**Beregning:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Sikre der er de nødvendige PC’er og printere til rådighed samt at de er funktionsdygtige. |  |  |  |
| 2 | Downloade sidste nye version af beregnerprogrammer. |  |  |  |
| 3 | Sikre der er papir og plastiklommer i tilstrækkeligt omfang. |  |  |  |
| 4 | Lodtrækning af startrækkefølge (sker i beregnerprogrammet. |  |  |  |
| 5 | Udskrive dommersedler (1 sæt til hver dommer/aspirant)  (husk 4 huller i dommersedler) |  |  |  |
| 6 | Fremstille program med sponsorinformationer fra sponsoransvarlig. |  |  |  |
| 7 | Udskrive programmer til alle deltagere, dommere, aspiranter, ledere og hjælpere m.fl.. |  |  |  |
| 8 | **RALLY:**  Modtage baneoversigter fra bestyrelsen.  Baneoversigterne mangfoldiggøres i forhold til tilmeldte i de enkelte klasser og udleveres ved tilmelding. |  |  |  |
| 9 | Skaffe ærmenumre fra sidst arrangerende lokalforening.  Aftal evt. med HF om at tage dem med hjem fra seneste konkurrence. |  |  |  |
| 10 | Pakke kuverter til dommere og aspiran­ter med f.eks. øl/vand/kaffebilletter og program. |  |  |  |
| 11 | Pakke kuverter til hjælpere med f.eks. program og øl/vand/kaffebilletter. |  |  |  |
| 12 | Modtage Resultathefter og udlevere program samt ærmenumre (DcH). |  |  |  |
| 13 | Løbende indtastning af resultater. |  |  |  |
| 14 | Udskrivning af resultatlister |  |  |  |
| 15 | Udfylde resultathefter. |  |  |  |
| 16 | Udskrive diplomer. |  |  |  |
| 17 | Pakke ærmenumre til næste lokalforening.  (Find en HF fra næste lokalforening der kan tage numrene med hjem). |  |  |  |
| 18 | Offentliggørelse af resultater til:  Rally samt DcH-program:  Når konkurrencen er ovre, skal resultaterne uploades til klubmodul. |  |  |  |
| 19 | Holde konkurrenceleder løbende underrettet om status. |  |  |  |