

PLANLÆGNING AF AGILITYKONKURRENCER.

I kreds 6 vil vi rigtig gerne have flere klubber til at afholde agilitykonkurrencer. Derfor har vi lavet en kort vejledning til, hvordan en konkurrence forberedes og afvikles. Kontakt evt. agilityudvalget ag@dch-kreds6.dk . Vi er altid klar til at hjælpe.

Til en agilitykonkurrence skal I bruge følgende forhindringer:

14 spring, et hjul, et længdespring (flyv), en mur, en vippe, en balance, et A-bræt, en slalom, min. 3 tunneller (en af dem skal være kort). Alle tunneller skal være ens, enten skridsikre eller ikke skridsikre, hver tunnel skal have et sæt sandsække pr. m.

Praktisk planlægning:

Inden **15. august**: Send datoer for kommende års konkurrencer til kredsens. Benyt dette link: [Indgiv konkurrenceønsker her...](#) Findes på kredsens hjemmeside under 'Træningsprogrammer' Det er vigtigt, at alle konkurrencer bliver meldt ind af hensyn til kredsens budgetlægning vedr. dommere.

Bestil tidtagningsudstyr. Bestilles hos ag@dch-kreds6.dk

Inden **1. februar**: Konkurrencer oprettes i Klubmodul under Event.

Send dommerønsker til agilityformanden, eller find selv dommere.

<https://dch-danmark.dk/dommere--agility>

<https://www.dkk.dk/kurser-prover-og-traening/aktiviteter-med-din-hund/agility/dommere>

Skaf sponsorpræmier. Skriv sponsorliste til deltagerne og til ophængning i klubhus. Bestil pokaler/rosetter eller medaljer. Se kredsens præmiepolitik på kredsens hjemmeside.

Hjælpere.

Skaf hjælpere: Banebyggere, banefixere, tidtagere, dommersekretær, indsendere, køkken, computer, kagebagere.

Hjælperopgaver: Lav en kort beskrivelse af de forskellige opgaver.

Brev til hjælpere med orientering om opgaver, mødetid, m.m.

Hvis det kniber med at skaffe hjælpere, så spørg i forbindelse med indbydelsen om nogle af deltagerne vil hjælpe.

Køb dommergaver.

Tjek computer og printer. Husk papir og blækpatroner.

Tjek stopure. Der skal være en manuel tidtager, hvis I benytter elektronisk tidtagning.

Uden elektronisk tidtagning skal der være to tidtagere.

Husk evt. forlængerledning til computer.

Godkendelse af banen. Kontakt en af dommerne.

Før stævne.

Udskriv deltagerliste fra Klubmodul. Kopier deltagerliste til Exelark (øverste højre hjørne)

Opret konkurrencen i 'Beregnerprogram'. Gå ind på jeres hjemmeside (eller DCH, Danmark). Her finder I link til div. beregnerprogrammer.
Opret jeres konkurrence under 'File' + Ny konkurrence.
Under 'Tilmeldinger' Klik på 'Kontrolpanel' og sæt flueben de relevante steder.
Husk at tilmelde 'Eftertilmelde' for sent tilmeldte hundeførere.
Ret 'Startrækkefølge' så klasserne løber i den rækkefølge, I vil have
Klik på 'Lodtrækning', så hundeførere bliver sat til at starte i forskellig rækkefølge.
Hent deltagere til programmet 'Tilmeldinger', når tilmeldingsfrist er udløbet. Indtast evt. rettelser og eftertilmeldinger. Husk at notere deres mailadresser. Husk at lave Backup. Hvis der opstår problemer med beregnerprogram kontaktes: resultater@dch-dm.dk
Udsend startlister samt aktuel orientering til alle deltagere. Mailadresser kopieres fra det tidligere oprettede Exel-ark.
Udskriv dommersedler og læg dem i plastlommer, i rigtig rækkefølge. Husk at rette, hvis der sker ændringer.
Udskriv startlister til indsendere og dommersekretær.
Lav en tidsplan. Sørg for, at der er lidt luft, til evt. forsinkelser. Den må ikke være for stram, så kan I ikke overholde den alligevel.
Bestil 'Token' hos LKU, så I kan benytte online resultater.

Praktiske opgaver.

Opmål og marker banen 30 x 40 m
Marker hvor der må stilles telte op. Min. 3 m fra banen.
Bær alle forhindringer ud og tjek at de er i orden.
Stil dommertelt op.

Selve stævnedagen.

Tjek at alle hjælpere er klar.
Praktisk orientering til deltagere: Køkken, toilet m.m.
'Klassedata' udfyldes på stævnedag, efter instruks fra dommer. Der skal ikke indtastes navn på dommer samt banelængde. Computeren udregner banetid..
Indtast resultater i beregnerprogram efterhånden, som konkurrencen afvikles. Hvis hund er fejlfri noteres '0'.
Udskriv og ophæng resultatlister, hvis I ikke benytter Online-resultater. Online forudsætter netværk.
Uddeling af præmier løbende eller som afslutning på dagen.
Tak til dommere og hjælpere.

Efter stævne

Upload resultater til LKU. Foregår via beregnerprogram.
Udsend evt. resultatlister til alle deltagere. Det er en fin service og foregår nemt ved hjælp af mailadresser fra Klubmodul (exelark).

Prøv evt. at starte med at arrangere et Blåbærestævne. Det er ikke så kompliceret og kræver ikke så mange forhindringer.