mótið s.s. staðsetning, dagsetning, starfsmenn og hlutverk, dómara, keppnisgreinar, áminningar/spjöld, kærur og skýrslur framkvæmdanefndar og yfirdómnefndar. Hægt er að slá skýrslurnar beint inn og/eða afrita texta beint inn í boxin fyrir þær. Síðan er einfaldlega smellt á *Vista skýrslur* hnappinn. Að því loknu getur mótssjóri, yfirdómari, formaður framkvæmdanefndar og fulltrúi knapa staðfest skýrslurnar og mótsskýrsluna í heild, með því að smella á viðeigandi hnappa neðst á síðunni, sem verða grænir þegar staðfestingu er lokið. Þá birtist hnappur neðst sem heitir *Staðfesta skýrslu og loka móti - staðfesta* og hann verður grænn þegar skýrslan hefur verið staðfest. Ef hnapparnir eru tregir til að birtast, endurhlaðið síðuna (refresh) eða farið fram og til baka í valmyndinni (smellið á eyðublöð og svo aftur á mótsskýrsla). Sjá mynd 15. Þegar þessu er lokið er mótið lokað/læst og ekki hægt að breyta neinu varðandi mótið.

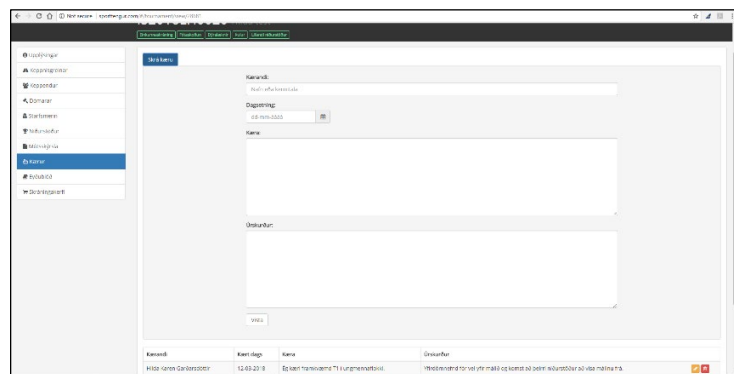
2.3.8 Kærur

Kæruhlutinn er eins og mótsskýrslan, fremur einfaldur í notkun. Þegar smellt er á *Kærur* í valmyndinni vinstra megin, þá þarf að smella á *Skrá kæru efst og við það kemur upp gluggi þar sem slá þarf inn nauðsynlegar upplýsingar um kærana, þ.e. nafn*

kæranda, dagsetning, kæran (efni hennar)

og úrskurður og að lokum smellt á

hnappinn *Vista*. Í lista neðst á síðunni birtast svo allar skráðar kærur og þar er hægt að breyta þeim og eyða. Skráðar kærur koma fram á mótsskýrslu. Sjá mynd 16.



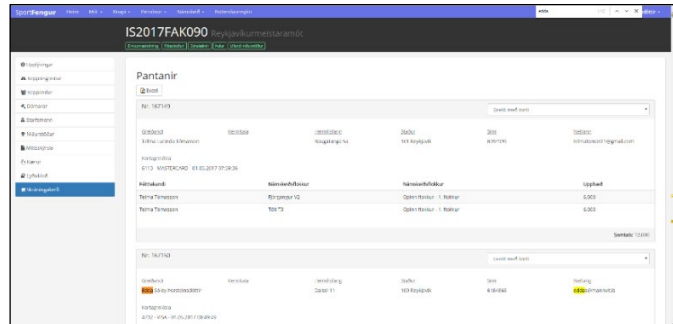
Mynd 16: Neðst á síðunni má sjá eina skráða kærur.

2.3.9 Eyðublöð

Öll eyðublöð, ráslista og mótsskrá er að finna hér og hægt er að velja þau úr fellilistunum sem birtast. Ráslistar og mótsskrá eiga það sameiginlegt að þar má sjá ítarlegar upplýsingar um knapa og hesta, sem og þá hönd sem knapi kys að sýna upp á. Sýningarskrá sýnir hins vegar eingöngu sýningarröðina. Mælt er með því að tölvuumsjónarmenn skoði hin ýmsu eyðublöð og kynnist þeim. Hægt er að prenta þau öll út og nota við mótahaldið ef menn kjósa svo. Það getur verið ágætur varnagli að hafa þau til staðar.

2.3.10 Skráningakerfi

Skráningu keppenda þarf að vera lokið einhverjum dögum fyrir mót, því mótshaldari þarf að fá tíma til að fara yfir skráningar og draga í rásröðir. Keppendur geta skráð sig sjálfir í gegnum skráningakerfi SportFengs, <http://skraning.sportfengur.com/>, ef mótshaldari hefur stofnað mótið þannig. Athugið að þegar keppendur kjósa að greiða með millifærslu þarf mótshaldari að breyta stöðunni á skráningu þeirra þegar greiðsla hefur borist, úr “millifærsla á leiðinni” í “greitt með millifærslu”. Sá möguleiki er einnig enn til staðar að mótshaldari skrái keppendur handvirkt inn í mótið.



Mynd 17: Skjáskot af skráningakerfinu.

Þegar tölvuumsjónarmaður skoðar skráningarkerfissíðuna, getur hann skoðað allar skráningar sem hafa borist, upplýsingar um nöfn keppanda, heimilisföng, símanúmer, netföng og stöðu greiðslu.

Sum hestamannafélög/mótshaldarar bjóða upp á greiðslur skráningagjalda með greiðslukortum, sum með millifærslum og sum bjóða upp á báða möguleikana.

Þegar keppendur greiða með korti við skráningu, berst greiðsla til kortaþjónustu gegnum örugga greiðslugátt og staða greiðslunnar verður *Greitt með korti* og keppandi dettur strax inní mótið. En þegar keppendum er boðið upp á millifærslu sem greiðsluleið, kemur staðan *Millifærsla á leiðinni* upp í skráningarkerfinu þegar skráning hans berst inn í mótið. Þá þarf tölvuumsjónarmaður að fara inn í kerfið og handvirkt breyta stöðu pöntunar hans í *Greitt með millifærslu* þegar greiðsla hefur borist (stemma af bankareikning). Þarna getur tölvuumsjónarmaður einnig merkt pöntun hans með *Hætta við* ef knapi boðar forföll á þessu stigi.

Hægt er að leita að nafni, pöntunarnúmeri eða hverju sem er á þessari síðu með því að ýta á CTRL+F á PC tölvu eða COMMAND+F á Mac, þá kemur lítill gluggi efst í hægra horni vafrans. Skrifid leitarorð ykkar í gluggann og þá er hægt að nota örvarnar við gluggann til að fletta í niðurstöðum leitar. Sjá mynd 17.

Skoðið sérstaklega fellilistann og notið síuna þar til að velja:

- Allar pantaniir
- Ógreitt
- Millifærsla á leiðinni
- Greitt með korti
- Greitt með millifærslu
- Hætt við

Oftast ætti að vera nóg að skoða lista yfir þær pantanir/skráningar sem eru í *Ógreitt* og *Millifærsla á leiðinni* og fara vel yfir hann og merkja síðan skráningarnar greiddar eða annað sem við á.

Einnig er hægt að sækja Excel skjal yfir skráningarnar.

2.3.11 Dagskrá

Þetta er einföld síða sem gerir mótshöldurum kleift að setja inn dagskrá mótsins. Þetta er góð viðbót við upplýsingagiöf til keppenda, gesta og fjölmiðla, sem geta flett upp dagskrá mótsins í smáforritinu LH Kappi sem er beintengt SportFeng.

Þegar smellt er á *Mótadagskrá* í valmynd mótsins, kemur upp auð síða og þar verður að velja *Breyta dagskrá* efst í hægra horninu. Þá er hægt að skella inn tilbúnum texta úr öðru skjali eða skrifa beint inn í ritilinn og setja textann upp eins og hver og einn kys. Að lokum er smellt á græna takkann *Skrá* og þá mun dagskráin birtast. Þarna er síðan hægt að breyta dagskránni ef þurfa þykir. Það er tölvuumsjónarmaður móts sem hefur réttindi til að gera þetta.

2.3.12 Skýrslur

Í valmynd mótsins er að finna síðuna *Skýrslur* og þar er hægt að sækja eftirfarandi skýrslur mótsins. Veljið skýrslutegund og keppnisgrein í fellilistunum á síðunni:

- Skýrslu eftirlitsdómara
- Fótaskoðunarskýrslu
- Heilsufarsskýrslu

2.3.13 Yfirlit einkunna

Þessi síða er neðst í valmynd mótsins. Henni er ætlað að vera aðgerðaskrá, þ.e. geyma og sýna allar einkunnaskráningar mótsins eftir keppnisgreinum og því þarf að velja keppnisgrein í fellilistanum og birtist þá yfirlitið um hæl. Að því loknu er hægt að smella á dálkaheitin, t.d. *Tími* og raðast þá listinn eftir tímasetningum, (smella 2x til að breyta hvernig raðast). Með þessu yfirliti er hægt að fara yfir og skoða nákvæmlega allar einkunnagjafir, hvort sem það er dómari sem gefur einkunn, eða tölvuvinnsla í dómpalli. Ef einkunn er eytt út, þá skráist það á aðgerðaskrá þessa og henni er hvorki hægt að breyta né eyða.

3. Námskeið

Þetta er námskeiðahluti kerfisins og þarna er hægt að skrá námskeið á vegum félaga sem gerir þátttakendum kleift að skrá sig og ganga frá greiðslu í gegnum skráningarkerfi SportFengs, líkt og þegar keppendur skrá sig á mót. Kerfið heldur utan um námskeiðahaldið og hægt er að skoða gömul námskeið með því að fara í leit.

Þegar smellt er á „námskeið“ í forsíðuvalmyndinni er hægt að velja um „nýskrá“ eða „leita“. Leitinn skýrir sig nokkuð sjálf en hægt er að leita eftir ári, aðildarfélagi, heiti o.fl.

Ef valið er að skrá nýtt námskeið kemur upp nýr gluggi þar sem slá þarf inn upplýsingar í alla stjórnmerkta reiti eins og heiti, staðsetning, aðildarfélag, tengiliður og dagsetningarnar hægra megin. Ef opið á að vera fyrir þátttakendur til að skrá sig sjálfir, skal velja „opið“ í staða skráningar. Að því loknu er smellt á „skrá“. Þá er búið að skrá grunnupplýsingar námskeiðsins. Sjá mynd 18.

Þegar skráning grunnupplýsinga hefur tekist er hægt að skrá inn tegund námskeiðs, hópa, gjald og tíma. Það er gert með því að smella á „Námskeiðsflokkar“ í valmyndinni vinstra megin og þar næst „Bæta við námskeiðsflokki“. Þá birtist gluggi þar sem velja þarf námskeiðsflokk úr fellilistanum (ýta á örina), hóp, tímabil, tímasetningu, setja hámarksfjölda og gjald. Smellt er að lokum á „Skrá“. Sjá myndir 19 og 20.

Mynd 18: Grunnupplýsingar nýs námskeiðs hafa verið skráðar.

Mynd 19: Námskeiðsflokkur skilareindur.

Mynd 20: Tveir hópar keppisnámskeiðs hafa verið búnir til.