

TÄVLINGSADMINISTRATION - STEG 6

Supervisor, domare, juryordförande, tävlingsledare: Att godkänna tilläggsregler & skriva tävlingsrapport

Förutsättningar

- Du är **Supervisor/Domare/Juryordförande eller Tävlingsledare** för respektive tävling.
- Din mejlpostadress i din klubbs register är giltig, och du kollar dina mejl för den adressen regelbundet.

Allmänt

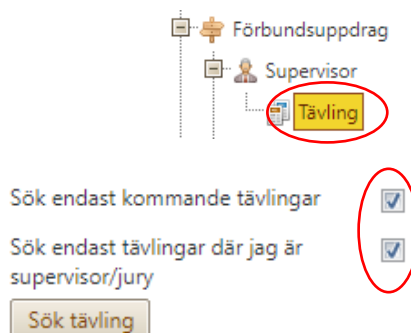
Supervisor/Domare/Juryordförande eller Tävlingsledare som har ansvar för tävlingen i sin helhet kommer att få mejlnotifieringar via Svemo-TA om tävlingen, när:

- du får ett uppdrag
- du tas bort från ett uppdrag
- klubben har ansökt om godkännande av tilläggsregler (TR) för tävlingen där du har uppdrag
- klubben har ansökt om godkännande av tävling och resultat för tävlingen där du har uppdrag.

Att godkänna tilläggsregler (TR)

Gör följande för att godkänna TR:

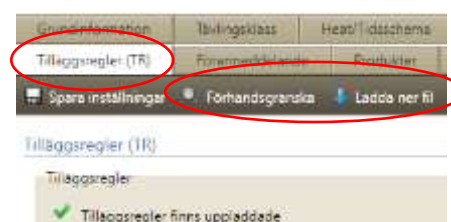
1. Logga in på Svemo-TA.
2. I menyn till vänster, klicka på **Förbundsuppdrag**.
3. Klicka på **Supervisor**.
4. Klicka på **Tävling**.
5. I **Sök tävling**, kryssa i **Sök endast tävlingar där jag är supervisor/jury** och **Sök endast kommande tävlingar**.
6. Klicka sedan på **Sök tävling**.



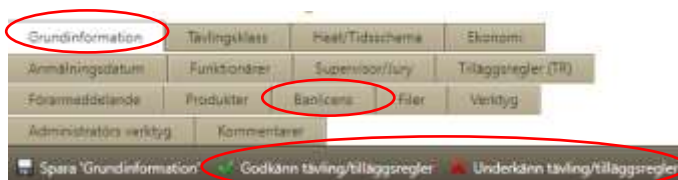
7. I listan med alla tävlingar, klicka på **Redigera** för tävlingen där du vill kontrollera och godkänna tilläggsregler.



8. Klicka på fliken **Tilläggsregler (TR)**.
9. Klicka på **Förhandsgranska** för att se Tilläggsreglerna. Alternativt, klicka på **Ladda ner fil** för att spara tilläggsreglerna på din dator.
10. Kontrollera att uppgifterna i TR-filen är samma som uppgifterna i flikarna **Grundinformation**, **Tävlingsklass**, **Ekonomi**, **Anmälningdatum**, **Funktionärer**, **Supervisor/Jury**, **Produkter**.



11. Kontrollera att det finns en giltig banlicens genom att klicka på fliken **Banlicens**.



12. Klicka på fliken **Grundinformation**.

13. Klicka på **Godkänn** eller **Underkänn** TR.

Underkänner du TR, ta kontakt med klubben och berätta vad klubben behöver ändra:

- a. Klubben laddar upp en ny version av tilläggsregler och ansöker på nytt om godkännande av TR.
- b. Du som Supervisor/Domare/Juryordförande eller Tävlingsledare följer steg 1 till 13 för att godkänna eller underkänna TR.

TÄVLINGSADMINISTRATION – STEG 6

Supervisor, domare, juryordförande, tävlingsledare: Att godkänna tilläggsregler & skriva tävlingsrapport

Att skriva tävlingsrapport

Gör följande för att godkänna tävling och resultat, och för att skriva din tävlingsrapport:

1. Logga in på Svemo-TA.
2. I menyn till vänster, klicka på **Förbundsuppdrag**.
3. Klicka på **Supervisor**.
4. Klicka på **Tävling**.
5. I **Sök tävling**,
 - kryssa i **Sök endast tävlingar där jag är supervisor/jury**
 - sätt datum för tävlingens start, eller ett datum innan tävlingen.
6. Klicka sedan på **Sök tävling**.
7. Vid tävlingen du vill skriva rapport för, klicka på **Skapa**.



Sök endast kommande tävlingar

Fr.o.m datum

T.o.m datum

Sök endast tävlingar där jag är supervisor/jury

Tillstånd	Tillståndsnr.	Redigera	Tävlingsrapport
● ● ●	70-198	Redigera	Skapa

Så använder du funktionen Tävlingsrapport – innan och efter tävlingen

Innan tävlingen:

Ladda ner mallen för tävlingsrapporten där du kan föra anteckningar under tävlingens gång.



Efter tävlingen:

a. Klicka på **Visa tävlingsresultat** och kontrollera att resultaten stämmer. Stämmer resultaten inte, kontakta klubben.

b. Fyll i all information i rapporten. Ha dina anteckningar från mallen som stöd.

Skriv utförligt i fritextfälten. Syftet med tävlingsrapporten är att en utomstående ska få en bra bild av tävlingens helhet.

Kryssar du i **Svemo-åtgärd krävs**, så får grenkoordinatören på Svemo-kansli en mejlnotifiering och tar kontakt med dig.

Svemo-åtgärd krävs

Kommentar (max 150 tecken)

Du kan använda fältet för att upplysa om att till exempel en besiktning av banan på ett visst ställe behövs, att klubben behöver stöd med något.

För att se hur rapporten kommer att se ut, klicka på **Förhandsgranska**.

Kan du inte skriva klar rapporten, klicka på **Spara**, så kan du färdigställa rapporten när du har alla uppgifter till den.

Fliken Tävlingsdokument:

Ladda upp alla tävlingsrelaterade dokument som juryprotokoll, protester, resultat, anteckningar.

c. Klicka på **Godkänn** när tävlingsrapporten är klar. **Nu kan du inte längre ändra något i rapporten.**

Vill du ändra något, kontakta din grenkoordinator på Svemo-kansli för hjälp med detta.

Frågor? Kontakta oss via ta@svemo.se.