

Forenklet brukerveiledning

Se i den komplette brukerveiledningen for grundig forklaring og innføring med skjermbilder.

Innholdsfortegnelse

REGISTRERE UTSTILLING	2
MELDE PÅ FOR UTSTILLERE	2
MELDE PÅ EN KATT FOR UTSTILLER	2
ENDRINGER I PÅMELDINGER.....	2
UTENLANDSKE UTSTILLERE	2
UNDER PÅMELDINGSPERIODEN	2
SENIOR/VETERAN/AVL/OPPDRETT.....	2
GODKJENNE PÅMELDINGER.....	2
AVMELDINGER	2
INNBETALINGER.....	2
RAPPORTER OG UTSKRIFTER	2
FORBEREDELSE NR PÅMELDINGSFRISTEN ER UTE	3
UTSTILLERKORT	3
DOMMERFORDELING.....	3
LEGG INN DOMMERFORDELING	3
TILDELE KATALOGNUMMER.....	3
KATALOGEN.....	3
SISTE FORBEREDELSE NR UTSTILLINGSHELGEN	3
AVL OG OPPDRETT	3
DOMMERLISTER	3
BEDØMMELSESDLER.....	3
NOMINERINGSSKJEMAER.....	3
INNSJEKING.....	4
FARGEENDRING	4
UTSTILLINGSKATALOG.....	4
SELVE UTSTILLINGSHELGEN	4
KLASSEENDRINGER LØRDAG MORGEN	4
ABS-LISTE.....	4
ASSISTENTLISTE	4
REGISTRERE RESULTATER.....	4
DIPLOMER.....	4
KAN TA TITTEL.....	5
NOMINERING.....	5
NUMMERLAPPER TIL PANEL	5
BIS-RESULTATER OG RESULTATER I AVL OG OPPDRETT	5
KLASSEENDRINGER LØRDAG ETTERMIDDAG	5
SØNDAG MORGEN	5
KONTROLL OG AVSLUTNING	5

Registrere utstilling

Send informasjon til NRRs kontor som oppretter utstillingen.

Melde på for utstillere

Melde på en katt for utstillere

Katter meldes på under «*Påmeldinger*»; klikk på den blå knappen «*Meld på en katt*». Søk opp eier, søk opp katt, fyll inn korrekt klasse og avgift, og velg påmeldingens status nederst, og hak av for at FIFes regler godkjennes. Husk at når klubben melder på for en utstillere, genereres det ingen betalingsinformasjon eller kvittering til eier, så betaling må ordnes på annen måte, og utstillerkort sendes ut før mer legges inn hvis katten er etteranmeldt.

Endringer i påmeldinger

Endringer og korrigeringer (klasseendringer, fargeendringer og bytte av katt) gjøres også her under «*Påmeldinger*». Bytte av katt er veldig enkelt, finn kattens påmelding, klikk på «*Rediger*» og søk opp en annen av utstillers katter. Er utstillingen i sin siste uke og katalogen tatt ut, unngå bytte. I slike tilfeller må det lages et tillegg som deles ut sammen med katalogen. For mer informasjon om fargeendring se under avsnittet «*Siste forberedelser til utstillingshelgen*» og videre til «*Fargeendring*».

Utenlandske utstillere

Håndteres som norske utstillere. Kontakt NRR ved problemer med utenlandske utstillere.

Under påmeldingsperioden

Senior/veteran/avl/oppdrett

må meldes på separat. Følg med under «*Påmeldinger*» og nedtrekksmenyen «*Avgifter*» at dette gjøres.

Godkjenne påmeldinger

gjøres ved å klikke «*Godkjenn*» til høyre for påmeldingen under fanen «*Påmeldinger*». Påmeldingens status kan når som helst endres ved å klikke «*Rediger*» og gå inn på selve påmeldingen.

Avmeldinger

Gjøres ved å klikke «*Rediger*» til høyre for påmeldingen, scrolle helt ned og endre status i nedtrekksmenyen til «*Kansellert*». Å klikke på den blå knappen «*Kansellere*» nederst på siden kansellerer ikke påmeldingen! Det bare lukker vinduet uten å lagre noe.

Innbetalinger

Kan registreres ved å velge knappen «*Åpne*» under overskriften «*Fakturastatus*» i Påmeldinger.

Rapporter og utskrifter

Under fanen «*Rapporter*» finnes i hovedsak lister som brukes under forberedelsene til utstillingen.

Under fanen «*Utskrifter*» finnes i hovedsak lister som brukes siste uke, under og etter selve utstillingen (med unntak av katalog).

Forberedelser når påmeldingsfristen er ute

Utstillerkort

Finnes under fanen «Påmeldinger». «Send utstillerkort». Knappen «send» helt i bunnen av utstillerlisten sender epost med utstillerkort til alle utstillere. Knappen «Send bekreftelse» til høyre for hver utstiller sender utstillerkort til den ene utstilleren.

Dommerfordeling

Bruk listen «Komprimert liste av kattene» under «Utskrifter»

Bruk «Godkjente påmeldinger» under «Rapporter» som hjelp ved dommerønsker.

Legge inn dommerfordeling

Dette gjøres under fanen «Tildeling av dommer».

Tildele katalognummer

Gjøres etter at utstillerkort er sendt ut, gjøres under fanen «Katalognummer». Åpne først, og så kan katalognummer settes inn. Det kan gjøres mange ganger, og hver gang «Tidel katalognummer til alle katter» klikkes nummeres hele katalogen på nytt.

Etteranmeldte katter kan få katalognummer ved å klikke på «Sett inn katalognummer» til høyre for etteranmeldt katt.

Katalogen

Katalogen finnes under «Utskrifter» og er i to deler, katalogdel 1 inneholder senior, veteran, avl og oppdrett, utstillerliste, dommerfordeling, nomineringsskjema (Beste Katt skjema) med utstillingens dommere og en tabell over tilleggs poeng.

Katalogdel 2 inneholder alle katter og lastes ned som egen .txt-fil, kan redigeres i de fleste program. I katalogdel 2 finnes også senior og veteran helt bakerst. Og så er kull, samt de oppdrett og avlskatter som er påmeldt med. Disse står der EMS-koden til katten er brukt for å melde på og som tilsier at de burde være i katalogen. De må plukkes ut og settes der de hører hjemme.

Siste forberedelser til utstillingshelgen

Avl og oppdrett

Rydd i oppdrett ved å ta ut de oppdrettere som ikke er tilstede på utstillingen (ikke har katter påmeldt i eget navn). Disse stamnavnene hakes ut under «Basisinfo» og «Stamnavn».

Dommerlister

Skrives ut til dommerpermene, det er to typer, en «Dommerliste komprimert» som skrives ut og legges først i katalogen så dommerne får full oversikt over hva de skal dømme, samt en detaljert liste «Dommerlister» hvor kattene er gruppert i fargegrupper/EMS-koder. Disse legges sammen med bedømmelsessedlene. Bruk Google Chrome når det skal skrives ut dommerlister, ellers blir sideskiftene feil.

Bedømmelsessedler

Skrives ut på matriseskriver på egne skjemaer levert fra NRR.

Nomineringsskjemaer

Nomineringsskjemaer til dommerpermene kan skrives ut fra programmet. De heter «NOM-skjema», og bør forstørres til 200% ved utskrift. Teksten kan kopieres og limes inn i f.eks. Word, og redigeres. Senior og veteran må strykes ut da disse ikke nomineres.

Innsjekking

Innsjekkings skjemaene er utstillerkortene. Når det er generert katalognummer og lagt inn dommerfordeling kommer dette på utstillerkortene, og de er fine som innsjekkingspapirer. Velg «Påmeldinger», og «Send utstillerkort» og velg knappen «Forhåndsvisning» på toppen. I Google Chrome blir det helt supre utskrifter ved å skrive ut som vanlig fra en nettside på din datamaskin (ctr. P). Utstillerkortene sorteres etter påmelder, så skriv ut et eksemplar av rapporten «Påmeldinger, hvor katten ikke er eid av påmelder» for å holde oversikt over disse, om det er noen.

Fargeendring

Gjør klart skjema for fargeendring og en bedømmelsesseddel, skjemaet heter «Fargeendring, skjema» og hentes fra NRRs hjemmeside. Om en utstiller informerer om at påmeldt katt har ny farge, endres fargen ved å legge inn den nye fargen i *påmeldingen* til katten. Velg «Verifisert EMS-kode» som står rett under utstillingsklassen, og legg inn hele den nye EMS-koden. Dette må gjøres begge dager. Rett dommer og papirene i dommerpermene om dette er nødvendig.

Utstillingskatalog

Last ned utskriften «Utstillingskatalog» til en PC som kommer til å være med på utstillingen som backup – VELDIG VIKTIG. Gjøres en av de siste dagene så den er korrekt. Dette er en komplett oversikt over alle katter med eiere og dommere. All informasjon kommer med når listen lastes ned til Excel (eneste alternativ) og er det eneste klubben har om programmet skulle gå ned.

Selve utstillingshelgen

Klasseendringer lørdag morgen

Dette gjøres i kattens påmelding, rett klassen i programmet og i dommerpermene. Fargeendring klasse 13 c – Kattene som endrer farge etter en fargebedømmelse må få dette inn i programmet. Det gjøres i kattens *påmelding*. Velg den lille dobbelpilen ved siden av «Verifisert EMS-kode» som står under «Utstillingsklasse». Legg inn ny EMS-kode. Denne endringen må gjøres søndag også. Om nødvendig bytt dommer, og rett i dommerpermene både lørdag og søndag.

ABS-liste

ABS registreres som et vanlig resultat, og Absentliste skrives ut når alle ABS er registrert, den finnes under «Utskrifter».

Assistentliste

Skriv ut «Dommerliste komprimert» til assistentene også.

Registrere resultater

Resultater legges inn under fanen «Utstilling» i det grå feltet. Søk opp en rase, en kategori eller en og en katt. Linjen med mulige resultat står under kattens navn. Det er kun mulig å gi cert i den klassen katten er påmeldt, det kan også gis lavere resultat. Når resultat er lagt, inn skrives diplommet ut ved å klikke på det lille diplommet som har dukket opp ved siden av resultatet foran dommerens navn.

Senior, veteran, kull, avl og oppdrett må få tekst i sitt resultat ved å velge «Legg til resultat» eller «rediger» om resultat er lagt inn, skriv inn «Beste Senior», «Beste Kull» osv på vinnerne i rubrikken «Andre resultater». For de øvrige holder det med et tall, for Senior og Veteran kan dette legges inn fra hovedsiden.

Diplomer

Diplomene er i A5, skrives ut i 150% størrelse med 55 mm toppmarg og 25 mm venstremarg. Det fungerer best å skrive ut diplomene i Google Chrome.

Kan ta tittel

Tittelsjansje må noteres ned, spesielt for alle utlendinger og alle som har mangler i certene i Min Katt. For alle katter eid av NRR-medlemmer som har alle cert registrert i Min Katt vil ny tittel komme på diplommet om de sier fra eller ikke. Det er ikke nødvendig å vise frem cert om de ligger i Min Katt. Tittel må registreres spesielt for katter med mangler, eller utenlandske katter, i forbindelse med resultatregistreringen. Når resultat er registrert, velg knappen «Tittel» som er knappen lengst til høyre blant resultatene. Legg inn tittelen katten har fått, samt dagens dato, og tittelen kommer på diplommet.

Nominering

NOM registreres ut ifra dommernes nomineringslister. Når alle NOM-listene fra en kategori er kommet inn, les korrektur ved å skrive ut utskriften «Nominering til Best in Show panel» i aktuell kategori ved å klikke på kategorien, og kontrollere den mot dommernes NOM-skjemaer. Når alle NOM-skjemaer er kommet inn og registrert, samt korrekturlest, skriv ut ett komplett sett med «Nominering til Best in Show panel» til hver dommer + assistentleder og eventuelle andre som skal ha. Panelleder skal ha listen «Nomineringsliste til Panelleder». Lag oversikt over beste senior, veteran og kull til panelleder.

Nummerlapper til panel

Disse kan skrives ut fra programmet. Disse kommer ut i nummerorden pr. kategori. Skriv dem ut på ark med trykt logo for hovedsponsor på (fås fra NRR ved behov), klipp dem fra hverandre, og les korrektur.

BIS-resultater og resultater i Avl og Oppdrett

En person med PC og skriver med tilgang til internett og Min Katt må sitte rett ved panelleder. BIS-resultatene legges inn fortløpende, og med en gang alle BIS-panelene i en kategori er ferdig (eller før, om oppdretter ikke har katter i det/de gjenværende panelene) skrives beste avlshann/hunn og oppdrett ut og gis panelleder slik at vinner kan ropes opp og premieres. Avl og oppdrett må på forhånd være sjekket og kontrollert!

Klasseendringer lørdag ettermiddag

gjøres ved å åpne rapporten «Klasseendringer». Den er sortert på dommer, så ta en og en dommer, endre kattens klasse ved å klikke på katten, og kattens påmelding åpnes i nytt vindu. Rett klassen i påmeldingen, og rett i dommerpermen. Lukk vinduet og ta neste katt. Om siden oppdateres forsvinner katter som er klasseendret, så vær sikker på at det er rettet i dommerpermen før siden oppdateres!

Søndag morgen

Gjentas hele prosessen med ABS-lister, tittelsjanser og eventuelle gjenværende klasseendringer. Programmet har ingen funksjon for å automatisk flytte katter opp en klasse når de har tatt tittel på lørdag dessverre.

Kontroll og avslutning

- Kontroller at alle katter har resultat
- Kontroller at BIS er lagt inn på alle vinnere, og legg in BIS på beste seniorer og veteraner slik at de får sine poeng.
- Legg inn resultat på avl og oppdrett om det ikke er gjort under panelet.
- *Beregn poeng og lagre + Lås*, er knapper som er i venstre kolonne under NRR-logoen på alle sidene inne på utstillingen. Etter korrektur er ferdig, beregnes poeng (til Årets katt), og utstillingen låses.