



## LATHUND

### Equipe online för SWBs unghästbedömningar

1. **Skapa arrangemang i TDB** – arrangemang, avelsvärdering.
2. **Lägg till klasser** för de olika bedömningsklasserna (förslag på hur du kan lägga upp dessa finns i bedömningsregelverket) och en lista för "Hästar till salu" samt en lista som heter "Kastrerad/valack" (där anmälaren kan ange om hingsten kastrerats).

*Titta gärna hur andra föreningar har gjort om du känner dig osäker eller bara vill ha idéer.*

3. **Logga in i [app.equipe.com](https://app.equipe.com)** "via Tävlingsdatabasen", använd samma inloggning som i TDB. Obs! Använd Chrome som webbläsare!
4. Börja med att **skapa en ny tävling** och kalla den tex: Unghästtest 2023.
5. **Importera anmälningar från TDB:** arkiv – tävlingsdatabasen – importera anmälningar.
6. **Lägg till domare:** På vänsterspalten klickar du på "Personer" och klickar på Arkiv – Ny funktionär. Sedan klickar du på "Skapa person" och skriver in för- och efternamn på domaren. Övriga uppgifter behöver inte fyllas i. Klicka i rutan Funktionär/domare. Klicka sedan på "Skapa person".
7. **Skapa startlistor.**  
På sidan med startlistor skall tidsprogrammet ställas in. I respektive klass går du in under **kugghjulet**, där fyller du i och sparar följande inställningar: *Bedömning, plats, datum, starttid samt tid per ekipage.*

**8. Lägga in vilka domare som ska döma:** under samma kugghjul som ovan, går du i stället in under rubriken *Dressyrdomare*. Alla domare läggs in som domare C.

**9. Publicera** startlistorna på Equipe online genom att välja arkiv, publicera online.

**10. Protokoll:** Protokollen skrivs ut från dokumentarkivet på SWBs hemsida.

Länk [här](#). För att sedan namna protokollen går man in under utskriften i den aktuella klassen. Där väljer man **Etiketter** i menyn.

- Under rubriken **Format** väljer man Layout – stående
- Textstorlek – mellan
- Språk – Svenska.

Under sidmarginalerna längst ner på sidan väljer man 15 – 0 – 0 – 30 i de olika marginalrutorna.

Under rubriken **Rader** bockar man i följande rubriker för att få rätt information på protokollen.

- Häst (Hästnr)
- Regnr/kön
- Uppfödare/ägare
- Tävlingsplats/datum
- Fritext (frivilligt om man har något övrigt man vill få med)

Ordningen på rubrikerna kan man ändra genom att ställa muspekaren på *ränderna* till vänster om texten, hålla in musknappen och sedan dra texten till önskad plats. *Vi jobbar på att få in hästens stam som ett alternativ.*

Nedanför under rubriken **Kolumner** skriver man **1** och under rubriken **Rader** skriver man också **1**. Därefter lägger man protokollen i skrivaren och printar.

**11.** När bedömningen har börjat ska det löpande **resultatet** matas in. Det gör man under knappen med *prisrosetten* inne i pågående klass/startlista. Gå in hästen, mata in resultatet i protokollet nedan och glöm inte att spara/godkänna.

**12.** Nästa steg är att **publicera en resultatlista**.

**Viktigt 1:** Innan man gör det ska man lägga in rubriker. Det görs under

startlistor i respektive klass. Klicka på kugghjulet och sedan rubriker.  
Huvudrubrik: unghästtest eller/och ridhästtest samt år (tex. 2023).  
Underrubrik 1: föreningens namn.

**Viktigt 2:** Gå in under utskrifter, välj *resultatlista*, *mycket utförlig*.

Under rubriken **Lista** bockar man i cirkeln med *Alla*.

Under rubriken **Visa** skall rutan *Startande* bockas i.

Under rubriken **Format** skall man ändra till *liggande layout*.

Under rubriken **Kolumner** skall följande rutor bockas i:

- *Plats*

- *Häst*

- *Resultat*

Under fliken **häst** skall

- *Regnr*

- *Kön*

- *Född år*

- *Far*

- *Mor*

- *Morfar*

- *Uppfödare*

- *Ägare*

*Var noga när ni väljer rubriker och vilken information som ska finnas på resultatlistan innan ni publicerar den.*

*Tack!*

**Rutor som inte nämns ovan skall bockas ur om dom är förmarkerade.**

**13.Resultatlistan ska publiceras i liggande format.** Hästarna rangeras efter diplom och sedan %. Välj gren innan publicering.

**14. Resultatlistan ska publiceras i pdf-format.**

**15. För utskrift av diplom inkl. ram** går du in under utskrifter i den aktuella klassen och väljer **Diplom** i menyn. Under rubriken **Format** ändrar man sidmarginalerna till 0 – 10 – 0 – 10. Tryck därefter på skriv ut för att förhandsgranska och därefter **skriv ut**.

**16. För utskrift av diplom exkl. ram.** Beställ färdigtryckta ramar (som tidigare) på beställningsblanketten där ni också beställer rosetter mm. För att skriva ut dessa går du in under utskrifter i den aktuella klassen och väljer **Diplom** i menyn. Under rubriken **Format** skriver ni in sidmarginalerna 50 – 0 – 25 – 0 därefter går ni vidare till rubriken **Inställningar** där ni bockar i rutan med **Förtryckt papper**. Placera de färdigtryckta ramarna i skrivaren och tryck på **skriv ut**.

*En mer detaljerad lathund för programmet och dess funktioner hittar ni [här](#)*

## Inställningar för utskrift av diplom inkl. ram

torsdag

1 TILL SALU KASTRERADE HINGSTAR

Unghästtest

Startlista Resultatlista Dressyrprotokoll Domarjämförelse Etiketter **Diplom**

Avdelningar Inställningar

Unghästtest 20  Förtryckt paper

Format

Sidmarginal (Manuell) ▼

Uppe	Höger	Nere	Vänster
<input type="text" value="0 mm"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0 mm"/>	<input type="text" value="10"/>

Skriv ut Återställ

## Inställningar för utskrift av diplom exkl. ram

Med redan förtryckt ram

torsdag

1 TILL SALU KASTRERADE HINGSTAR

Unghästtest

Startlista Resultatlista Dressyrprotokoll Domarjämförelse Etiketter **Diplom**

Avdelningar Inställningar

Unghästtest 20  Förtryckt paper

Format

Sidmarginal (Manuell) ▼

Uppe	Höger	Nere	Vänster
<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="0 mm"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="0 mm"/>

Skriv ut Återställ