

Instruktion MeOS

Uppdaterad 2015-04-12

För Motionsorientering rekommenderas ett enklare tävlingsprogram som heter MeOS. Programvaran är gratis och kan laddas ner från hemsidan www.melin.nu/meos/. Programmet kan installeras på ett obegränsat antal datorer och fungerar även i nätverk. Beskrivningen här utgår dock ifrån användningen av en dator. För nätverksanvändning se instruktion på hemsidan.

Före arrangemanget

Skapa tävlingen

Det är några få inställningar som måste göras i förväg.

1. Starta programmet MeOS. Programmet startar då med fliken "Tävling" öppen. Fler flikar läggs till allt eftersom data fylls på i programmet.
2. Välj "Ny tävling" på startsidan. Fler fält visas och flikarna "Klasser", "Banor" och "Sportident" syns.
3. Fyll i namn på tävlingen och nolttid (som bör ligga en timme före första start).
4. Spara. (Övriga fält på denna sida behöver inte tas ställning till just nu).

Lägg in banor

5. Välj fliken "Banor"
6. Tryck på knappen "Ny bana" längst ner till höger i bilden.
7. Skriv in namn på banan. Använd dessa namn: Lätta banan, Korta banan, Mellan banan, Långa banan.
8. Skriv in banlängden och kontrollerna som används på banan.
9. Tryck spara för att spara banan.
10. Repetera steg 6 till 9 för övriga klasser

Skapa klasser

11. Välj fliken "Klasser"
12. Tryck på knappen "Ny klass" längst ner till höger i bilden.
13. Skriv in namn på klassen. Använd dessa namn: Lätta banan, Korta banan, Mellan banan, Långa banan. **Under "Typ" välj "Öppen"**. Välj samma bana som klassen i fältet "Bana".
14. **Kontrollera att rutan "Tillåt direktanmälan" är ibockad.**
15. Spara klassen.
16. Repetera steg 12 till 16 för övriga klasser.
17. Övriga fält och knappar behöver inte användas för motionsorienteringsarrangemang.

Flikarna "Deltagare", "Kontroller" och "Sportident" behöver inte hanteras i nuläget.

Programmet innehåller deltagare från Eventor. Dvs att löpare som finns i databasen inte behöver anmäla sig till tävlingen så länge de springer med egen SI-pinne. Däremot måste alla löpare som inte finns i Eventor eller lånar/hyr SI-pinnar anmäla sig. Skulle någon missa att anmäla sig går det att rätta till det senare vid inläsning.

Under arrangemanget

Förebereelser

1. Koppla in Sportidents röda masterenhet i USB-porten på datorn.
2. Starta sedan MeOS programmet, välj rätt tävling och tryck ”Öppna tävling”.
3. Öppna fliken ”Sportident”
4. Tryck på knappen ”Sök och starta automatiskt” och avvakta att USB mastern kopplas upp mot datorn på rätt port, troligen comport 10 för torsdagarna. (Knappen ”Aktivera” heter nu ”Koppla ifrån”)
5. Kontrollera att rutorna ”Interaktiv inläsning” och ”Använd löpardatabasen” är iverkade.

Registrering

Endast deltagare med hyrpinne behöver registreras vid anmälan. Övriga deltagare registreras automatiskt i samband med avläsning, se Avläsning.

6. För att registrera nya deltagare via ”Sportident” välj ”Anmälningsläge” i rullistan. Nu kan du registrera nya deltagare på flera sätt:
 - För deltagare som har egen SI-pinne och som finns i löpardatabasen kan du avläsa brickan. Då fylls anmälningsinformationen i automatiskt. Det ända som behöver väljas är vilken klass löparen skall springa.
 - För deltagare som har egen SI-pinne men som inte finns i databasen kan du läsa in eller skriva in bricknummer och sedan fylla i övriga informationsfält.
 - För deltagare som behöver hyra SI-pinne kan du läsa in eller skriva in bricknummer och sedan fylla i övriga informationsfält. Kom ihåg att bocka i rutan hyrbricka.
7. Kom ihåg att trycka på OK efter varje ny deltagare som registreras. (Notera att det även går att registrera nya deltagare manuellt i fliken ”Deltagare”.)

Avläsning

8. När löpare börjar komma i mål ställer du om i rullistan i Sportident-fliken till avläsning/radiotider.
9. När löparen stämplar i mål kommer ett statusfält upp. Grönt fält indikerar att inläsningen är korrekt och komplett. Här syns löparens namn, klubb, klass, och tid.
 - Om en löpare stämplar i mål och inte finns anmäld sedan tidigare kan du direkt fylla i namn och klubb för löparen (finns löparen i löpardatabasen/distriktregistret fylls detta i automatiskt). När informationen är ifyllt tryck på OK, välj klass för löparen. Tryck på OK igen.
 - Vid felstämpling, visas löparens information i rött fält med beskrivning av vilka kontroller som saknas. (Vill du titta närmare på en enskild löparens stämplingar görs detta i fliken ”Deltagare”. Där uppgifter ändras som eventuellt är felaktigt registrerade).
- Inläsning av SI-pinne kan fortsatt göras även om du för tillfället arbetar i ett annat fönster.
- Resultat kan visas på skärmen i fliken ”Listor”. Välj ”Individuell” under ”Resultatlistor”.

Efter arrangemanget

Kontrollera att alla namn och klubbar stämmer med protokollet. Eftersom automatisk inläsning används kan det lätt bli fel person om någon inte springer med sin egen pinne.

OBS! Från och med 2015 ska det stå moderklubbens namn, exempelvis OK Jösse eller Åmotfors OK. Detta korrigeras via fliken "Deltagare". Markera aktuell person, gör ändringarna, spara.

Skapa resultatlista

1. Välj fliken "Tävling".
2. Under "Exportera tävlingsdata" välj "Resultat & sträcktider". Var du ska spara filen beror på om du har möjlighet att koppla upp motionsorienteringsdatorn mot internet eller ej.

Om du **har möjlighet att koppla upp** motionsorienteringsdatorn mot internet¹:

3. Spara i mappen "Resultat tisdagar/torsdagar 2014" som finns på skrivbordet. Ange ett filnamn till exempel Katjärn 140516. Filformatet ska vara "IOF Resultat, version 3.0 (xml)". Spara.
4. Koppla upp datorn mot internet, då laddas automatiskt resultatfilen till en mapp där Anders Johansson, Maria Eriksson eller Kristina Löfvenholm hämtar upp den och laddar upp resultatet i Eventor. För att kontrollera att överföringen gått igenom titta i mappen "Resultat tisdagar/torsdagar 2015". Om det blivit en grön cirkel med en bock i framför ditt dokument är överföringen klar.

Om du **inte har möjlighet att koppla upp** motionsorienteringsdatorn mot internet:

5. Spara filen på en USB-sticka. Ange ett filnamn till exempel Katjärn 150516. Filformatet ska vara "IOF Resultat, version 3.0 (xml)". Spara.
6. Från din egen dator skickar du sedan filen med e-post till:
OK Jösse: Anders Johansson, anders@rackstad.se
OK Mangen: Maria Eriksson, maria.eriksson@arvika.com
Torsdagar: Kristina Löfvenholm, kristinalofvenholm@gmail.com

¹ Detta kan antingen göras genom att ansluta datorn till trådlöst nätverk eller genom att koppla in datorn via nätverkskabel.