



MANUAL

DANSK TENNIS FORBUNDS

TURNERINGSPROGRAM (TP2010)

Indholdsfortegnelse

Indledning.....	3
Visning af programmet.....	3
Login for turneringsarrangører.....	4
Planlægning af turnering.....	5
A. Oprette turneringer.....	5
B. Oprette rækker.....	5
C. Indtaste spillere i rækker.....	5
1. Licenspillere.....	5
2. Spillere uden licens.....	5
3. Wild Cards.....	6
D. Deltager-, accept- og seedningslister.....	6
E. Cupturnering.....	6
1. Automatisk lodtrækning.....	6
2. Manuel lodtrækning.....	6
3. Afbud, reserver, byes, kvalifikanter og lucky Losers.....	7
4. Udskrift.....	7
5. Bonusrunder.....	7
F. Puljeturneringer.....	7
1. Lodtrækning.....	8
2. Puljefinale.....	8
G. Programlægning.....	8
H. Opkrævninger.....	8
I. Labels og Adresselister.....	9
Afvikling af turneringen.....	9
A. Dagsprogram, Dagsoversigt og evt. dommerkvikteringsliste.....	9
B. Kampkort.....	9
C. Indtastning af resultater.....	9
D. Søgninger og statistik.....	10
Resultatindberetning.....	10

Indledning

TP2010 er Dansk Tennis Forbunds program til brug ved turneringsafvikling og stilles gratis til rådighed for turneringsarrangører og klubber.

Programmet er primært udviklet til brug ved pointgivende turneringer med deltagelse af licensspillere, men kan også anvendes til lokale turneringer, hvor også ikke-licensspillere deltager.

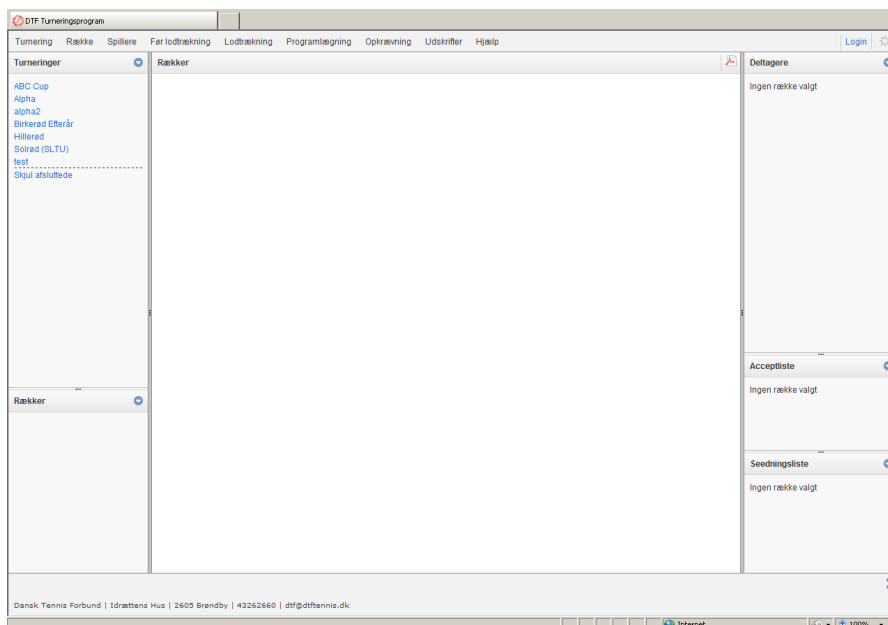
TP2010 er et administrativt værktøj, og før man begynder at arbejde med programmet og afvikling af turneringer, er det en forudsætning at have sat sig grundigt ind i DTF's turneringsregler. Disse findes på www.tennis.dk under menupunktet "Turnering" og "Reglementer"

Såfremt man har spørgsmål til anvendelse af programmet, kan DTF's turneringsafdeling kontaktes på tlf. 4326 2660 eller via e-mail på dtf@tennis.dk.

Visning af programmet

Programmet findes på: www.tennis.dk/turneringsprogram.aspx

Insæt linket i adresselinjen i din webbrowser og tryk på enter. Nedenstående skærbillede fremkommer:

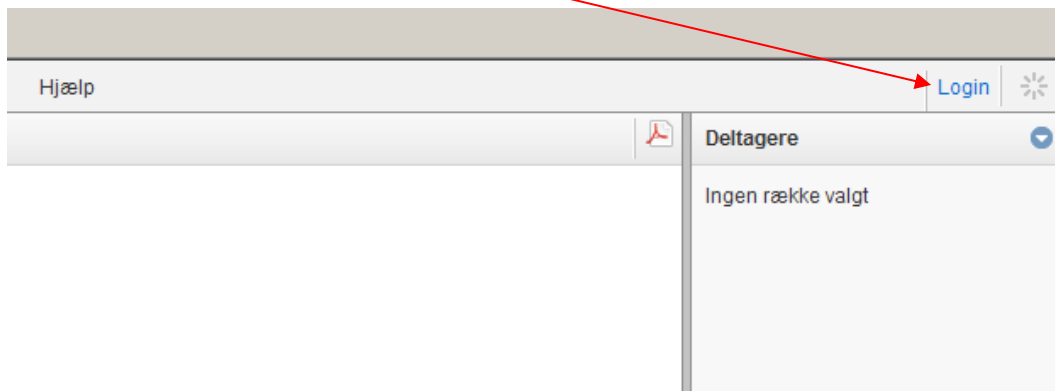


Her kan spillere og andre interesserede følge med i aktive og afsluttede turneringer. Turneringerne findes øverst til venstre i skærbilledet og rækkerne i den valgte turnering nederst i venstre side. Når man vælger en række fremkommer de tilmeldte spillere og man kan vælge at se lodtrækning eller program (begge inkl. resultater) i menuen øverst. Kun nogle menupunkter vil være tilgængelige.

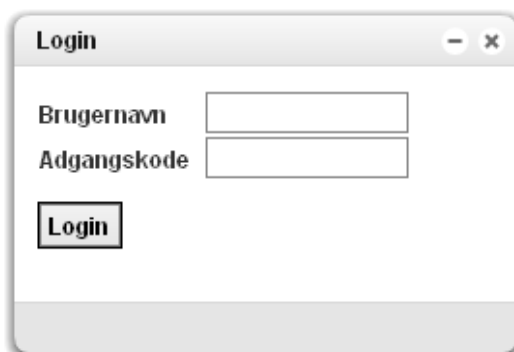
Login for turneringsarrangører

Turneringsarrangører under DTF's Sommer og Vinter Tour vil efter udløb af tilmeldingsfristen til en given turnering modtage en mail med informationer om deltagerlister, Login mv. Når denne er modtaget kan turneringsarrangøren logge ind i TP2010.

I øverste højre hjørne vælges 'Login'



Herved fremkommer et vindue til login.



Brugernavn og adgangskode er tildelt alle turneringsarrangører under DTF's Sommer og Vinter Tour. Indtast dette og klik på 'Login'. Bemærk, at Login til TP2010 er personligt og ikke må videregives. Har du problemer med login eller mistet dit brugernavn/adgangskode kontakt da venligst DTF.

Planlægning af turnering

Når TP2010 er åbnet er der en menu øverst på skærbilledet. I denne menu arbejdes der principielt fra venstre mod højre, når en turnering skal planlægges og afvikles.

Turneringsarrangører af Sommer og Vinter Tour kan finde de oprettede turneringer til venstre i skærbilledet.

A. Oprette turneringer - Turneringer på Sommer og Vinter Touren oprettes af DTF.

- Klik på "Turnering" i menuen øverst i skærbilledet
- Vælg "Ny turnering"
- Udfyld alle felter

B. Oprette rækker - Rækker i turneringer på Sommer og Vinter Touren oprettes af DTF.

- Klik på "Række"
- Vælg "Opret række"
- Udfyld alle felter inkl. antal wild cards, såfremt sådanne ønskes uddelt
- Vælg kategori
- Klik feltet "Bonusrunde" af, såfremt der skal spilles bonusrunde i den pågældende række, og klik feltet "kvalifikations-turneringen spilles færdig" af, hvis dette er tilfældet

For at kunne skelne mellem rækkerne er det muligt at give rækken et andet navn ved oprettelse/redigering af rækken, hvilket vil fremgå af oversigten med rækkerne i nederste venstre hjørne af skærbilledet.

C. Indtaste spillere i rækker

1. Licensspillere

Når turnering og rækker er oprettet kan man indtaste tilmeldinger til de forskellige rækker. I turneringer på Sommer og Vinter Touren indtaster DTF spillere som er direkte inde i hovedturnering og evt. kvalifikation. Evt. spillere fra reserveliste og spillere til WC skal turneringsarrangører selv indtaste.

Ønsker man at tilføje en spiller til en turnering skal man åbne turneringen, klikke på "Spillere" – "Opret tilmelding", hvorefter man kan vælge en række og indtaste en spiller vha. licensnummer – navn fremkommer automatisk. Har man ikke spillerens navn kan man skrive i navnefelterne, klikke på "Vis" og finde spilleren i den liste som fremkommer.

2. Spillere uden licens

Undersøg først om spilleren tidligere er blevet oprettet i spillerdatabasen med spillere uden licens – Dette gøres ved at skrive navnet (noget af navnet) i navnefeltet i vinduet med "Opret tilmelding" (menuen "Tilmeldinger"), klikke på "Vis" og se om spilleren fremkommer i spillerlisten. Findes spilleren ikke i listen gøres følgende:

- Klik på "Tilmeldinger" – "Opret tilmelding" – "Ny spiller"
- Indtast relevante data på spilleren
- I pointfeltet anføres 0
- Klik på "Opret" og "Luk"

I vinduet med "Opret tilmelding" skal man skrive navnet (noget af navnet) i navnefeltet, klikke på "Vis" og finde spilleren i spillerlisten som fremkommer.

3. Wild Cards

Tildeling af Wild Cards sker ved at klikke på "Før lodtrækning" og "Tildel wildcard". Herved fremkommer et vindue med alle tilmeldte spillere, og den ønskede spiller vælges.

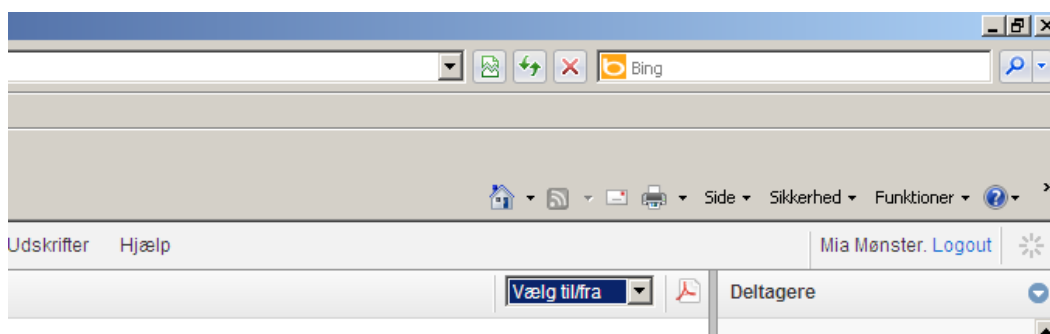
Husk, at spilleren som skal tildeles et wildcard først skal tilmeldes rækken. Tildeling af Wildcards skal altid ske før lodtrækningen foretages.

D. Deltager-, accept- og seedningslister

Deltagerlister:

- Vælg turneringen i listen til venstre i skærbilledet
- Vælg rækken i listen nederst til venstre i skærbilledet
- Deltagerlisten for rækken fremkommer i midten af skærbilledet

Øverst i det fremkomne skærbillede kan man vælge oplysninger på spillere fra/til.



Accept.- og seedningslister:

- Vælg turneringen i listen til venstre i skærbilledet
- Vælg rækken i listen nederst til venstre i skærbilledet
- Vælg "Før lodtrækning" i hovedmenuen øverst

Deltager-, accept- og seedningslister med begrænsede oplysninger kan for en åben række altid ses i højre side af skærbilledet.

Har man tilmeldt ekstra spillere til rækken skal man huske at vælge rækken på ny i venstre side af skærbilledet for at få de opdaterede lister frem.

E. Cupturning

1. Automatisk lodtrækning

I Sommer og Vinter Tour turneringer skal der altid foretages automatisk lodtrækning medmindre der er lavet anden aftale med DTF.

- Klik på "Lodtrækning"
- Vælg "Cup"
- Vælg "Automatisk" for henholdsvis kvalifikation og hovedturnering.

2. Manuel lodtrækning

- Klik på "Lodtrækning"

- Vælg "Cup"
- Vælg "manuel" for henholdsvis kvalifikation og hovedturnering. Et tomt skema fremkommer
- Dobbeltklik på en plads i diagrammet. Et vindue med alle tilmeldte spillere fremkommer
- Vælg den aktuelle spiller til pladsen.

3. Afbud, reserver, byes, kvalifikanter og lucky Losers

Ved afbud før lodtrækning, kan tilmeldingen slettes i menupunktet "Spillere".

Ved afbud efter lodtrækning skal lodtrækningen åbnes og man skal dobbeltklikke på den aktuelle spiller i lodtrækningen, hvorefter man får mulighed for at vælge en anden spiller (en tilmeldt reserve) eller indsætte en bye. Ved afbud fra seededede spillere skal man huske at flytte spillere i henhold til reglement.

Ved indsættelse af kvalifikanter eller Lucky Losers i en allerede foretaget lodtrækning dobbeltklikkes på den plads, hvor en ny spiller skal ind. Herefter kommer der en boks op med alle tilmeldte spillere. Vælg den aktuelle spiller og skriv status nede i højre hjørne (f.eks. R for reserve, LL for lucky looser, K for kvalifikant).

4. Udskrift

Der kan til enhver tid udskrives de lister/lodtrækninger, der udarbejdes ved at klikke på "Print" i menupunktet "Turneringer". Udskrifter printet direkte med printfunktionen fylder til tider mere end én side.

Ønsker man at lave en pdf af en liste/lodtrækning, som altid holder udskriften på én side, skal man vælge pdf-ikonet øverst mod højre. Herved dannes pdf'en automatisk og man kan enten gemme eller printe denne.

5. Bonusrunder

Lodtrækning til Bonusrunder indtastes altid manuelt.

For at have mulighed for at oprette en Bonusrunde skal feltet være klikket af ved oprettelse/redigering af rækken. Når dette er tilfældet laves lodtrækning til Bonusrunden som følger:

- Klik på "Lodtrækning", "Cup" og "Bonusrunde". Et tomt skema fremkommer
- Dobbeltklik på en plads i diagrammet. Et vindue med alle tilmeldte spillere fremkommer
- Vælg den aktuelle spiller til pladsen

Tidspunkter for kampe i Bonusrunden kan indtastes under punktet programlægning. Dette kan også gøres selvom der ikke er opført spillere i skemaet – dog skal man have klikket på "Lodtrækning", "Cup" og "Bonusrunde" først.

F. Puljeturneringer

Ved oprettelse af række vælges pulje. Hvis en cupturnering ændres til puljeturnering (pga. færre end 9 deltagere) skal rækken redigere i menupunktet "Række".

Der kan vælges mellem to faciliteter når en puljeturnering oprettes:

- Lige store puljer
Hvis puljernes størrelse skal være ens.
Her skal der vælges hvor mange deltagere der skal være i hver pulje og hvor mange puljer der skal være.
- Deltagerantal

Hvis deltagerantallet umuliggør, at puljerne kan være lige store.
Her skal man indtaste hvor mange deltagere der kan være og startpuljenr. (typisk nr. 1).

1. Lodtrækning

Lodtrækning til puljer foretages manuelt.

- Vælg "Lodtrækning", "Puljeturning" og "Hovedturnering" hvorved puljeskema(er) fremkommer
- Dobbeltklik på et tomt felt til venstre i skemaet
- Indsæt de aktuelle spillere. Bemærk, at placering af spillere skal ske i overensstemmelse med DTF's turneringsregler.
- I toppen af puljeskemaet findes faner med numrene på de øvrige puljer. Hvis man klikker på et af numrene, kommer den pågældende pulje frem.

2. Puljefinale

Såfremt man ønsker at afvikle puljefinale efter de indledende puljekampe, vælger man "Række", "opret række" og "puljefinale". Herefter får man mulighed for at lave puljefinalen som cupturnering eller puljeturning og indtaste antallet af deltagere. Herefter skal de kvalificerede spillere indtastes/tilmeldes rækken og lodtrækningen foretages.

G. Programlægning

For at programsætte kampe gøres følgende:

- Åbn en række
- Vælg "Programlægning" samt aktuelle hovedturnering, kvalifikation eller taberrunde

Alle kampe får som udgangspunkt tildelt samme dato og tidspunkt. Dette ændres som følger:

- Dobbeltklik på en kamp
- Anfør spilletidspunktet til det ønskede
- Såfremt man ønsker, at alle efterfølgende kampe i samme runde får tildelt samme tidspunkt, klikkes af i boksen "sæt tidspunkt for efterfølgende kampe" så man slipper for at indtaste det samme tidspunkt for flere kampe

Når alle kampe i en række er programsat, skal programmet godkendes for at brugerne kan se tiderne. Vælg menupunktet 'Række' og 'Godkend program' for at godkende programmet for en række. Dette skal gøres med alle rækker.

Ønsker turneringsarrangører også at offentliggøre lodtrækning, program mv. på turneringens egen hjemmeside, kan man altid lave en pdf ved at klikke på pdf-ikonet øverst på siden, hvorefter en pdf af den pågældende åbne liste, lodtrækning, program dannes. Denne fil kan gemmes på ens computer og uploades på egen hjemmeside.

H. Opkrævninger

Programmet kan udskrive opkrævninger, såfremt beløbene for de enkelte rækker er tastet ind ved oprettelsen af rækker – rediger evt. rækken mht. deltagergebyr, hvis ikke det er påført fra start.

- Klik på "Opkrævninger"
- Vælg "Enkelt klub", "Enkelt spiller" eller "Alle klubber"
- Herved fremkommer i midten af skærmbilledet liste med gebyr pr. spiller, pr. klub eller liste med alle klubber. Laves listen med alle klubberne om til pdf (vha. pdf-ikonet) oprettes en side pr. klub.

- Ønsker man en oversigt over de samlede indtægter, vælges "Alle klubber til Excel", der eksporterer de samlede betalinger for alle klubber til en Excel-fil

Ønsker man eget logo eller lignende på opkrævningerne vælges punktet "Opsætning" under menupunktet "Opkrævninger". Her kan vælges, hvilket logo der skal figurere på opkrævningen og evt. tekst.

I. Labels og Adresselister

Under menupunktet "Udskrifter" findes mulighed for at udskrive labels og/eller adresselister for den række, man har åbnet, eller for hele turneringen.

- Vælg enten "For rækken" eller "For turneringen" i menupunktet "Udskrifter" for at oprette labels ellers adresselister for en given række eller turnering
- For labels skal der anvendes Avery L7159, 64,0x33,9 mm. Der kan vælges labels-ark med 24 eller 36 labels
- Adresselister dannes i Excel

Afvikling af turneringen

A. Dagsprogram, Dagsoversigt og evt. dommerkvitteringsliste

Under "Programlægning" kan man lave et dagsprogram:

- Vælg "Nyt dagsprogram"
- I vinduet vælges antal baner og antal kampe samt hvilken dato der er tale om
- Vælg "Opret dagsprogram"
- Vælg nu "Hent dagsprogram" i menuen "Programlægning"
- Dobbeltklik i den røde, hvor en kamp skal indsættes
- Vælg den kamp der skal indsættes og skriv evt. starttidspunkt eller andet (fx efterfulgt af) i skrivefeltet nederst i vinduet – det skrevne vil fremgå øverst i ruden oven over kampen.
- man vil indsætte en kamp, hvorefter alle kampe, der er fastsat til denne dato, vil figurere.
- Ligeledes kan man skrive starttidspunktet ind for kampe i første runde. Efterfølgende på samme bane

Under "programlægning" kan også vælges "Dagsoversigt", hvilket er en kronologisk oversigt over alle dagens kampe. Udskrives oversigten kan man her også angive banenr. og resultat - dette er indtil videre kun muligt i udskriften og ikke direkte i programmet.

Tilsvarende kan der for hver dag udskrives en dommerkvitteringsliste, såfremt man anvender og aflønner dommere i alle kampe.

B. Kampkort

Der kan under "Udskrifter" vælges kampkort for de enkelte dage. Her kan alle eller enkelte kampkort udskrives efter behov (print som pdf), hvilket benyttes enten til at angive de næste kampe, der sættes i gang, på opslagstavlen eller til at sætte op ved hver bane, så man kan se, hvem der spiller på den aktuelle bane.

C. Indtastning af resultater

- Åbn den aktuelle række
- Gå ind i "Lodtrækning"- "Vis lodtrækning" eller "Programlægning"
- Den aktuelle kvalifikation, hovedturnering osv. vælges
- Dobbeltklik på den enkelte kamp

- Vælg den spiller, der har vundet, og skriv resultatet (husk at notere resultatet som fx 62 67(5) 62)
- Hvis kampen er walkover klikkes der af i den boks, hvor der står walkover
- Kampe der afbrydes pga. skader eller lignende er ikke walkover, men i stedet fx 63 20 rtd

D. Søgninger og statistik

Under "Spillere" og "Søg spiller" kan man søge efter en spiller.

- Skriv fornavn, efternavn (evt. dele af navn) eller licensnr
- Klik på "Søg"
- Forslag til eftersøgte spiller fremkommer i vindue med søgeresultat.
- Når en spiller er fundet, kan man dobbeltklikke på navnet og se alle data på spilleren samt hvilke rækker vedkommende deltager i.

Desuden kan man klikke på en af rækkerne, såfremt man ønsker at gå direkte til den række.

Ønskes der en oversigt over antal tilmeldte og aktuelle deltagere i de enkelte rækker, vælges turneringen yderst til venstre i skærbilledet og oplysninger om rækker, antal tilmeldinger og deltagere fremkommer.

Resultatindberetning

Efter turneringens afslutning skal resultater indtastes, godkendes og eksporteres til DTF senest tirsdagen efter turneringen kl. 12.00.

Når man har indtastet alle resultater i turneringen sendes en mail til dtf@tennis.dk om at turneringen er færdigbehandlet.