



Arrangörsguide för SOK:s motionsorienteringar

Orienteringen i Skellefteå växer, deltagandet vid alla våra aktiviteter ökar stadigt. Intresset för vår sport är stort. En viktig del för att ta tillvara intresset och öka antalet utövare ytterligare, är att vi arrangerar motionsorienteringar. Enkla, bra arrangemang, öppet för alla som vill delta.

Att arrangera en motionsorientering kräver lite jobb. En del av oss har gjort det många gånger förut, andra inte. Ny teknik utvecklas och möjligheterna att genomföra en motionsorientering förändras i rask takt. Så oavsett med vilken bakgrund man hjälper till med en motionsorientering finns ett behov av en guide som beskriver de olika stegen i arrangemanget. Använd därför dokumentet som en hjälp och stöd för ett lyckat arrangemang.

Återkoppla gärna med era egna erfarenheter och tips, och framförallt - tveka inte att kontakta någon av oss om ni har frågor eller funderingar, så hjälper vi självklart till.

Kontaktuppgifter till personer som anges i beskrivningen kan hittas längst ner i dokumentet.

Förberedelser

1. Rätt kartfil (karta i Ocad-format) fås genom att mejla skelleftea.ok@gmail.com, Ulf Hägglund eller Thomas Norström.
2. Om du inte redan har gjort det - installera gratisprogrammet för banläggning, Purple Pen, [Purple Pen \(purple-pen.org\)](http://purple-pen.org). Det går att hitta bra instruktioner för Purple Pen på Youtube, till exempel [Så använder du Purple Pen - YouTube](#). Vanligen förbereds 5 banor: grön, vit, gul, orange, violett (men ibland kan det passa med ytterligare en bana, till exempel en lång bana med lätt svårighetsgrad).
3. När banorna är klara kan de mejlas till skelleftea.ok@gmail.com senast 3 dagar innan tävlingen (Meddela även Ulf eller Thomas om du inte kan skriva ut själv). Både Ocad-filen (kartfilen) och Purple Pen-filen (banorna) behövs för utskrift. Det underlättar därför om Ocad-filen och Purple Pen-filen är sparade i samma katalog när banorna läggs. Du kan också skriva ut kartorna själv - för ungefärligt antal kartor, se antalet deltagare i senaste motionsorientering och lägg på 20 %. Banorna skrivs ut i skala 1:7500 förutom violett, som till $\frac{2}{3}$ av kartorna skrivs ut 1:10000 och $\frac{1}{3}$ av kartorna som 1:7500.
4. När plats och tid är bestämt så meddela Ulf Hägglund eller Thomas Norström så att Eventor kan uppdateras. Här publiceras resultaten efter motionsorienteringen.
5. Informera om motionsorienteringen i Facebookgruppen "[Orientering i Skellefteå Kommun](#)" samt i SOK:s träningsgrupp på Messenger i god tid före arrangemanget.
6. Hämta skärmar (sitter på gula skärmstativ), plastlåda med SI-enheter och SI-pinnar för utlåning, kartlådor, en plastväska för surfplattan och en brun koffert med extra skärmar (för vägskyltning) och plastfickor. Om inte utrustningen är framplockad förvaras den i vallaboden, förutom plastväskan för surfplattan som förvaras i skrivrummet.

7. Bord och stolar och start/mål-skyltar finns i ladan vid SOK-stugan om man skulle behöva det.
8. Se särskilda instruktioner för surfplattan på Skellefteå OK:s hemsida, till exempel hur du importerar de banor/klasser du har skapat i Purple Pen. Se till så att surfplattan är laddad.
9. Sätt ut kontroller men undvik att sätta ut enheter dagen innan om det är ett område där mycket folk rör sig.
10. Det är uppskattat om motionsorienteringen läggs ut på Livelox så förbered gärna detta, antingen provar man själv eller så kontaktar man Ulf Hägglund, Thomas Norström eller Patrik Wennberg för assistans. Om kartan finns på Omaps.net så kan man ta den direkt därifrån annars kan man exportera i formatet JPEG. Banorna exporteras genom funktionen "Skapa Data Utbytesfil(IOF XML)" .

Under tävling

1. Skylta med skärm på vägen till tävlingen.
2. Skriv upp alla som startar så att du vet vilka som är ute i skogen.
3. Betalning kan ske kontant eller via Swish, uppgifter finns i kofferten.
4. Vid utlåning av SI-pinnar så skriv upp och se till att alla kommer tillbaka.
5. Se till att alla kommer tillbaka från skogen.

Efter tävlingen

1. Ta in skärmar och enheter.
2. Publicera resultat genom att exportera från surfplattan i Eventor format och maila till Ulf eller Thomas. Lägg sedan upp en länk från Facebookgruppen till Eventor (om man endast använder skrivare så får man skriva in resultatet i ett dokument och lägga upp på Facebook. Sedan publicerar man bara en länk till Eventorsidan, då kan man även se sträcktider).
3. Ordna enheter och skärmar i det skick som de var i när lådorna hämtades och återlämna till SOK-stugan senast dagen efter.

Vid eventuella frågor, kontakta Ulf Hägglund, Thomas Norström, Patrik Wennberg eller Ola Mannberg

Lycka till!

Kontaktuppgifter:

Ulf Hägglund: ulf.e.hagglund@gmail.com

Thomas Norström: thomas.norstrom@bodaborg.se

Patrik Wennberg: patrik.wennberg72@gmail.com

Ola Mannberg: ola@cronimetnorr.se

Martin Åkerlund: Martin.Akerlund@sveaskog.se

Skellefteå OK: skelleftea.ok@gmail.com