

VEJLEDNING FOR INDTASTNING AF ENKELTRESULTATER FRA HOLDKAMPENE

I lighed med sidste sæson skal klubberne selv indtaste enkeltresultater fra alle holdkampe i ØBTU's holdturnering.

Indtastningen skal ske senest dagen efter kampens afholdelse. Indtastes enkeltresultaterne straks efter kampens afvikling, er det ikke nødvendigt også at indtelefonere resultatet til Infosport. Vi kan kun opfordre klubberne til at indtaste umiddelbart efter kampens afvikling.

Holdskemaerne skal ikke indsendes til ØBTU, men skal opbevares, så ØBTU kan rekvirere en kopi, hvis det skønnes nødvendigt.

For at kunne indtaste resultaterne, skal du klikke dig ind på klubportalen på www.klubportalen.dk

Benyt derefter denne indtastningsprocedure:

1. Indtast "Brugernavn" og "Adgangskode".

Du kommer så ind på din klubs Portalside. I menuen i venstre side vælger du "Holdkamp" og derefter "DBTU/DGI holdkampindtastning".

Hvis klubben har mistet sit brugernavn (ID) og/eller sin adgangskode (PW) – eller er blevet logget ude af systemet, kan ID og/eller PW rekvireres ved henvendelse til DBTU's sekretariat.

2. Find ny kamp.

Indtast kampnummeret i feltet "Find kamp" og klik på "Vis"

Har du ikke kampnummeret ved hånden, så benytter du feltet "Søg efter kampe". Indstil datofelterne, så kommer kampe frem i den valgte periode. Find kampen og klik derefter på kampnummeret. Du kommer så videre til næste skærmbillede.

Her kan du enten indtaste resultater fra kampe, hvor klubben står som hjemmehold eller hvor der er tale om kampe spillet på din klubs spillested (samlinger).

3. Find og indsæt spillerne

Du skal nu danne og udfylde det elektroniske holdskema.

Klik på hjemmeholdets klubnavn og klubbens spillere kommer frem i højre side af skærmen. Find den rigtige spiller og klik på "Fødselsdato", der står efter navnet. Spillerens initialer og fødselsdato (Person-ID) vises så på holdskemaet (123456-ABCD). Bemærk, at man kun skal indsætte hver spiller én gang!

Man klikker på samme måde hjemmeholdets andre spillere ind i holdskemaet.

NB! Man må IKKE indtaste spillernes navne i holdskemaet – spillere indsættes altid som ovenfor nævnt!

Derefter klikker man på udeholdets klubnavn – og følger samme procedure med udeholdets spillere. Hvis to hold fra samme klub mødes, skal man klikke på "udeholdet" for at kunne indsætte spillere!

Mangler en spiller på et af holdene klikkes på "Ej Mødt".

Kan en eller flere spillere ikke findes på spillerlisten, så afbryd indtastningen og henvend dig til turneringens kontaktperson næste dag for at aftale nærmere.

Trækker en spiller sig efter holdkampens start på grund af en skade, så rettes hans spiller-ID i de ikke påbegyndte kampe til 000 = Ej mødt. Resultatet tages ind med 3-0 til modstanderen. (en ikke påbegyndt kamp skal ikke tælle med til ratinglisten).

Er man derimod startet på en kamp og ikke fuldfører den, så tæller kampen med til rating og kampen indtastes derfor normalt.

OBS: Det er frivilligt om man i doublerne vil indsætte navne. Hvis man ønsker dette, skal man kopiere spillernes Person-ID (Ctrl C) og indsætte dem (Ctrl V) de rigtige steder i holdskemaet/eller marker person-ID med musen, kopier og sæt ID ind det rigtige sted.

4. Dan holdskemaet og indtast resultaterne

Klik på "Dan holdskema" og holdskemaet bliver udfyldt med spillerne på de rigtige pladser.

Indtast resultaterne i de enkelte kampe: 3-0, 3-1, 3-2, 0-3, 1-3 eller 2-3.

Hvis der ikke er benyttet reserver, så klik på "**Registrer indtastning**". (og gå til punkt 6)

Er der benyttet reserver, læs punkt 5

Bemærk: I holdkampe, hvor ikke alle kampe afvikles (f. eks i kampe, hvor man stopper ved 10 vundne kampe) skal der ikke udfyldes noget resultat i de kampe, der ikke bliver spillet - systemet finder selv ud af, at kampen er stoppet, når det ene hold har nået det nødvendige antal sejre...

5. Indtast reserver

Hvis der er benyttet reserver skal reserveskemaet under holdskemaet udfyldes.

Til feltet "reserve" trækker man reservens spiller-ID med musen. Til feltet "udgået" trækker man spiller-ID'et for spilleren, som reserven erstatter.

Når reserven/reserverne er registreret, så klik på "**Registrer indtastning**".

6. Kontroller holdsedlen og godkend den

Efter nogle sekunders ventetid får du et nyt skærbillede med resultatet af din indtastning.

Kontroller om indtastningen er korrekt.

Klik på "Godkend resultater" hvis indtastningen er korrekt. Du får herefter et kvitteringsskærbillede, hvor resultaterne er godkendt.

Hvis der er fejl i indtastningen klikkes der på "Ret indtastning", du kommer så tilbage til første skærbillede, hvor du retter fejlen og kører samme procedure igen.

NB: Når du har godkendt resultaterne, kan du ikke længere rette mere på holdsedlen!

7. Har du spørgsmål – eller skal fejl rettes - kontakt:

ØBTU's sekretariat, tlf. 50 57 37 28.