

# GUIDE

Skole OL systemet: [www.sportstiming.dk/backend](http://www.sportstiming.dk/backend)



## INDHOLD

OPRET DIN PROFIL	SIDE 2
LOG IND FØRSTE GANG	SIDE 3
DIN FORSIDE	SIDE 4
DIN STÆVNESIDE (Overblik, stævneinfo og dokumenter)	SIDE 5
TILMELDINGER – GODKEND / AFVIS	SIDE 6
AUTOMAILS SENDT TIL LÆRERNE	SIDE 7
FIND KONTAKTOPLYSNINGER PÅ EN TILMELDT KLASSE	SIDE 8
DOWNLOAD DELTAGERLISTE	SIDE 9
INDTAST RESULTATER	SIDE 10
SE / TJEK RESULTATERNE	SIDE 11
RET RESULTATER	SIDE 12



**NORDEA  
FONDEN**  
Vi støtter gode liv

Med støtte fra  
**TrygFonden**





**Billund**  
kommune

**Ole Kirk's Fond**

# OPRET DIN PROFIL



1. Start med at oprette en profil hos Sportstiming. Det gør du via dette link: <https://www.sportstiming.dk/backend>
2. Vælg **OPRET NY PROFIL**. (Har du allerede en profil hos Sportstiming, så se nedenfor).

**ST SPORTSTIMING** Events & tilmelding Resultater Hjælp & Info For arrangører Log ind  

## LOG IND ELLER OPRET NY PROFIL

Log ind med din Sportstiming profil eller Facebook

### Med Sportstiming profil

Log mig ind automatisk næste gang på denne enhed. Brug ikke denne funktion på computere eller enheder du deler med andre!

**LOG IND** **GLEMT KODEORD**

Har du ikke en profil? [Opret en nu](#), eller log ind med Facebook.

### Med Facebook

For at gøre registreringen nemmere for dig, kan du benytte din Facebook profil.

På den måde skal du ikke huske endnu et brugernavn og adgangskode.

**LOG IND MED FACEBOOK**

### Hvorfor skal jeg have en profil?

- ✓ Et samlet sted til at håndtere dine tilmeldinger og tidligere resultater.
- ✓ Mulighed for at have flere deltagere samlet i forbindelse med hold- og gruppe-tilmeldinger.
- ✓ Simpel og hurtig tilmelding ved fremtidige events.
- ✓ Du kan opdatere dine informationer såsom adresse, email osv. når som helst.

**OPRET NY PROFIL**

## Har du allerede en profil hos Sportstiming?

Hvis du allerede har en profil hos Sportstiming, behøver du ikke oprette en ny profil.

# ADGANG TIL DIT SKOLE OL STÆVNE ELLER FORLØB



Når du har oprettet en profil skal du sende denne (mail eller brugernavn) til sportsgrenens respektive forbundskonsulent.

Først når forbundskonsulenten har oprettet stævnet/forløbet og tilføjet din profil, kan du se det når du logger ind.

Når alt dette er gjort, kommer ud i gang med disse 6 hurtige steps.

1. Du modtager en velkomstmil fra Sportstiming, når du har fået adgang til dit Skole OL stævne.
2. Herefter kan du logge ind med din e-mail og kodeord via dette link: [www.sportstiming.dk/backend](http://www.sportstiming.dk/backend).
3. Når du logger ind på din Skole OL profil første gang, ser din forside sådan her ud (se nedenfor).
4. Inden du kan komme i gang, skal du gennemgå Sportstimings guide om behandling af persondata. Klik på linket i den **orange boks** øverst på siden.
5. Læs og klik dig igennem guiden (i alt 9 sider), bekræft at du har læst guiden (sæt flueben) og afslut ved at trykke 'Næste'.
6. Nu er du klar til at komme i gang med Skole OL systemet.

Søg i menuen Mit overblik

Hjem

Behandling af persondata

Mit overblik

Skole OL Test / Løbsarrangør

**Vigtigt! EU-lov om persondata trådte i kraft 25. maj 2018**  
Derfor er det vigtigt, at du læser og sætter dig ind i hvad det betyder for dig som bruger af vores backend. Du skal have gennemgået og accepteret vores guide, for at benytte vores systemer.  
[Klik her for at gennemgå vores præsentation](#)

Events Senest brugte events Samlet statistik

Søg Vis 25 resultater

ID	Dato	Dage	Arrangement	Tilmelding	Offentlig	Tilmeldte i alt
6619	12. sep 2019	36	Skole OL Atletik Fredericia 2019	Åben	Ja	28

Din forbundskonsulent skal først tilføje dig til jeres event, før I kan se jeres lokalstævne

# DIN FORSIDE



1. Hver gang du logger ind, kommer du først til siden **MIT OVERBLIK**
2. Hvis du afholder flere Skole OL stævner, vil de alle fremgå her.
3. Her kan du hurtigt få et overblik over dit stævne. Fx kan du se om tilmeldingen er åben, om stævnet er gjort offentligt (dvs. er synligt på skoleol.dk) og se hvor mange elever, der er tilmeldt.
4. Klik på **stævnet** for at komme til stævnets side.

Søg i menuen Mit overblik Skole OL Test

Hjem Behandling af persondata

Mit overblik Skole OL Test / Løbsarrangør, Skole OL

Events Senest brugte events Samlet statistik

Søg Vis 100 resultater

ID	Dato	Dage	Arrangement	Tilmelding	Offentlig	Tilmeldte i alt
6635	1. sep 2019	-51	TEST Atletik	Lukket	Nej	47
6720	1. sep 2019	-51	TEST Bordtennis	Lukket	Nej	46
6800	1. okt 2019	-21	TEST Bowling	Åben	Nej	101
6794	1. okt 2019	-21	TEST Cross	Lukket	Nej	67
6640	1. sep 2019	-51	TEST O-løb	Lukket	Nej	46
6644	1. sep 2019	-51	TEST Svømning	Lukket	Nej	28

# DIN STÆVNESIDE



Når du trykker på dit stævne, kommer du til denne side, kaldet **EVENT OVERBLIK**. Her får du følgende oplysninger om dit stævne:

1. **Tilmeldte klasser i alt** - Antal tilmeldte klasser til dit stævne.
2. **Tilmeldte skoler i alt** - Antal tilmeldte skoler til dit stævne.
3. **Årgange** - Antal tilmeldte klasser og elever pr. klassetrin.
4. **Tilmeldinger der afventer godkendelse** - Klasser, der har tilmeldt sig og som mangler at blive godkendt eller afvist.
5. **Stævneinformation** - Se den information om dit stævne, som lærerne også kan se på skoleol.dk. Det er fx adresse, tidspunkt og kontaktoplysninger på dig.
6. **Dokumenter** – Her kan du downloade diverse dokumenter, fx invitationer, eventmanual, logoer, diplomer m.fl.

The screenshot shows the 'TEST Bowling' event overview page. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Hjem', 'Behandling af persondata', 'Event overblik', 'Eventopsætning', 'Deltagere', 'Resultater', and 'Dokumenter'. The main content area displays summary statistics for 'Tilmeldte klasser i alt' (2) and 'Tilmeldte skoler i alt' (1), both with 'Tilmelding åben' status. Below this are buttons for 'Stævneinformation', 'Tilmeldinger', and 'Indtast resultater'. A table titled 'Årgange' lists classes by ID, date, grade, number of classes, number of students, and registration status. A table titled 'Tilmeldinger der afventer godkendelse' shows pending registrations with details like order number, class, school, and status. A 'Resultat-indtastning' box provides a link and PIN code for result entry.


ID	Dato	Årgang	Tilmeldte klasser	Tilmeldte elever	Tilmelding
26765	16. nov 2019	4. klasse	1	27	Åben
26766	16. nov 2019	6. klasse	1	21	Åben
26767	1. okt 2019	7. klasse	0	0	Lukket

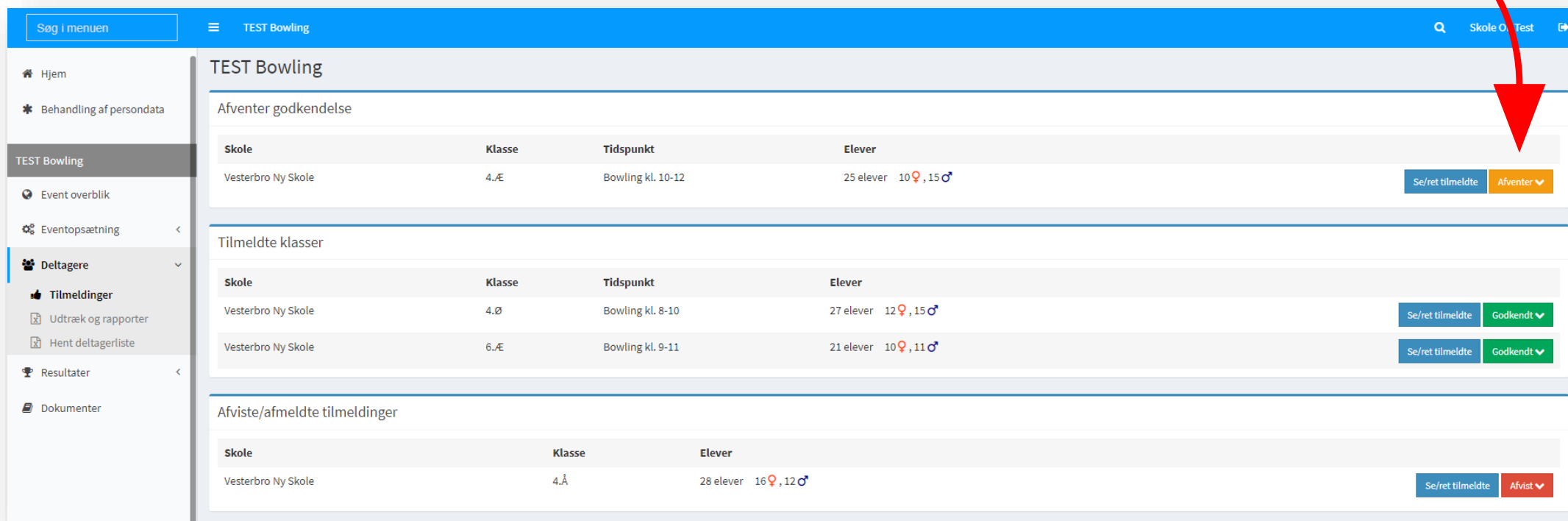
Ordrenummer	Klasse	Skole	Tilmeldte	Status
142988	4.Æ	Vesterbro Ny Skole	25	Afventer

# TILMELDINGER – GODKEND / AFVIS



Hver gang en klasse har tilmeldt sig dit stævne, vil du modtage en mail. Herfra kan du trykke dig direkte videre til Skole OL systemet, hvor du kan godkende eller afvise tilmeldingen. Du kan også logge ind og finde tilmeldingerne på din stævneside.

1. Tryk på knappen  på **DIN STÆVNESIDE** (Event Overblik).
2. Så kommer du til denne side (se nedenfor):
3. For at godkende eller afvise ventende tilmeldinger – tryk på den gule knap **AFVENTER**
4. Vælg herefter om du vil **godkende** eller **afvise** tilmeldingen (Brug IKKE **afmeldt** her).
5. Læreren får automatisk en mail med info, når du har godkendt (eller afvist) deres tilmelding (se selve automailen på næste side).



The screenshot shows the 'TEST Bowling' event page in the Skole OL system. The page is divided into three main sections: 'Afventer godkendelse', 'Tilmeldte klasser', and 'Afviste/afmeldte tilmeldinger'. A red arrow points from the 'AFVENTER' button in the instructions to the 'AFVENTER' button in the 'Afventer godkendelse' table.

Skole	Klasse	Tidspunkt	Elever	
Vesterbro Ny Skole	4.Æ	Bowling kl. 10-12	25 elever 10 ♀, 15 ♂	<a href="#">Se/ret tilmeldte</a> <a href="#">Afventer</a>

Skole	Klasse	Tidspunkt	Elever	
Vesterbro Ny Skole	4.Ø	Bowling kl. 8-10	27 elever 12 ♀, 15 ♂	<a href="#">Se/ret tilmeldte</a> <a href="#">Godkendt</a>
Vesterbro Ny Skole	6.Æ	Bowling kl. 9-11	21 elever 10 ♀, 11 ♂	<a href="#">Se/ret tilmeldte</a> <a href="#">Godkendt</a>

Skole	Klasse	Elever	
Vesterbro Ny Skole	4.Å	28 elever 16 ♀, 12 ♂	<a href="#">Se/ret tilmeldte</a> <a href="#">Afvist</a>

## Hvornår bruger du AFMELDT?

Hvis en godkendt klasse senere melder afbud til dit stævne eller er blevet godkendt ved en fejl, kan du afmelde klassen fra dit stævne. Det gør du ved at trykke på den grønne knap **GODKENDT** til højre for klassen og vælge **AFMELDT**.

# AUTOMAILS SENDT TIL LÆRERNE



## 1. Når du har GODKENDT en classes tilmelding får læreren automatisk tilsendt denne mail:

Hej Hanne

Vi har fornøjelsen af at bekræfte klassens tilmelding til Skole OL.

Stævne: Skole OL Roning Odense 2020

Dato: 3. maj 2020

Skole: Søndervangskolen

Klasse: 7.A

Du vil modtage nærmere information på mail senest en uge før.

Skal din klasse have ens t-shirts til Skole OL?

Skole OL tilbyder som noget helt nyt, at klasser kan købe officielle Skole OL t-shirts med jeres skole navn, klasse (og elevnavn) påtrykt til en lav pris. Læs mere [her](#).

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte arrangøren: Odense Roklub, Ole Olesen, [ole@olesen.dk](mailto:ole@olesen.dk).

Du kan også kontakte Skole OL sekretariatet på mail: [info@skoleol.dk](mailto:info@skoleol.dk) eller telefon: 24 60 88 02.

Held og lykke til Skole OL. Vi glæder os til at se jer!

Med venlig hilsen

Skole OL

[info@skoleol.dk](mailto:info@skoleol.dk)

## 2. Når du har AFVIST en classes tilmelding får læreren automatisk tilsendt denne mail:

Hej Hanne

Arrangøren af Skole OL stævnet i Skole OL Roning Odense 2020 har desværre afvist jeres tilmelding til stævnet.

Dette kan skyldes, at stævnet eller pågældende tidsrum har nået sin deltagergrænse, eller at jeres skole ligger uden for den kommune, hvor stævnet afholdes. Du er velkommen til at kontakte stævnearrangøren, hvis du har spørgsmål til afvisningen: Odense Roklub, Ole Olesen, [ole@olesen.dk](mailto:ole@olesen.dk).

Har du øvrige spørgsmål, så kontakt os endelig på mail [info@skoleol.dk](mailto:info@skoleol.dk) eller telefon: 24 60 88 02.

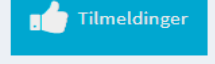
Med venlig hilsen

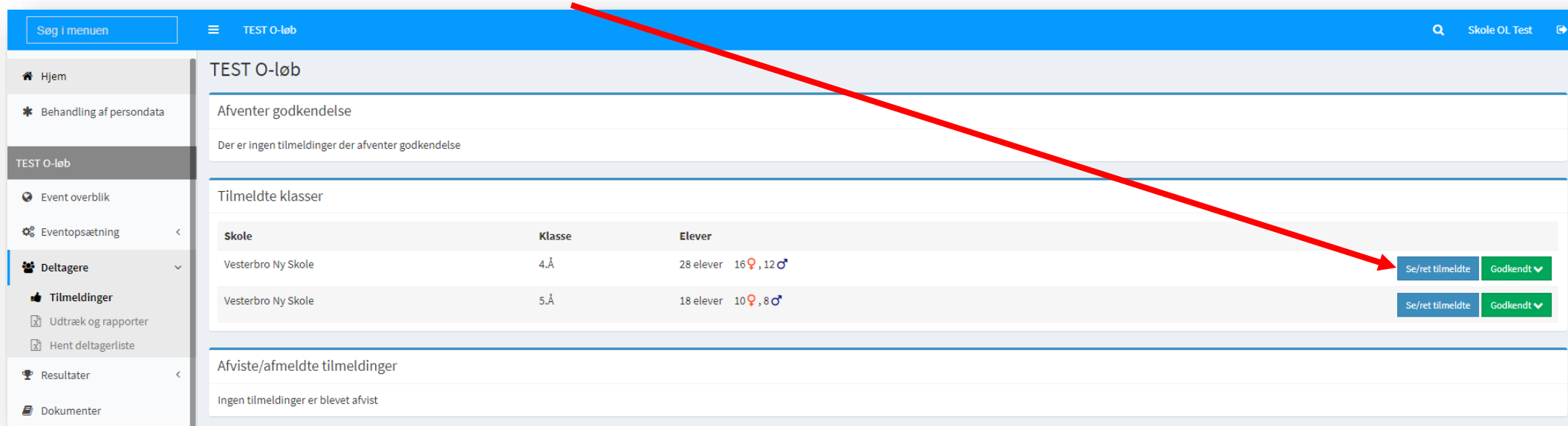
Skole OL

[info@skoleol.dk](mailto:info@skoleol.dk)

# FIND KONTAKTOPLYSNINGER PÅ EN TILMELDT KLASSE



1. Tryk på knappen  på **DIN STÆVNESIDE** (Event overblik).
2. Så kommer du til denne side (se nedenfor):
3. Find klassen og tryk på den blå knap **SE/RET TILMELDTE** til højre for klassen.



TEST O-løb

Afventer godkendelse

Der er ingen tilmeldinger der afventer godkendelse

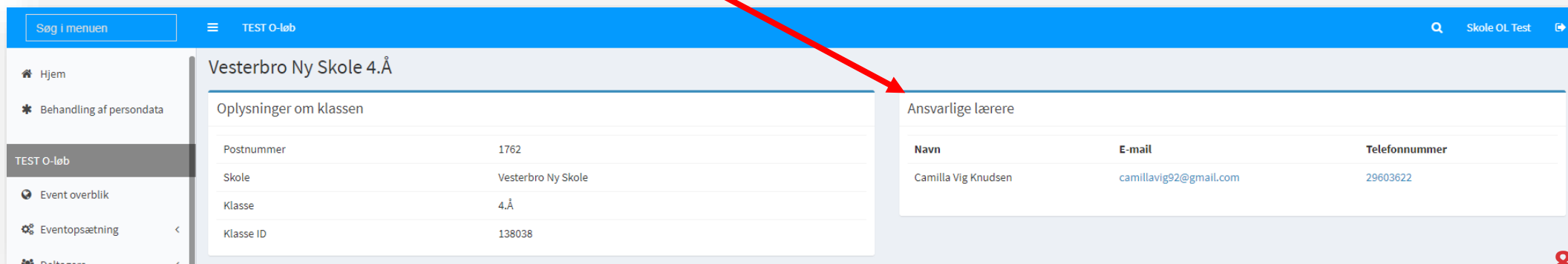
Tilmeldte klasser

Skole	Klasse	Elever		
Vesterbro Ny Skole	4.Å	28 elever	16 ♀, 12 ♂	Se/ret tilmeldte Godkendt ▼
Vesterbro Ny Skole	5.Å	18 elever	10 ♀, 8 ♂	Se/ret tilmeldte Godkendt ▼

Afviste/afmeldte tilmeldinger

Ingen tilmeldinger er blevet afvist

**Så kommer du til denne side:** Her finder du bl.a. kontaktoplysninger på den eller de lærere, som er ansvarlige for klassens tilmelding.



Vesterbro Ny Skole 4.Å

Oplysninger om klassen

Postnummer	1762
Skole	Vesterbro Ny Skole
Klasse	4.Å
Klasse ID	138038

Ansvarlige lærere

Navn	E-mail	Telefonnummer
Camilla Vig Knudsen	camillavig92@gmail.com	29603622



# DOWNLOAD DELTAGERLISTE



Du kan downloade en samlet deltagerliste (excel-fil) med alle tilmeldte klasser. Deltagerlisten indeholder følgende oplysninger for hver klasse: *Skole, postnr., klassetrin, antal elever, antal piger, antal drenge, lærer, lærer e-mail, lærer telefon.*

1. Tryk på **DELTAGERE** i menuen helt ude til venstre.
2. Vælg derefter **UDTRÆK OG RAPPORTER**.

TEST Cross

TILMELDTE KLASSE I ALT: 3  
Tilmelding lukket

TILMELDTE SKOLER I ALT: 1  
Tilmelding lukket

Stævneinformation | Tilmeldinger | Indtast resultater

Årgange

ID	Dato	Årgang	Tilmeldte klasser	Tilmeldte elever	Tilmelding
26740	1. okt 2019	4. klasse	1	28	Lukket
26741	1. okt 2019	5. klasse	1	18	Lukket
26742	1. okt 2019	6. klasse	1	21	Lukket
26743	1. okt 2019	7. klasse	0	0	Lukket

Resultat-indtastning

Link	<a href="https://www.sportstiming.dk/skoleol/pinkode">https://www.sportstiming.dk/skoleol/pinkode</a>
PIN-kode	6794-93637

**Så kommer du til denne side:** Vælg den øverste liste "Deltagerliste pr. stævne" og tryk på den grønne knap **HENT** yderst til højre. Listen downloades nu automatisk til din computer.

TEST Cross

Udtræk og rapporter

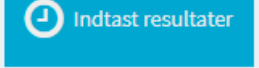
Type	Kolonner
Deltagerliste pr. stævne	Region, Kommune, Postnummer, By, Skole, Skoleadresse, Klassetrin, Bogstav, Lærer, Lærer e-mail, Lærer tlf., Antal elever, Antal piger, Antal drenge, Stævnedato, Tidspunkt
Elevliste pr. stævne inkl. startnumre	Postnummer, By, Skole, Klassetrin, Bogstav, Elevnavne, Køn, Startnummer

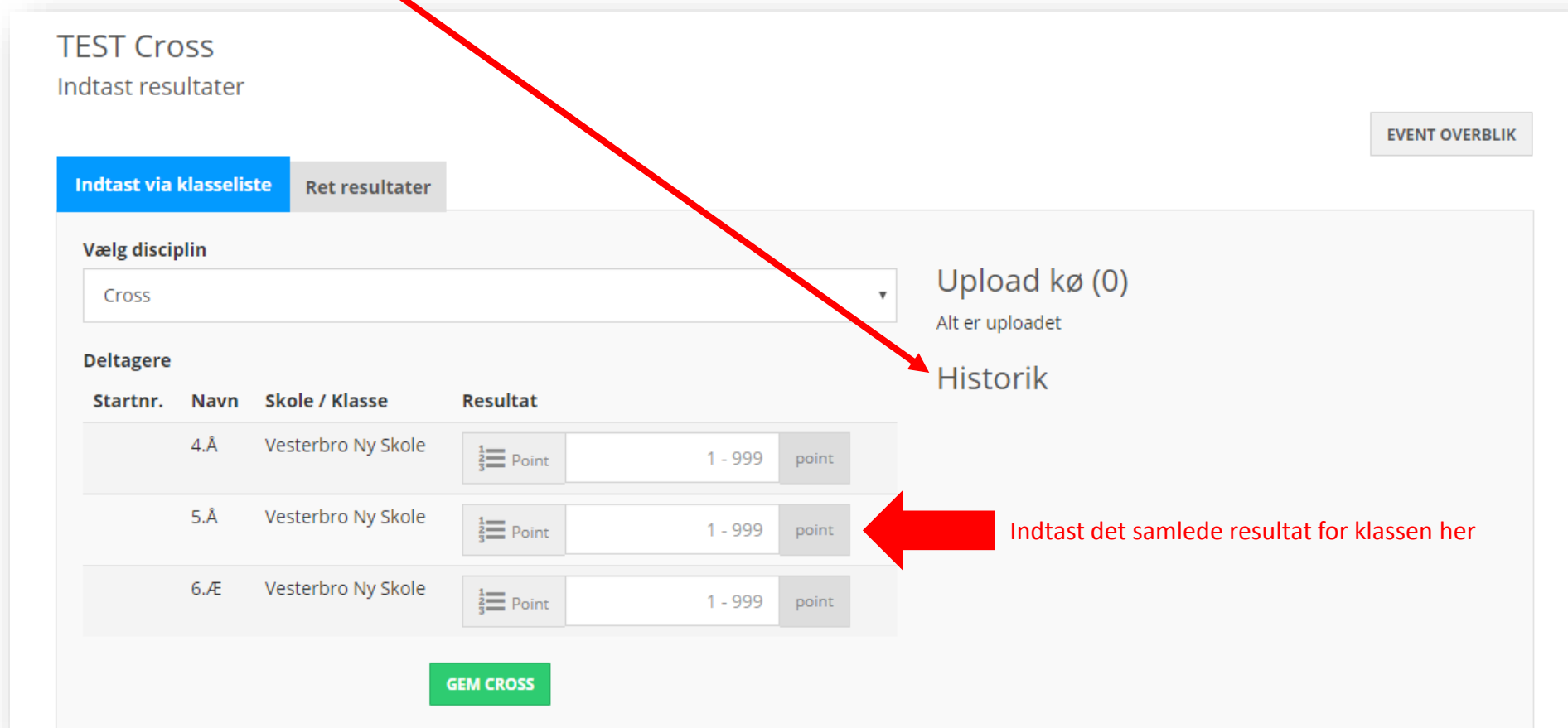
Hent

# INDTAST RESULTATER



Når jeres Skole OL stævne er slut eller under vejs, skal du indtaste resultaterne fra stævnet i systemet.

1. Tryk på knappen  på **DIN STÆVNESIDE** (Event overblik).
2. Så kommer du til denne side (se nedenfor), hvor du kan indtaste resultater.
3. Indtast klassernes **samlede resultater** ud for hver klasse og tryk på **GEM** nederst på siden. Du kan sagtens indtaste alle resultater inden du trykker GEM.
4. I højre side under "Upload kø" og "Historik" kan du følge med i de resultater du gemmer og holde øje med om de ser rigtige ud.



TEST Cross  
Indtast resultater

EVENT OVERBLIK

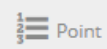
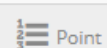
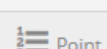
Indtast via klasseliste Ret resultater

Vælg disciplin  
Cross

Upload kø (0)  
Alt er uploadet

Historik

Deltagere

Startnr.	Navn	Skole / Klasse	Resultat
4.Å	Vesterbro Ny Skole	 Point	1 - 999 point
5.Å	Vesterbro Ny Skole	 Point	1 - 999 point
6.Æ	Vesterbro Ny Skole	 Point	1 - 999 point

GEM CROSS

Indtast det samlede resultat for klassen her

# SE RESULTATER



De er en god ide at tjekke resultaterne, inden du godkender dem (se hvordan du godkender resultaterne nederst på side 12). Du kan se alle resultaterne ved at:

1. Tryk på **RESULTATER** i menuen yderst til venstre på **DIN STÆVNESIDE** (Event overblik).
2. Vælg derefter **GÅ TIL RESULTATLISTE**.

The screenshot shows the 'TEST Cross' dashboard. On the left, a navigation menu has 'Resultater' and 'Gå til resultatliste' circled in red. A red arrow points from 'Gå til resultatliste' to the 'Årgange' table. The table lists classes with columns for ID, Dato, Årgang, Tilmeldte klasser, Tilmeldte elever, and Tilmelding. To the right, there are two summary cards for 'TILMELDTE KLASSER I ALT' (3) and 'TILMELDTE SKOLER I ALT' (1), both with 'Tilmelding lukket' status. Below these are buttons for 'Stævneinformation', 'Tilmeldinger', and 'Indtast resultater'. A 'Resultat-indtastning' box on the right contains a link and a PIN code.

ID	Dato	Årgang	Tilmeldte klasser	Tilmeldte elever	Tilmelding
26740	1. okt 2019	4. klasse	1	28	Lukket
26741	1. okt 2019	5. klasse	1	18	Lukket
26742	1. okt 2019	6. klasse	1	21	Lukket
26743	1. okt 2019	7. klasse	0	0	Lukket

**Så kommer du til denne side:** Her kan du tjekke, at resultaterne ser rigtige ud for alle klassetrin. Vælg mellem de forskellige klassetrin øverst.

The screenshot shows the results page with a filter dropdown set to '4. klasse', circled in red. Below the filter is a search bar and a 'SØG' button. A warning message states: 'De viste resultater er foreløbige, og er endnu ikke blevet kontrolleret og godkendt'. Below this is a table with columns for Placering, Navn, Startnr., Skole, Klasse, and Resultat.

Placering	Navn	Startnr.	Skole	Klasse	Resultat
1	4.Å		Vesterbro Ny Skole	4.Å	267 point

# RET RESULTATER

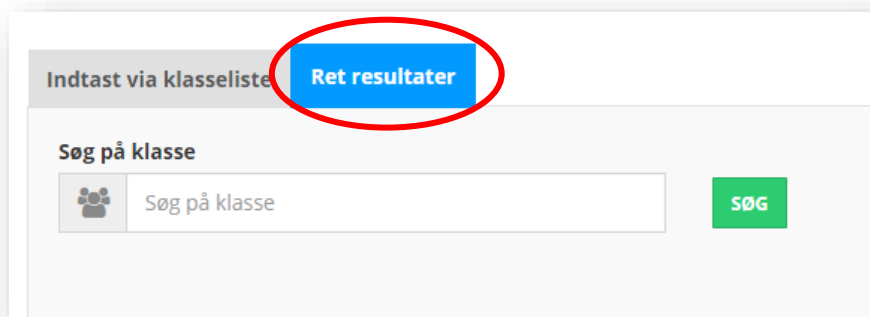


Hvis du opdager fejl i nogle af de indtastede resultater, kan du nemt rette dem. Det gør du sådan her:

Tryk på knappen  på DIN **STÆVNESIDE** (Event overblik).

1. Her vælger du **RET RESULTATER** øverst.
2. **SØG** på den **skole**, hvis klasses resultat skal rettes og tryk på **VÆLG KLASSE** ud for den klasse, hvis resultat skal rettes.
3. Tryk nu på **RET RESULTAT** ud for det resultat, som skal rettes. Ret resultatet og afslut med **GEM**.

1

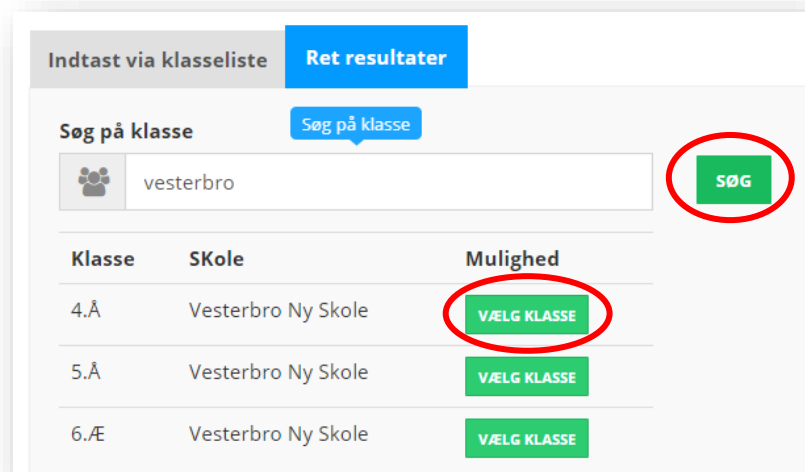


Indtast via klasseliste **Ret resultater**

Søg på klasse

**SØG**

2



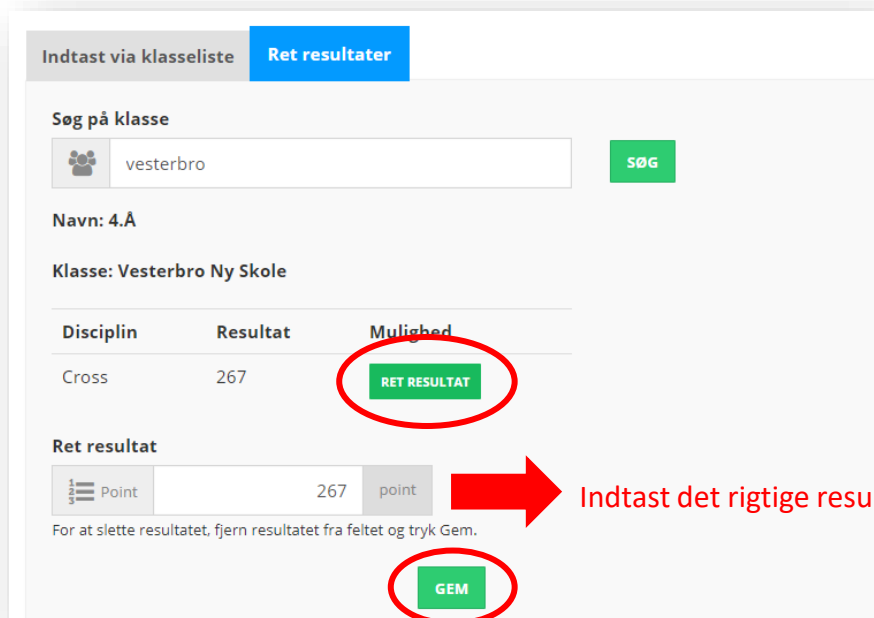
Indtast via klasseliste **Ret resultater**

Søg på klasse **Søg på klasse**

**SØG**

Klasse	SKole	Mulighed
4.Å	Vesterbro Ny Skole	<b>VÆLG KLASSE</b>
5.Å	Vesterbro Ny Skole	<b>VÆLG KLASSE</b>
6.Æ	Vesterbro Ny Skole	<b>VÆLG KLASSE</b>

3



Indtast via klasseliste **Ret resultater**

Søg på klasse

**SØG**

Navn: 4.Å

Klasse: Vesterbro Ny Skole

Disciplin	Resultat	Mulighed
Cross	267	<b>RET RESULTAT</b>

Ret resultat

point **GEM**

For at slette resultatet, fjern resultatet fra feltet og tryk Gem.

 Indtast det rigtige resultat her. Hvis du vil slette resultat, skal du bare efterlade feltet tomt.