

Instruktion for arrangør af træningsløb i Herning OK

HUSKELISTE

1. Start banelægning i Condes senest en måned før.
2. Tag kontakt til alle medhjælpere.
3. Baner:
 - a. Lang svær 7 – 9 km.
 - b. Kort svær 5 – 6 km.
 - c. Ekstra kort svær 3 – 4 km.
 - d. Mellemsvær 4,5 – 5,5 km.
 - e. Let 3 – 3,5 km
4. Begræns gerne til A4, brug evt. kortvend.
5. Følgende skal med på printet: Klublogo, MobilePay logo, MapMagic logo, Kortnavn, målestok, revisions år, IOF-postdefinitioner på alle baner.
6. Der er følgende mulighed for printning:
 - a. Send PDF-filen til mail@trykstuen.dk
 - b. Send PDF-filen og Condes + OCAD filer til traeningsudvalg@herning-ok.dk
 - c. Du printer selv på god laserprinter og låner vandfast papir hos Jens Jørgen.
7. Hjemmesiden: Send løbsinstruktion (*.pdf) og baner (enten *.pdf eller Condes- og OCADfiler) til traeningsudvalg@herning-ok.dk eller webmaster@herning-ok.dk
8. O-Track: Send enten *.kmz fil eller Condes- og OCADfiler til traeningsudvalg@herning-ok.dk eller isen@webspeed.dk
9. Materiel kan hentes i materielskuret indenfor et par dage før postudsætning.
10. Sæt gerne poster ud dagen før løbet og saml gerne poster ind dagen efter løbet.
11. Udfyld omhyggeligt deltagerlisterne med:
 - a. Dato,
 - b. Sted,
 - c. Navne på arrangører,
 - d. Deltagernes navne, klub og bane.
12. Materiel afleveres rengjort i klubhuset.
13. Evt. kontante indtægter indsættes på klubbens driftskonto eller MobilePay.

Instruktionen bør indeholde

1. Løbsdato.
2. Skovens navn.
3. Mødested.
4. Startinterval hvor der udleveres kort. (Helst lørdag 11-12, tirsdag 17-18).
5. Tidsrum hvor der kan løbes. (Meget gerne fra solopgang til solnedgang).
6. Banetilbud. (Gerne med specialmoment).
7. Kaffe og kage?
8. Andre oplysninger af interesse.
9. Kontaktoplysninger. (tlf. på banelægger).
10. Alle banelæggers navne.

Det med småt

Vi tilstræber at posterne står ude hele løbsdagen mhp. printselvløb.

Baner

Husk kort med alle poster til udsætning og indsamling.

1. **Lang svær 7 – 9 km.** Så svær som muligt. I "store" terræner ikke under 9 km.
2. **Kort svær 5 – 6 km.** Så svær som muligt. Kan have delvis sammenfald med lang svær.
3. **Ekstra kort svær 3 – 4 km.** Så svær som muligt. Kan have delvis sammenfald med lang og kort svær.
4. **Mellemsvær 4,5 – 5,5 km.** Pas på ikke at lave den for svær.
5. **Let 3 – 3,5 km.** Da den lette bane er beregnet til børn og voksne begyndere, må der ikke være mere end højst 2-3 momenter på hvert stræk, og der skal være tydelige vejvalg ad tydelige stier. Poster på den lette bane skal placeres så disse tydeligt kan ses fra tydelig sti/vej, men gerne lidt inde i terrænet. Vær klar til at skygge mindre / usikre børn.
Man kan evt. vente med at sætte letbaneposterne ud, til man ser, om der dukker deltagere op.

Start, poster og EMIT-udstyr

Lav gerne start 100-150 m inde i skoven, så børn og andre kan færdes og lege sikkert uden at skulle krydse befærdet vej.

I træningsløbskassen har vi 48 EMIT-Poster (0, 100, samt 141-187 undtagen 186).

I reservekassen er der 29 EMIT-Poster (0, 100, 170,173, 120 samt 188-214 undtagen 189, 198, 199). Metalkufferten indeholder MTR-4 aflæser, termoprinter, 10 EMIT-brikker samt en nødstrømforsyning til bilens cigaretstik. Husk opladning af printeren hjemmefra.

Vi tilstræber at bruge EMIT til alle træningsløb. Der skal skærme på stængerne.

Alt EMIT-udstyr står i klubhuset i korrummet.

Banelægning

- Planlæg afviklingen af løbet sammen med de øvrige på holdet.
- Find om muligt indendørsfaciliteter ved vintertræningsløb.
- Hent kortfilen i Dropbox: Log på hjemmesiden og vælg: INTERN -> SOFTWARE. Vælg herefter nederst på siden: Vejledning til OCAD filer i Dropbox.
- Hvis kortfilen mangler i Dropbox, kontaktes Lucia Aagaard: Hvis kortfilen mangler i Dropbox, kontaktes Lucia Aagaard: lucia.kaj@youmail.dk
- Vejledning til Condes på: <https://condes.net>
- Lav banerne, evt. med momenter.
- Der bør rekonstrueres i skoven, for at få så gode baner som muligt. Marker gerne postplaceringer med snitzling/manillamærke.
- Alle baner forsynes med IOF-postdefinitioner. F.eks. størrelse 5.
- Husk, at der skal være Klublogo, MobilePay logo, MapMagic logo, Kortnavn, målestok, revisions år, IOF-postdefinitioner på kortet. Se hjemmesiden: INTERN / HJÆLP TIL TRÆNINGSLØB.
- Begræns banerne til A4. Brug kortvend hvis banerne ikke kan være på en side. Vær omhyggelig med layout, især omkring afgrænsning af udskriftsområdet.
- FDF-fil sendes senest 2 arbejdsdage før afhentning til Trykstuen. Du kan også selv printe eller henvende dig til: traeningsudvalg@herning-ok.dk
- Send enten *.kmz fil eller Condes- og OCADfiler til isen@webspeed.dk eller traeningsudvalg@herning-ok.dk, hvis du ikke selv kan lægge banerne på O-Track.
- Send løbsinstruktion og baner (enten *.pdf eller Condes- og OCADfiler) til traeningsudvalg@herning-ok.dk eller webmaster@herning-ok.dk mhp. oprettelse af printselvkort mm. på hjemmesiden.
- Spred information om løbet: Kaj Kaspersen opretter en begivenhed på Facebook. Du må gerne supplere med yderligere reklame her.
- Poster med EMIT sættes ud aftenen før løbsdagen og nedtages formiddagen efter løbsdagen, evt. 1-2 timer før solnedgang på løbsdagen. Få evt. hjælp fra andre o-løbere til postindsamling.
- Der opfordres til at tage kaffe, the og eventuelt kage med i skoven, for at styrke det sociale.
- Prøv at finde overdækkede- eller indendørsfaciliteter i vinterhalvåret.
- Tag gerne billeder til Facebook. Få evt. hjælp til Facebook hos: helle@mvbmail.dk, lucia.kaj@youmail.dk eller dpvsa@live.dk

Vejledning til print af kort hos Trykstuen

1. Begræns banerne til A4-format. Brug kortvend hvis der ikke er plads nok. Du kan også få mere plads ved at reducere størrelsen af postdefinitionen. Vær omhyggelig med layout, især omkring afgrænsning af udskriftsområdet.
2. De helt færdige Condes-baner eksporteres i PDF-format. Vælg "Alle baner i samme PDF-fil". Hvis du har baner med kortvend, eksporteres disse dog i hver sin PDF-fil.
3. Send PDF-filen til mail@trykstuen.dk
4. Mail emne: xx orienteringskort, færdige dd-mm-åååå
5. Skriv hvor mange kopier du ønsker af hver enkelt side. Du skal altså ikke skrive banernes navne. Skriv også, at du gerne vil have kvittering for modtagelse. Send mailen senest to arbejdsdage før kortene ønskes færdige.
6. De færdige kort afhentes hos Trykstuen, Platanvej 10, 7400 Herning, mandag til torsdag kl. 8.00 - 16.30 og fredag kl. 8.00 - 14.00. Kortene bliver placeret i en reol umiddelbart inden for indgangsdøren til højre i entréen.
7. Trykstuen sender efterfølgende en faktura til kassereren på kr. 2,31 incl. moms pr. A4-tryk.

Parkering

Sørg for at en person er sat af til afvikling af parkering.

Erfaringen siger, at de enkelte løbere ikke kan finde ud af, hvad forsvarlig parkering er. Derfor er det banelæggerholdets ansvar, at der bliver parkeret forsvarligt. Overvej derfor hvor der kan parkeres, så vi ikke generer andre trafikanter og skovens folk.

Vejvisning, kørsel og parkering

Der må under ingen omstændigheder køres på skovveje, som ikke er åbne for offentlig trafik. Heller ikke i forbindelse med postudsætning og nedtagning. Hvis der ønskes parkering f.eks. på et brandbælte, kontaktes skovfogeden (få kontaktnummer hos frede_rasmussen@hotmail.dk) for at opnå tilladelse.

Vejvisning skal være entydigt og forsvarligt opsat med både skærm og pil. Afmærkninger til de enkelte skove kan ses på hjemmesiden under AKTIVITET / [AFMÆRKNINGER](#)

Sædvanligvis deltager 30-50 personer i vores træningsløb, men flere deltagere er ikke usædvanligt.

Løbsafvikling og betaling.

- Der to startlister: En med alle klubmedlemmer og en til udenbys løbere.
- *Startlister skal udfyldes tydeligt, da det bruges til statistik. Med løbernes fulde navn, klub og bane. Desuden udfyldes skemaerne med skov og dato for løbet, og med navn på alle banelæggere.*
- Fejl og mangler i startlisten indberettes til traeningsudvalg@herning-ok.dk.
- Nye løbere vejledes og instrueres af banelæggerholdet. Når nye løbere er kommet i mål, udleverer banelæggerholdet nyeste klubblad samt begyndermateriale til den nye samt orienterer om kørselsmuligheder mv.
- Banelæggerholdet har ansvaret for eventuel betaling. Medlemmer af Herning OK, Vestjysk OK og Holstebro OK løber gratis træningsløb. Det koster dog 10 kr. at leje en EMIT-brik.
- Andre løbere betaler 20 kr. + eventuel brikleje. Der er A4 laminat i klubkassen med klubbens MobilePay nr.: 934199.

Starttider

Starttider: Lørdage kl. 11:00-12:00, tirsdage kl. 17.00-18.00. Regn med bemanding i yderligere 2 timer.

Postopsætning og -nedtagning

Posterne skal placeres korrekt! Brug evt. snitzlingsmarkering under banerekognosceringen. Posterne opsættes om muligt dagen før løbet og nedtages dagen efter løbet. Posterne må under ingen omstændigheder hænge længere end til dagen efter løbet. Poster, der risikeres stjålet, opsættes og nedtages evt. på dagen. I højrisikoområder (eks. byløb) arrangeres løbet evt. uden printselv. Dvs. posterne opsættes umiddelbart før og nedtages umiddelbart efter det bemandede tidsrum. Som støtte ved postudsætningen, kan du hente kortet til din mobiltelefon (hvis kortet er georefereret). Se: INTERN / SOFTWARE. Vælg herefter nederst på siden: Vejledning til O-kort på mobiltelefoner

Materiel

Borde, telt og materielkasser kan afhentes i klubhuset 2 dage før løbet og tilbageleveres senest 2 dage efter - optalt, tørret og rengjort. Du må meget gerne udbedre evt. fejl og mangler. Ellers indberettes fejl til traeningsudvalg@herning-ok.dk

Pengebeløb overføres til klubbens driftskonto: 7640 4611352 eller til MobilePay nr.: 934199. Ingen kontanter i klubhuset.

Løbslister, optællingsliste og rettekort osv. afleverer du i klubhuset.

Kontaktpersoner: Leif Olsen tlf. 25 11 52 73,
Materiel: Jens Jørgen Jensen tlf. 30 22 96 83.