

# Manual till Jyckedata utställningsprogram

## INSTALLATION O UPPDATERING

1. Gå till Svenska Dreverklubbens hemsida och sök via Utställning – Dokument - Jyckedata och följ dom anvisningar som finns för att installera programmet.
2. Öppna programmet via ikon som nu skall finnas på ditt skrivbord. Gå sedan in under **Registrering** på startsidan och klicka på **Registrera din lokalklubb**. Markera din klubb och tryck **OK**.

## FÖRE UTSTÄLLNING

3. Klicka på **Arkiv-Välj/Skapa katalog**. Fyll i uppgifterna i rutorna. Börja med KatalogID. Använd det ID som ni tilldelats av SDK för respektive utställning. ID börjar med klubbens nummer med två siffror, sedan mellanslag följt av utställningens ordningsnummer med tre siffror. Efter nästa mellanslag skriv UT mellanslag och sist året. I rutan Benämning skrivs utställningens namn. Nästa ruta platsen där utställningen äger rum och i nästa ruta lokalklubbens namn i förkortning. Avsluta med att klicka på **OK**. Ett exempel på skapa katalog finner du nedan.

Kat.id	Datum	Benämning
20 001 UT 2004	20040801	SUNDSVALLSUTSTÄLLNINGEN test
20 2003	20031020	TIMRÅ
3		

Katalogid:  Utställningsdatum:

Benämning:

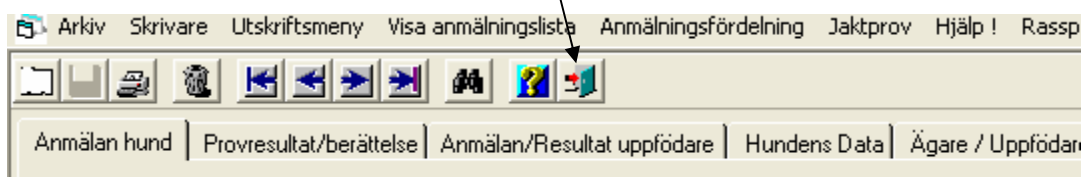
Plats:  Arrangör:

Insläpp klockan:  Start bedömning:

4. Klicka därefter på **Registrera anmälningar**. Klicka på ikonen längst till vänster (den vita rutan). Skriv in utställningsdatum under **Provdatum**. Skriv in hundens namn i den vita rutan **"Söker efter namn"** och se till att det är rätt hund som listas till vänster genom att kontrollera IDnumret. Är det fel så klicka istället på rätt hund, och sedan på **fortsätt**. Om inte hunden finns med i registret skriv in regnr i rutan **"Registreringsnummer"** och klicka **Fortsätt**. Gå därefter in på **Hundens data** och fyll i alla uppgifter. Raskod, hundens namn, kön, födelsedatum, färg och föräldrar med

namn och regnr. Avsluta med att **Spara**. Om det är en norsk hund skall regnr för året vara t.ex.02 och inte 2002. Registreringsbevis på utländska hundar måste skickas med fax eller mailas.

5. Ställ därefter markören i rutan för **Lokalklubb**. Klicka på **frågetecknet**, välj sedan rätt klubb genom att dubbelklicka på klubbnamnet. Flytta markören till **Tävlingssklass**. Klicka på **frågetecknet**, välj sedan rätt klass genom att dubbelklicka på klassen. Markera sedan vilket ringnummer som gäller i rutan **Ring**. **Spara** provet.
6. Byt sedan till **Ägare/Uppfödare**-fliken. Kolla att uppgifterna stämmer, annars ändra/komplettera och **spara**. Tryck även på **Hämta SSK-data** och **Spara** provet igen. OBS! Skriv alltid versaler (stora bokstäver) och gemener (små bokstäver), aldrig enbart versaler.
7. Fortsätt likadant med alla dom övriga hundarna som är anmälda. Backa sedan till startsidan med hjälp av ikonen grön **dörr**.



8. Gå sedan till **Registrera utställningsringar**. Fyll i ansvarig = kommissarie och ringsekreterare (OBS Sekreterare med personnummer). Välj rätt domare genom att ställa markören i fältet för **Domare 1**. Klicka på **Frågetecknet** och sök domaren. OBS! Domarens namn måste finnas i anslutning till sitt personnummer (domarnummer gäller ej hos SKK). Finns inte det så klicka på **Ändra/ny** och sedan på **Ny igen** så kan du lägga in domaren och dennes personnummer (10 siffror utan bindestreck). Lagg in det med efternamnet först så är det lättare för dig att hitta domaren vid senare tillfälle. **Spara** det du lagt in. Dubbelklicka sedan på namnet så hamnar det i registreringsbilden.
9. Genom att dubbelklicka dom klasser som finns i **Anmälda klasser totalt**, hoppar dessa över till vä. spalt **Registrerade klasser i ringen**. Se till att du får in dom i den ordning dom skall vara i katalogen. 1 valpklass, 2 juniorklass, 3 unghundsklass, 4 jakthundsklass, 5 öppen klass, 6 championklass och 7 veteranklass. Hanarna först och tikarna sen. Glöm inte eventuell Uppfödarklass och Avelsklass. Dessa klasser får man genom att under gula linjen skriva in raskod, kön och provklass. Under provklass finns både uppfödar- och avelsklass som alternativ att välja. Genom att först välja ex. avelsklass och därefter trycka **Enter** två gånger hoppar också dessa klasser in vid Registrerade klasser i ringen. **Spara** och gå ur via ikonen grön dörr.
10. Gå sedan till **Katalogsortering**. Markera **Grundsortering** (avel - uppfödare). Tryck på **start**. När nästa bild kommer upp klicka på **Markera alla**. Sedan på **Växla till uppfödarklass**. Klicka på **Markera alla** igen. Sedan på **Slutsortera katalog** och därefter **avbryt**.

## UTSKRIFTER FÖRE UTSTÄLLNING

11. Gå till startsidan och välj **Utskrifter**. Markera **Katalog utställning**. Klicka på **Utskrift**. När nästa ruta kommer upp klicka på **fortsätt** så skrivs en fin katalog ut där samtliga hundar som skall bedömas på utställningen finns med.
12. Markera sedan **Prislistor (SKK)**. Klicka sedan på **utskrift** så skrivs prislistan ut. Denna kan vara bra för ringsekreteraren att ha under utställningen. I övrigt får du experimentera dig fram för att hitta de utskrifter du vill ha.

## EFTER ELLER UNDER UTSTÄLLNING

13. Efter/under utställningen så skrivs resultaten in under fliken **Provresultat/berättelse**. Man skriver in priset i dom gula rutorna. När man skriver domarkritiken är det viktigt att man inte byter rad (trycker enter) utan låter programmet sköta radbrytningen. Det är bra om man har ringsekreterare som skriver kritiken under utställningen för då kan man även skriva ut kritiklappen direkt. I årsboken finns en "Förkortningslista" att användas av den som skriver protokoll. Den är en utmärkt hjälp. T ex att *röd o vit* skrivs **Rov** men *svart o vit* skrivs **SoV** och *trefärgad* skrivs **inte** 3-f utan **tref**. Listan finner man efter utställningsregistret.
14. För dig som vill redovisa resultat på er hemsida finns en bra funktion på startsidan under **Utskrifter-Utställningstexter till fil**. Då skapas en textfil som man kan kopiera och editera i lämpligt program.
  - OBS! Bli en hund oplacerad i konkurrensklass skall det vara tomt i konkurrensrutan. Det får således exempelvis inte stå en nolla eller – (streck) i rutan.
  - Hund som är fullcertad d.v.s. redan har 3 cert skall ej tilldelas fler cert utan skall i dessa fall tilldelas ett CK.

## UTSKRIFTER UNDER ELLER EFTER UTSTÄLLNING

15. Utskrift med färdig prislista, efter att alla hundars kritik införts, kan skrivas ut på samma sätt som under punkt 11.
16. Utskrift med färdig kritiklapp till enskild hund får du genom att välja **Utskrifter, Resultatutskrift** och därefter klicka **Utskrift** igen. Vid dialogruta "**Val av utskriftsområde**" skriver du katalognumret på den hund som du vill skriva ut. Både vid Löpnummer **Från och med** och vid **Till och med**. Därefter klicka du **Fortsätt**. Exemplet nedan ger utskriven kritiklapp på hund med katalognummer 5.

The screenshot shows a software interface with a main window and a dialog box. The main window has a list of radio buttons and corresponding text boxes: 'Kallelse / bekräftelse' (120), 'Etiketter Ägare' (501), 'Resultatutskrift' (175), 'Klubbspecifik utskrift' (0), and 'Generell utskrift' (0). Below these are 'Utskrift' and 'Avbryt' buttons. The dialog box, titled 'Val av utskriftsområde', has a title bar 'Arkiv' and the text 'Välj vilka poster du vill skriva ut'. It contains two input fields under the label 'Löpnummer', one for 'Från och med' (5) and one for 'Till och med' (5). At the bottom are 'Fortsätt' and 'Avbryt' buttons.

Om du inte kan skriva ut utställningarnas prislistor gör så här: Klicka på: ARKIV – Allmänna inställningar – Om rutan efter *Enhet/mapp för formulär* är tom fyll i C:\Winhund\UtsPrint\ och SPARA

## AVRAPPORTERING

Gå till startsidan under **Arkiv-Välj/Skapa katalog** och välj rätt utställning = katalog. För att redovisa utställningen elektroniskt, sätter du in en diskett/USB-stick i datorn, (eller också kan du spara filen någonstans på hårddisken, bara du vet var du har den). Klicka sedan på **Överföringar** och sedan på **Export av prov**. Klicka på **frågetecknet** och välj vart du vill spara filen och döp den med samma namn som katalogID ex. "11 001 UT 2004". **Exportera aktuell katalog** och tryck **Fortsätt**. När nästa bild kommer klicka endast på **OK**. Skicka sedan ett mail till Ingvar Karlsson: [ingvar.k@svenskadreverklubben.se](mailto:ingvar.k@svenskadreverklubben.se) och bifoga den sparade filen. Lätt som en plätt eller hur!?

17. När du skall redovisa nästa utställning så börjar du bara om från början. Skapa ny katalog, registrera hundar, fyll i resultat och rapportera. **OBS! Det är viktigt att du använder dig av de utställningsID för respektive utställning som ni tilldelats av SDK.**

Vid frågor eller problem kontakta Ingvar Karlsson.

OBS! Klubben skall spara alla prov-/utställningsresultat i minst fem år.

### Tips att tänka på vid skrivning i Jyckedata:

1. Ägares namn skall skrivas in i Jyckedata om det saknas.
2. Ägares bostadsort anges när den saknas.
3. Om *efter* och *undan* saknas på utlandsregistrerade hundar skall dessa också skrivas in i Jyckedata när resultatet skrivs in. En kopia på registreringsbeviset skall finnas!
4. I årsboken finns en "Förkortningslista" att användas av den som skriver protokoll. Den är en utmärkt hjälp. T ex att *röd o vit* skrivs **Rov** men *svart o vit* skrivs **SoV** och *trefärgad* skrivs **inte** 3-f utan **tref**. Listan finner man efter utställningsregistret.
5. Deltagare i Avels- och Uppfödarklasser skall numera anges med **hundarnas namn** – ej "startnumret".
6. Kritiken på utställningar samt drevprovsberättelser ska aldrig skrivas enbart i versaler.
7. Om mentaliteten är ok så skriv **ua** vid mentalitet. Ej u.a., UA, U.A. eller annan variant. OBS! Använd ruta för mentalitet och skriv ej mentalitet i löpande text vid kritiken.
8. Man skriver vers/gem dvs stor bokstav efter punkt aldrig annars.
9. Efter punkt och efter kommatecken ALLTID mellanslag.
10. När rapportören är klar med inskrivning i Jyckedata är det mycket bra om klubben har en extraperson som gör en snabb korrekturläsning av det hela innan man skickar iväg resultatet till Ingvar. Detta görs förslagsvis med hjälp utskrift av s.k. "Resultatutskrift" som PDF-fil vilken man kan maila korrekturläsaren.

Lycka till!