

Klassificering og skyttenumre.

Indhold

Indledning.....	1
Hvad er et skyttenummer?.....	1
Hvem får skyttenumre?	2
Hvordan får man et skyttenummer?.....	2
Hvor kan/skal et skyttenummer bruges?	3
Hvilken klasse skal man skyde i?	4
Hvad udsendes til foreningerne?	5
Hvilke resultater skal registreres?	6
Hvad kan den enkelte skytte gøre?	6
Ordforklaring	6

Indledning

Dette dokument er skrevet af KAP personen for DDS Roskilde (Jon Luckmann Hansen), for at give foreningsformænd, bestyrelsesmedlemmer og alle andre skytter en bedre indsigt i, hvordan klassificering i DDS virker, og hvordan tingene skal gøres.

Det kan bruges af både nye og eksisterende skytter, og er skrevet med det håb, at arbejdet bliver nemmere for alle parter, når tingene gøres korrekt første gang.

Nogle af nedenstående oplysninger fremgår også af skyttebogen.

Hvad er et skyttenummer?

Et skyttenummer er et centralt registreret løbenummer, der starter fra nummer 10.000. Nogle steder skal skyttenumret foranstilles med amtsnummeret. For skytter i DDS Roskilde betyder det; "12-####", men flere steder er "12-" ikke nødvendigt.

Hvis en skytte flytter til Roskilde fra Fyn, så beholdes skyttenumret (løbenummeret), men det foranstilles blot med "12" i stedet for "09". Dette gøres dog kun, hvis skytten gør KAP personen opmærksom på, at denne allerede har fået tildelt et skyttenummer i fra DDS Fyn.

I SOK er, sammen med skyttenumret, registreret navn og fødselsdag samt evt. en adresse og telefonnummer. Desuden er klassen på de enkelte discipliner registreret sammen med alle resultater fra stævner og konkurrencer.

Såfremt man deltager ved et stævne første gang, og man endnu ikke har fået et skyttenummer, så tildeles man et midlertidigt skyttenummer til brug for dette ene stævne. Normalt er dette nummer over 900.000, men kan også være fødselsdatoen.

Tidligere (frem til 1/1 2007) gjaldt løbenummeret kun inden for de enkelte amter, og dengang startede de alle ved nummer 1. Derfor var skytte 12-1 og 13-1 ikke den samme skytte, og amtsnummeret var derfor meget vigtig. Disse gamle skyttenumre, kan stadig bruges enkelte steder, men de fases stille og rolig ud, så derfor kan det kun anbefales, at I lærer de nye at kende.

Hvem får skyttenumre?

Alle skytter kan i princippet få et skyttenummer, såfremt foreningen ønsker det, men som minimum skal alle aktive skytter have et. Med aktive menes i dette tilfælde, at de deltager i stævner og konkurrencer under DDS.

Som nævnt tidligere, så får nye skytter tildelt et midlertidigt skyttenummer, når de deltager i et stævne første gang (og de endnu ikke har et skyttenummer). Ved tilmeldingen til stævnet er det vigtigt at skytten oplyser sin fødselsdag og evt. også adressen, så disse oplysninger kan registreres i SOK, når det rigtige skyttenummer skal tildeles.

Hvis en skytte i løbet af et år får registreret mindst 5 resultater, og adressen er registreret i SOK, så får man tilsendt bladet SKYTTE gratis. Det er også muligt at abonnere på bladet uden at være aktiv skytte, men så får man faktisk også tildelt et skyttenummer (dog uden tilknytning en amtsforening).

Hvordan får man et skyttenummer?

Alle skyttenumre tildeles at amtets KAP person, som via en speciel hjemmeside med brugernavn og kodeord får tildelt et centralt løbenummer. Herigennem bliver skytten oprettet i SOK med navn, adresse og fødselsdato. Efterfølgende sker der klassificering på de ønskede discipliner.

Alle nye skytter, der har deltaget i et stævne eller en konkurrence (kan også være en divisionsskydning) vil ved registrering af resultatet i SOK få tildelt et endeligt skyttenummer af KAP personen. Man kan som foreningsformand (eller som skytte) også sende en mail til KAP personen om, at en given person skal have et skyttenummer, f.eks. inden deltagelse i sit første stævne.

Uanset hvordan oplysningerne omkring den nye skytte tilgår KAP personen, så er det vigtigt at minimum navn, fødselsdag, klasse og disciplin fremgår allerede på registreringstidspunktet. Adressen kan som nævnt også registreres, men denne kan evt. tilføjes senere hvis det ønskes.

Send meget gerne en mail med alle oplysningerne på nye skytter fra divisionsskydninger inden eller straks efter divisionsskydningens afvikling. Dette gør det nemmere at læse navnet korrekt, og man kan også få den korrekte fødselsdato, de rigtige klasser samt evt. en adresse registreret med det samme.

Hvor kan/skal et skyttenummer bruges?

Når foreninger i amtet vil afholde stævne, så skal stævneprogrammet fra DDS benyttes. Dette kan nemlig med de nyeste data holde styr på hvilke klasser de enkelte skytter skal skyde i, samt tildele midlertidige skyttenumre til nye skytter, og i den forbindelse give arrangørerne mulighed for at få skyttens fødselsdag og evt. adresse.

Stævneprogrammet understøtter som sagt brugen af skyttenummeret, og det sikres at resultater registreres på den rigtige skytte. Derfor er det selvfølgelig vigtigt at kende sit skyttenummer, da det skal bruges ved deltagelse i alle stævner og konkurrencer.

Når stævneprogrammet benyttes, så vil alle resultater via KAP personen elektronisk bliver overført til SOK. I forbindelse med denne overførsel vil der være kontrol at skyttens klasse.

Skyttenummeret skal også bruges ved stævner og konkurrencer, hvor stævneprogrammet ikke benyttes, men resultatet skal registreres i SOK. Det kunne være bl.a. divisionsskydninger, hvor der registreres rigtig mange resultater manuelt.

På nettet er der 2 hjemmesider, hvor man kan tilmelde sig stævner. Begge steder kræves at skytten har et skyttenummer.

[Skydetid.dk](#)

Dette er udviklet af DDS, og er stort set direkte online forbundet med SOK databasen (muligvis med et dags forsinkelse). Stævner kan kun oprettes af autoriserede personer, og typisk er her kun meget store stævner og kurser. Foruden et skyttenummer, så skal skytten også være klassificeret på de enkelte discipliner, for at blive tilmeldt herigennem, og er man ikke det, så skal KAP personen i amtet kontaktes.

[Skyttetilmelding.dk](#)

Dette er udviklet af Brian fra Ishøj, og alle kan oprette stævner her. Dette hænger meget sammen med stævneprogrammet og ikke direkte SOK. Skytter og klasser er en kopi af SOK-data, så nye skytter kan altså ikke få tildelt et skyttenummer af KAP personen, og så tilmelde sig et allerede eksisterende stævne.

Der findes et par steder mere, hvor man kan benytte sit skyttenummer. Dette er for at se sine resultater.

[Resultater.skytten.dk](#)

Dette er et link til DDS's hjemmeside, hvor man via skyttenummeret kan se alle de resultater, der er registreret i SOK og ved hvilket stævne resultatet er opnået.

[Skytterresultater.dk](#)

Her kan man via sit skyttenummer også se sine resultater, men som en grafisk grafiske opstilling sammenholdt med gennemsnit. Man skal lige være opmærksom på, at gennemsnittene, der kan ses, gælder for alle skydninger gennem flere år. Det er desuden muligt at se hvordan man ligger på ranglisterne i forhold til andre i amtet og i foreningen.

Hvilken klasse skal man skyde i?

Som udgangspunkt skal man altid skyde i den klasse (og for den forening), der står på ens klassekort. Hvis man mener, at disse oplysninger er forkerte, så skal KAP personen (evt. via foreningsformanden) kontaktes INDEN første skydning gennemføres (altså helst ved sæsonstart).

Hvis man på en disciplin skifter klassegruppe i forhold til året før, og dette ikke skyldes alderen, så skal man manuelt gøre en indsats (altså tage kontakt til KAP personen). Skiftet kunne f.eks. være åben klasse kontra senior. Det samme gælder ved foreningsskift.

Er der en disciplin man ikke er klassificeret på, så skyder man som udgangspunkt i den laveste klasse inden for den valgte klassegruppe. Dog er der nogle sammenhænge mellem discipliner, såfremt man er klassificeret der.

- I følgende situationer skal man skyde i mindst samme klasse
 - Klassificeret på 15 meter luftgevær, så følger klassen med over til 15 meter gevær
 - Klassificeret på 15 meter luftpistol, så følger klassen med over til 15 meter pistol.
 - Klassificeret på 300 meter, så følger klassen med over til 200 meter.
- I følgende situationer må man kun skyde mindst 1 klasse under den klasse man er klassificeret i.
 - Klassificeret på 15 meter gevær, så er klassen på 15 meter luftgevær max 1 klasse under.
 - Klassificeret på 15 meter pistol, så er klassen på 15 meter luftpistol max 1 klasse under.
 - Klassificeret på 200 meter, så er klassen på 300 meter max 1 klasse under.

Ved sæsonstart vil der ud fra sidste sæsons resultater blive beregnet gennemsnit og klassekrav for den kommende sæson. Dette gøres centralt af DDS og registreres derefter automatisk i SOK for alle registreret skytter. Såfremt skytter grundet alder rykker til en klassegruppe, så sker dette også automatisk. Dette er også årsagen til, at det er ekstremt vigtigt, at fødselsdagen registreres i SOK.

I løbet af en sæson, når resultaterne bliver registreret i SOK, vil der ske en automatisk kontrol af, om en skytte skal rykke op i en højere klasse. Dette skal ske, når en skytte har skudt 3 skydninger, der ligger mindst 5 point højere end klassekravet til en højere klasse. På 25 meter pistol skal det dog være 10 point højere. Skydes fuldt hus 3 gange, så rykkes man automatisk til højeste klasse.

De til enhver tid gældende klassekrav fremgår af DDS's hjemmeside. Alternativt kan de oplyses af KAP personen.

Der er skyttens eget ansvar at holde øje med, om man skal rykke op i en højere klasse. Det sker nemlig fra den dag den tredje skydning skydes, og der kan måske gå en måned inden, klassekortet kommer frem til skytten. Resultatet skal registreres i SOK når stævnet er færdigt, den elektroniske oprykning skal foretages, og nyt klassekort skal fremsendes til foreningsformanden, som derefter skal videregive dette til skytten.

Foreningsskift og skift mellem klassegrupper i løbet af en sæson må ikke ske. Dog med følgende undtagelser:

- En juniorskytte må gerne rykke op som ungskytte, men den modsatte vej er ikke tilladt.
- En børneskytte må gerne rykke op som juniorskytte, men den modsatte vej er ikke tilladt.

Frivillig oprykning til en højere klasse inden for samme klassegruppe er altid tilladt inden for sæsonen, men heller ikke her er den modsatte vej tilladt.

I alle disse tilfælde skal KAP personen kontaktet (evt. gennem foreningsformanden).

Hvad udsendes til foreningerne?

Foreningsformanden modtager inden sæsonstart 2 lister 2 gange om året.

Klassificeringsforslag Denne indeholder alle skytter, der er klassificeret i en eller flere discipliner for den kommende sæson, med angivelse af hvilken klasse skytterne ifølge SOK bør skyde i. Der er også en markering af skytter, der enten grundet alder eller point har skiftet klasse i forhold til sidste sæson.

Adresseliste Denne indeholder den registrerede adresse og fødselsdag for alle skytter i foreningen, der har et skyttenummer. De behøves nødvendigvis ikke at være klassificeret for at have skyttenummer.

Foreningsformandens opgave (eller en anden fra bestyrelsen) er at gennemgå disse 2 lister.

- Er klasserne som forventet i SOK, eller er der skytter, der skal flyttes manuelt. Det kunne være en skytte, der ikke vil rykke op som veteran, men forblive som senior, en åben klasse skytte, der vil tage udfordring op som senior eller måske en børneskytte, der starter med at skyde junior "før tid".
- Passer de registrerede adresser (ellers fremsendes bladet SKYTTEEN jo til den forkerte adresse), mangler der adresser eller mangler der fødselsdage. Er der skytter, som skal udmeldes i foreningen (og dermed i SOK).

Når rettelser på de 2 lister sendes retur til KAP personen, så registreres alle ændringer i SOK og der udskrives klassekort, som fremsendes til formanden. Disse skal så uddeles til skytterne.

Løbende i løbet af sæsonen fremsendes til foreningsformanden klassekort på nye og ændrede skytter. Sidstnævnte kunne være skytter, der er blevet klassificeret på en ny disciplin eller skytter, som er rykket til en højere klasse grundet 3 gode resultater.

Når en forening ønsker at afholde et stævne, så kan KAP personen på opfordring fra foreningsformanden fremsende en fil med SKYTTEDATA til brug i stævneprogrammet. Denne kan indeholde alle skytter i Danmark eller kun skytter fra amtet. Sidstnævnte bruges typisk kun ved amtsmesterskaber og klubmesterskaber.

Filen, der skal bruges ved stævnet vil først blive fremsendt 1-2 dage før stævnestart for at sikre, at klasserne er så rigtige som mulige, og der er så mange skytter som muligt (altså nyoprettede er også med). Hvis man ønsker, at oprette stævnet på **skydetilmelding.dk**, så skal man jo gerne gøre dette noget før (måske en måned eller to inden stævnestart). I dette tilfælde beder foreningsformanden også blot om en SKYTTEDATA fil til stævneprogrammet, men det er så vigtigt at huske, at få en helt ny fil med friske data 1-2 dage før stævnestart, der uploades til **skydetilmelding.dk** inden tilmeldingerne hentes ned til stævneprogrammet.

Hvilke resultater skal registreres?

I Skyttebogen står bl.a. følgende:

- Alle resultater af klasseskydninger jf. Skyttebogen opnået ved stævner/konkurrencer på lands-, amtsforenings- og foreningsplan. Resultater opnået ved pulje/divisionsskydninger, hvor skyttens resultat tæller til holdresultatet. Mesterskabsresultater for så vidt de er en gentagelse af hovedskydningen.

Dette betyder, at foruden resultater ved divisionsskydninger og ”almindelige” stævner, så skal resultater ved klubmesterskaber osv. hvor skytten inden skydningen starter ved, at dette er en konkurrence, og gennemførelsen af skydningen overholder reglerne beskrevet i skyttebogen, også registreres.

Resultater, der skal registreres i SOK må meget gerne være oprettet som stævne i stævneprogrammet. Dette minimere indtastningsfejl fra KAP personens side, og så laves der også maskinelle kontroller af f.eks. klassen. Uanset hvad, så skal det sket hurtigst muligt og senest 1 uge efter stævnets afslutning.

Hvad kan den enkelte skytte gøre?

- Udfyld divisionsskemaer læsbart og med rigtigt skyttenummer og hele navnet. Der er ingen maskinel kontrol af hvad der skrives, så resultaterne skal jo helst havne på de rigtige skytter.
- Påpeg overfor andre, såfremt der mangler skyttenumre (eller dele af navnet) på divisionsskemaer, så de bliver udfyldt.
- Husk dit eget skyttenummer, og evt. nogle af foreningens andre skyttenumre, såfremt du skal udfylde divisionsskemaer, eller står for tilmeldingen ved stævner.
- Hjælp nye skytter med at få registreret mindst fødselsdagen, men også gerne adressen ved deltagelse i de første stævner.
- Send gerne mail med relevante oplysninger til KAP personen inden nye skytter deltager i divisionsskydning, stævner og konkurrencer. Så kan skyttenummer tildeles inden stævnet. Alternativt straks efter resultatet er skudt.
- Kontroller om forening og klasse for den enkelte disciplin er korrekt på dit klassekort, inden sæsonen starter.
- Kontakt KAP personen (evt. gennem foreningsformanden) såfremt der er discipliner du ønsker at skyde, men som ikke fremgår af dit klassekort.
- Følg med på udtagelseslisterne på nettet for at se, om resultaterne er registreret korrekt, og om der mangler fødselsdato på skytter (skyttenumret er markeret med lyserød).
- Udskriv listen fra nettet med alle skytter fra din forening og brug den aktivt i foreningen og ved deltagelse i stævner og konkurrencer. Følg med for at se, om der er skytter der mangler specielt fødselsdato men også adresse. Få foreningsformanden til at indsende de manglende oplysninger.

Ordforklaring

KAP person

En person (eller flere), der i hvert amt bl.a. står for klassificering af skytter i amtet, tildeling af skyttenumre og registrering af alle resultater opnået ved stævner og konkurrencer i amtet.

Klassegruppe	Dette bestemmer bl.a. hvilken stilling man skyder, hvilken klasser man kan vælge imellem. BK, JUN, UNG, SEN, ÅKL og VET er de mest normale klassegrupper. Inden for hver af disse er der så en eller flere klasser.
SOK	Stævner, Organisation og Klassificering. Programmet KAP personen benytter til registrering af bl.a. stævner, klasser, navne, fødselsdatoer og resultater.