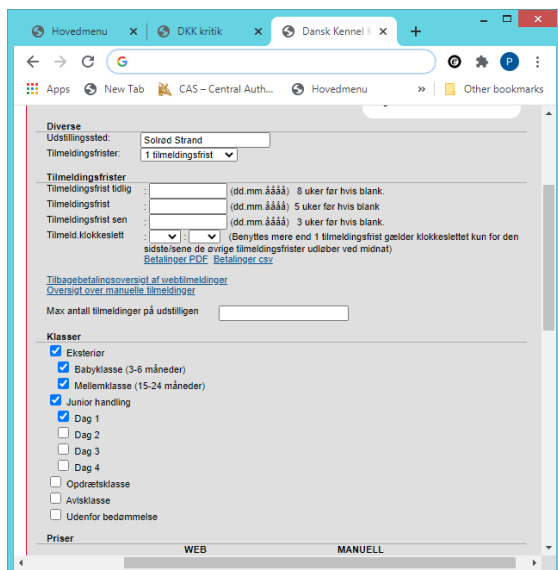


# Indholdsfortegnelse

<b>Afholdelse af udstillinger/skuer:</b> .....	<b>4</b>
<b>Benyttelse af DKK's udstillingssystem:</b> .....	<b>4</b>
<i>Valg af browser</i> .....	4
<b>1. Ansøgning om udstilling/skue</b> .....	<b>5</b>
<i>Udfyldning af ansøgningen</i> .....	5
Webtilmelding Ja/Nej .....	5
Online Katalog .....	6
<i>Kontaktoplysninger samt password til udstillingen</i> .....	6
<i>Web tilmelding åbner</i> .....	7
<i>Deltagende racer</i> .....	7
<b>2. Administration af udstillingen/Skuet</b> .....	<b>7</b>
<i>Udlevering af UdstillingsID og password til medhjælpere</i> .....	7
<i>Opret bruger – login</i> .....	8
<i>Bruger aftale</i> .....	8
<i>Kontroller oplysninger om udstillingen</i> .....	8
<i>Max. Antal deltagende hunde</i> .....	9



<b>3. Tilmeldinger</b> .....	<b>9</b>
<i>Overfør online tilmeldinger til udstillingen</i> .....	9
Importer tilmeldinger fra Web.....	9
Tilmeldinger med "Under reg" markering .....	9
Web tilmeldinger som ikke kunne overføres korrekt.....	10
Udenlandske ukendte hunde .....	10
Udenlandske ukendte hundes stambogsnumre.....	11
Web tilmeldinger med manuel rabat tilkobling.....	11
<i>Overførsel af gebyrer fra web tilmeldinger</i> .....	11
<i>Indtastning af manuelle tilmeldinger</i> .....	12
<b>4. Vedligehold/Sletning af tilmeldinger til udstillingen</b> .....	<b>12</b>
<i>Tilmeldinger med mangler</i> .....	13
<i>Returnering af gebyr for online tilmeldte hunde</i> .....	13

<b>5. Statistik samt vedligehold af racer og dommer</b> .....	<b>13</b>
<i>Statistik</i> .....	13
<i>Vedligehold racer og dommere</i> .....	13
Dan og vis statistik / oversigt.....	13
Administration af racer (opdel racer) .....	14
Dommer administration (tildeling af dag og tid).....	14
Oprettelse af dommer .....	14
HUSK at dommerne altid skal godkendes af DKK.....	14
Tildeling af ring og racer til dommer .....	14
Dommer statistik .....	16
Ringoversigterne .....	16
Dommerændringer.....	16
<b>6. Administration af Juniorhandlere</b> .....	<b>16</b>
<b>7. Avls- og opdrætsklasser</b> .....	<b>17</b>
Tilmelding til Avls- og opdrætsklasser. ....	17
Administration af Avls- og opdrætsklasser.....	17
<b>8. Udsending af e-mail INDEN kataloget er dannet</b> .....	<b>18</b>
<b>9. Generering af Katalog</b> .....	<b>19</b>
<i>Skuer</i> .....	19
<b>10. Startnumre/PM'er – udsend elektronisk eller udskriv</b> .....	<b>20</b>
<i>Klargøring</i> .....	20
PM/Info – Som vedhæftes mail med startnumre.....	20
Logo .....	20
Mailen.....	20
<i>Forberedelse</i> .....	20
<i>TEST udsending af startnumre</i> .....	22
<i>Udsending</i> .....	23
<i>Udsending af manuelle startnumre</i> .....	23
<i>Udskrift af resterende manuelle Startnumre/PM'er</i> .....	23
Startnumre med mangler .....	23
<b>11. Eftertilmelding af hunde</b> .....	<b>24</b>
<b>12. Udskrift af dokumenter/Bestilling af katalogfil</b> .....	<b>25</b>
<b>13. Upload af reklamer til online kataloget</b> .....	<b>25</b>
<b>14. Udsending af ekstra e-mail til online tilmeldinger</b> .....	<b>26</b>
<b>15. Administration af resultat- og kritikprogrammet samt online katalog.</b> .....	<b>26</b>
<i>Ændring af race/køn/klasse eller afmelding</i> .....	27
<i>Som en backup mulighed</i> .....	27
<i>SMS Kritik</i> .....	27
<i>Bedste Junior</i> .....	28
<i>Avls- og Opdrætsklasser</i> .....	28
<i>Klubcertifikat</i> .....	28
<i>Fejlmeddelelser i Kritikprogrammet.</i> .....	28
En anden er allerede i gang med denne ring på en anden enhed .....	28
Dommer ændringer skal overføres til katalog før ringen må hentes .....	29

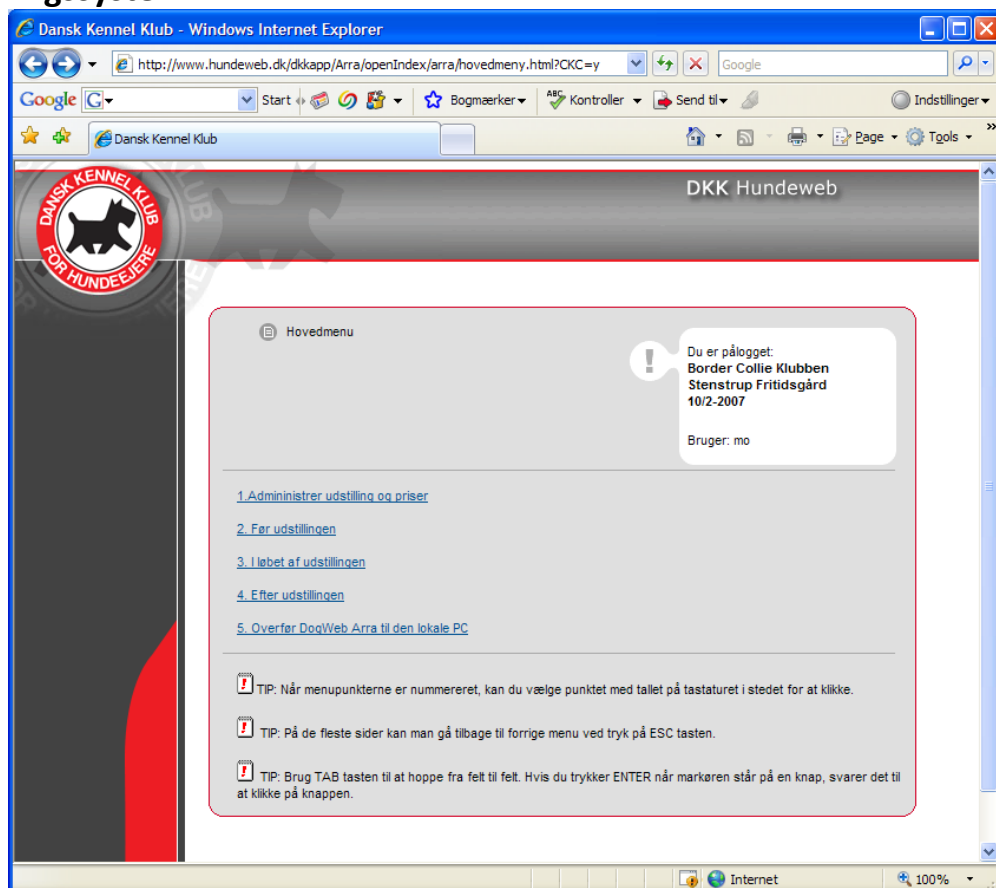
<i>Online katalog</i> .....	29
<i>Udskrift af kritikker (bl.a. Dommeraspirant)</i> .....	29
<i>Afslutning af kritikindtastningen</i> .....	30
<i>Kritisk situation</i> .....	30
<i>Nødsituation</i> .....	30
<i>Rettelse af resultater</i> .....	31
<i>På Udstillingsdagen – Hjælp via telefonen</i> .....	31
<b>16. Administration i forbindelse med Aspiranttjenester</b> .....	<b>32</b>
<i>Forberedelse</i> .....	32
<i>Under udstillingen</i> .....	36
<i>Efter endt aspiranttjeneste</i> .....	38
Kritikker til dommeren .....	38
<b>16. Afslut udstillingen over for DKK</b> .....	<b>39</b>
<b>17. Aflysning af en udstilling</b> .....	<b>40</b>
<i>Elektronisk refundering af indbetalte gebyrer</i> .....	41
Skriv en mail med forklaring på aflysning .....	41
Afmeld eventuelle tidligere tilbagebetalte tilmeldinger .....	42
Start tilbagebetalingen .....	44
Tilmeldinger som ikke kunne tilbagebetales elektronisk .....	46

## Afholdelse af udstillinger/skuer:

- Man kan i Aktivitets oversigt udstilling via "Tilføj ny ansøgning" ansøge DKK om afholdelse af udstilling/skue jævnfør gældende regler. For udstillinger er ansøgningsfristen 5 måneder. Når DKK godkender denne ansøgning, så kommer udstillingen eller arrangementet automatisk med på udstillings- eller aktivitetskalenderen på [www.hundeweb.dk](http://www.hundeweb.dk)
- Vedligeholde de udstillinger / skuer og arrangementer man har planlagt.
- Uddelegere administration af en bestemt udstilling/skue eller arrangement til andre brugere, som så får ansvaret for den praktiske registrering omkring dette.

## Benyttelse af DKK's udstillingssystem:

Udstillingssystemet er udviklet til at administrere det praktiske forløb omkring tilmelding, klassevalg, dommere, udskrift af formularer og registrering af resultater. Systemet gør det muligt for specialklubben og kredse selv at varetage alle de registreringer der skal foretages omkring afholdelsen af en udstilling. Det er samme system der stilles til rådighed for klubberne, som DKK selv bruger til at administrere alle udstillinger med.



I udstillingssystemet kan man følgende:

- Administrere de praktiske forhold omkring klasser, priser, evt. gruppefordelinger osv.
- Registrer tilmeldinger til udstillingen. Det kan enten være tilmeldinger man indtaster manuelt eller tilmeldinger via DKK's online tilmelding/betaling, som overføres direkte ind i udstillingen – hvis klubben har anmodet om web-tilmelding ved ansøgningen om afholdelse af aktiviteten.
- Når alle tilmeldinger er registreret, så skal man kontakte DKK på [post@dkk.dk](mailto:post@dkk.dk) og færdigmelde indtastningen af anmeldelser. DKK udskriver herefter eventuelle aspirantkritikker samt genererer hvis det ønskes et word-katalog imod betaling.
- Ved udstillinger med flere racer, dommere, og ringe kan man administrere fordeling af disse, bedømmelsesrækkefølge af racer, opdeling af racer og evt. aspiranter. Hvis der er påført aspiranter skal dette meddeles DKK ved færdigmeldingen.

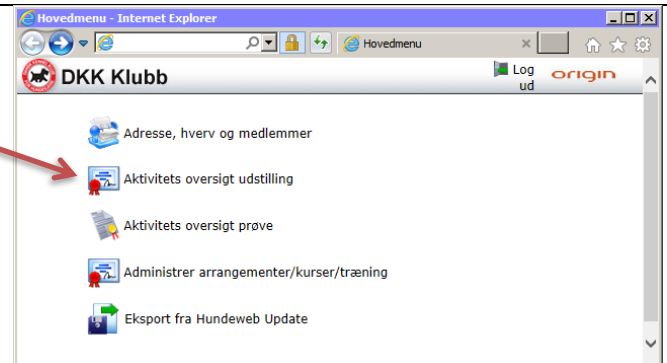
### Valg af browser

Det er vigtigt at du benytter Google Chrome eller Internet Explorer når du arbejder med udstillingssystemet. Alt er udviklet med henblik på Internet Explorer men skulle også fungere i Google Chrome. En stor del af programmet fungerer i øvrige browsere også – men der kan opstå fejl, blandt andet med færdigmeldinger. Derfor benyt Chrome eller Internet Explorer.



## Aktivitets oversigt udstilling

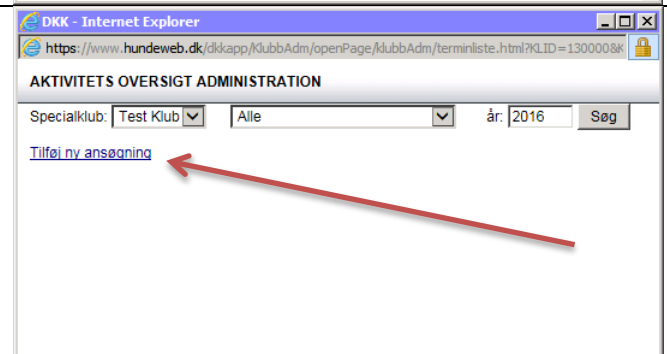
Dette menupunkt bruges til administration af udstillinger og skuer.



### 1. Ansøgning om udstilling/skue

Du starter med "Tilføj ny ansøgning" for at ansøge DKK om en ny udstilling. Har klubben allerede ansøgt tidligere og fået udstillingen godkendt springer du dette punkt over. [Gå til pkt. 2](#)

**OBS** - Er du i tvivl om der er ansøgt tidligere, så indtast årstal og klik på "Søg". Kommer udstillingen frem nedenfor er den ansøgt tidligere.



### Udfyldning af ansøgningen

Ansøgningen er forhåndsudfyldt med de oplysninger DKK har registreret på klubben. Udfyld de resterende oplysninger og tryk "Gem".

I det øjeblik du trykker "Gem" sendes din ansøgning til DKK. På den oplyste e-mail vil du modtage besked om hvor vidt ansøgningen er godkendt.

### Webtilmelding Ja/Nej

Du kan vælge at sige ja til web-tilmelding allerede ved oprettelsen af udstillingen eller du kan ændre det til ja – når du er klar til at modtage tilmeldinger. Siger du Ja allerede ved oprettelsen er det **vigtigt** at administrere priser og klasser så snart udstillingen er godkendt af DKK.

DKK **anbefaler** du siger "Nej" når du opretter udstillingen. Du bør først åbne for web-tilmeldingen når dommere, priser mv. er på plads. Du kan til enhver tid åbne Ansøgningen via UdstillingsID i Klubsystemet og ændre Web Tilmelding til Ja. Husk og tryk "Gem" nederst.

HUSK at udfyld felterne med reg.nr og kontonr. nu, eller senest når du anmoder om udbetaling af web-gebyrerne. Alle gebyrer fra online tilmeldingerne vil blive overført til denne konto hvorimod gebyrer for sms-kritikker forbliver ved DKK.

## Online Katalog

Fra 2018 kan man vælge at publicere kataloget on-line. På ansøgningen er rubrikken til online katalog sat til Nej. Ønsker din klub/kreds at benytte denne mulighed skal du ændre til JA. Du skal også angive et tidspunkt fra hvornår kataloget er tilgængeligt online.

**VIGTIGT** – kataloget må **offentliggøres 2 timer før officiel åbning** jf. FCI's regler.

Kataloget vil være til tilgængelig på Udstillingskalenderen samt på Resultatsiden på [www.hundeweb.dk](http://www.hundeweb.dk).

Oplever du på dagen, at online kataloget ikke findes så kig [her](#)

Udstilling - Internet Explorer  
https://www.hundeweb.dk/dkkapp/adm/openPage/termAdm/udstilling.html?UTLNR=171010

Arrangør  
KLIID 001000  
Specialklub navn Dansk Kennel Klub

Tilmeldingsadresse  
Arrangør: Dansk Kennel Klub  
CO:   
Adresse:   
Postnr - By: 2680 Solrød Strand  
e-mail: post@dkk.dk

Oplysninger om udstillingen  
Udstillingssted:   
Fra dato: 05.11.2017 (dd.mm.åååå)  
Til dato: 05.11.2017 (dd.mm.åååå)  
Arrangement type: Udstilling  
Internasjonal: FCI  
Crufts kvalifisering: Nej  
Online katalog: Nej  
Årets racevinder: Ja  
Web tilmelding: Ja  
Katalogsgå åbner:  :  (default er 08:00)  
Tilmeldingsfrist: 09.10.2017 (dd.mm.åååå) 5 uger før hvis blank  
02.10.2017 (dd.mm.åååå) 8 uger før hvis blank. Benyttes kun hvis 2  
Tilmeldingsfrist tidlig: tilmeldingsfrister er satt i arra.  
Tilmeldingsfrist sen: tilmeldingsfrister er satt i arra.  
Tilmeldingsfrist sen: 08:00 (Benyttes mere end 1 tilmeldingsfrist gælder klokkeslettet kun for den sidste/sene de øvrige tilmeldingsfrister udløber ved midnat)  
Reg.nr.kontonr.:  Kontonr.  (Indtast det reg.nr. og konto nr. som webtilmeldingsgebyret skal overføres til)  
Link til prøven:

## Kontaktoplysninger samt password til udstillingen

Så snart DKK godkender udstillingen vil den være synlig på Terminslisten på [www.hundeweb.dk](http://www.hundeweb.dk)

Inden dette sker, kan du oprette kontaktoplysninger som vil blive påført kvitteringerne når der tilmeldes til udstillingen.

Det gør du ved at klikke på "Ansøgning" eller "Dommer/Andet". Er udstillingen godkendt af DKK vil der ikke stå Ansøgning men derimod udstillingens ID.

DKK - Internet Explorer  
https://www.hundeweb.dk/dkkapp/KlubAdm/openPage/KlubAdm/terminliste.html?KLIID=1300008&LUB\_KLIID=130000

AKTIVITETS OVERSIGT ADMINISTRATION  
Specialklub: Test Klub  
Alle år: 2016  
Tilføj ny ansøgning

Dato	Arrangør/Tim.adresse	UTID/sted	Racer	PW	Ant	Start	Katalog	Færdig	Godkendt dato	Alsået/Dato
15.06.2016	Test Klub	Ansøgning	Arbejdende							
15.06.2016	Test Klub Parkvej 1 2680 Solrød Strand post@dkk.dk	Dkk - Test Udstilling	Dommer/Andet							

Du udfylder dette felt med kontaktoplysninger og indtaster det ønskede password i dette felt. Tryk "Gem".

På kvitteringen vises kontaktoplysningerne under hver hund der tilmeldes

Udstilling - Internet Explorer  
https://www.hundeweb.dk/dkkapp/KlubAdm/openPage/KlubAdm/udstilling.html?KLIID=1300008&UTLNR=160312

Fra dato: 15.06.2016 (dd.mm.åååå)  
Til dato: 15.06.2016 (dd.mm.åååå)  
Arrangement type: Udstilling  
Reg.nr.kontonr.: 1234 Kontonr. 123456789 (Den konto tilmeldingsgebyrer skal overføres til)  
Web Tilmelding: Ja  
Link til udstilling: http://http://www.dkk.dk  
Dommer/Andet: Jørgen Hindse - Alle racer OBS - Vi starter bedømmelser kl. 8  
Kontaktinformation: Laila Lehmann - tlf. 56188100 - post@dkk (Tekst i dette felt kommer ud på tilmelding kvittering)  
Forventet antal udstillere: 80  
Udstillings adm. password: TEST  
Hvem registrerer udstillingsdeltagere og resultater: Specialklubben  
Gem

DKK0003/2016 tilmeldt til udstilling i DKK - Test Udstilling 15.06.2016 (160228), Test Klub

Klasse: Juniorklasse 9-18 mdr., udstillingsdag: 15.06.2016, pris: 255 DKK

255.00

Kontakt information: Laila Lehmann - tlf. 56188100 - post@dkk.dk

## Web tilmelding åbner

Det er muligt at skrive en dato og et klokkeslæt ind for hvornår tilmeldingen til udstillingen åbner.

Udstillingen vil kunne ses i "Udstillingskalender tilmelding" på [www.hundeweb.dk](http://www.hundeweb.dk) hvor det vil fremgå med dato og klokkeslæt hvornår der åbnes for udstillingen.

Dato	Arrangør/Tilm.adresse	Sted/UTID	Arr. Type	Tilmeldingsfrist
10.07.2020	Dansk Kennel Klub	Solrød Strand	Udstilling	Frist: 05.06.2020
10.07.2020	Testvej 1	201036		: 09.07.2020
	2680 Solrød Strand	Racer		kl. 10:00
	test@dkk.dk			

## Deltagende racer

Har klubben flere racer tilknyttet og er udstillingen kun for enkelte skal disse hakkes af under "Samarbejdende klubber og deltagende racer". Skal der deltage racer som ikke hører til den afholdende klub skal DKK påføre disse. Kontakt DKK.

Dato	Arrangør/Tilm.adresse	UTID/sted	Racer	PW	Ant	Start	Katalog	Færdig	Godkendt	Godkendt dato	Afsættedato
15.06.2016	Test Klub	Ansøgning	Samarbejdende								
15.06.2016	Test Klub Parkvej 1	DKK - Test	Udstilling								
15.06.2016	2680 Solrød Strand	DKK - Test	Udstilling								
	test@dkk.dk	DKK - Test	Udstilling								

## 2. Administration af udstillingen/Skuet

Når udstillingen er godkendt af DKK, vil den have en godkendt dato, "Ansøgning" er ændret til udstillingens ID og der er kommet et nyt link: "Gå til Arra". Benyt dette link til at komme i gang med at administrere udstillingen.

OBS - Skuer laves nøjagtigt som udstillinger – på nær af de kritikker der eventuelt udskrives – se punktet **Skuer**

Dato	Arrangør/Tilm.adresse	UTID/sted	Racer	PW	Ant	Start	Katalog	Færdig	Godkendt	Godkendt dato	Afsættedato
15.06.2016	Test Klub	35222	Samarbejdende klubber og deltagende racer	TEST	0						
15.06.2016	Test Klub Parkvej 1	DKK - Test	Udstilling								
15.06.2016	2680 Solrød Strand	DKK - Test	Udstilling								
	test@dkk.dk	DKK - Test	Udstilling								

## Udlevering af UdstillingsID og password til medhjælpere

På nuværende tidspunkt kan du som administrator udlevere udstillingens ID og password til medhjælpere, som med disse oplysninger kan logge på denne ene udstilling og hjælpe med administrationen. Der logges på via [www.hundeweb.dk](http://www.hundeweb.dk) – Klub systemer (nederst) – Log på udstillingssystemet her

**Informationer til specialklubber og kredse.**  
På denne side er der samlet informationer som specielt er målrettet til specialklubber og kredse. DKK har 2 IT systemer som er specielt målrettet til specialklubber og kredse. Du kan læse mere om de 2 IT systemer under brugervejledningen.

**Login til klubsystemer:**  
Som specialklub eller kreds kan du logge ind i klubsystemet med dette link - hvis klubben/kredsen er tilmeldt systemet:  
[Log på klubsystemet her.](#)

**Brugervejledning i medlemsadministration, arrangement og kursertilmelding samt udstillings- og prøvesystemet.**  
For at logge på, skal du kende klubbens/kredsens ID og det kodeord som klubben har valgt. På dette link kan du hente en [brugervejledning](#) (pr. 03. december 2015) - Oversigt over opdateringer se [her](#)

**Login til resultat og kritikprogrammet**  
[Log på resultat og kritikprogrammet her](#)

**Brugervejledning til resultat og kritikprogrammet**  
findes [her](#) (pr. 03. december 2015) - Oversigt over opdateringer se [her](#)

**Login til udstillingssystemer:**  
Hvis du skal administrere en udstilling, så kan du logge på udstillingssystemet via dette link:  
[Log på udstillingssystemet her.](#)

**Login til prøve/aktivitetssystemet**  
Hvis du skal administrere en prøve/aktivitet, så kan du logge på prøvesystemet via dette link:  
[Log på prøvesystemet her.](#)

For at logge på, skal du kende udstillingens eller prøven/aktivitetens udstillings/prøve/aktivitets-ID og det kodeord som udstillingen/prøven/aktiviteten har fået tildelt.

Bliv medlem | Klub systemer | dkk.dk | Parkvej 1 2680 Solrød Strand Tel: 56 18 81 00 Fax: 56 18 81 91 | Danmarks største organisation for hundebåde med racehunde og andre hundevære medlemmer.

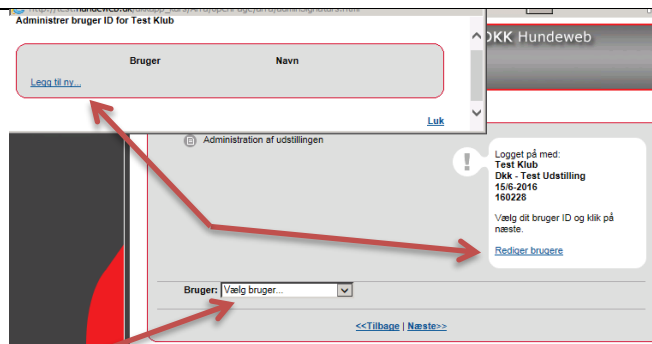
© Copyright Dansk Kennel Klub. Det er ikke tilladt at kopiere data fra denne hjemmeside, til andre hjemmesider.

## Opret bruger – login

Første gang du logger på skal du oprette dig som bruger via "Rediger brugere" – "Legg til ny..."

Skriv dine initialer og fulde navn og klik "OK" når du er færdig. Når du står på oversigten der kommer frem klikker du "Luk" eller lukker på krydset i øverste højre hjørne.

Derefter kan du vælge dit eget navn ved drop-down ud for "Bruger". Fremover skal du ikke oprette dig, men blot vælge dig selv på denne drop-down og klikke "Næste"

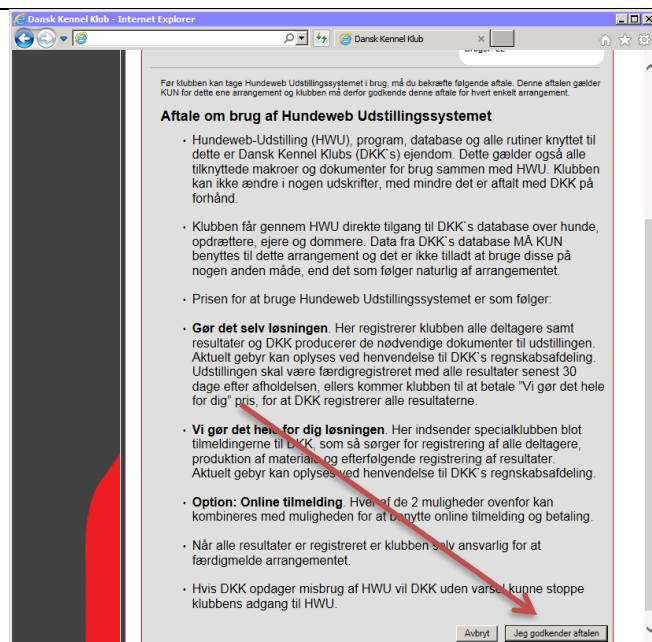


## Bruger aftale

Første gang en udstilling åbnes skal en Bruger aftale bekræftes.

Først når den er bekræftet/godkendt kan du komme videre.

Når der efterfølgende logges på udstillingen vil denne aftale ikke komme frem.



## Kontroller oplysninger om udstillingen

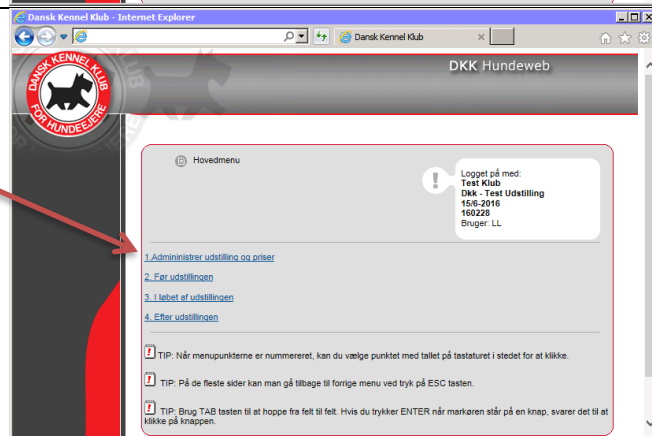
Hovedmenu -> 1. Administrer udstilling og priser

**HUSK** altid at gå ind og tjekke om alle tilmeldingsfrister, klasser samt priser er påført.

Hvis dette ikke er på plads kan der ikke tilmeldes til udstillingen eller der bliver tilmeldt til forkerte priser/tidspunkter.

Når alt er på plads her er du klar til at modtage tilmeldinger.

**OBS** – Eksteriør klasserne inklusiv baby-, hvalpe- og mellemklasse er automatisk markeret som åbne for tilmeldinger. Skal en af disse klasser ikke bedømmes skal hak ved denne fjernes ligesom du skal markere Opdræts- og Avlsklasserne hvis disse bedømmes på jeres udstilling. Juniorhandling er også automatisk åben for tilmelding. Udenfor bedømmelse skal hakkes af, hvis det skal være muligt. Den står default uden hak.



## Max. Antal deltagende hunde

Det er nu muligt, at sætte et max antal på, for hvor mange hunde der kan deltage på udstillingen.

The screenshot shows the 'Diverse' section of the DKK web portal. The 'Max antal tilmeldinger på udstillingen' field is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text on the left. Below this field, there are sections for 'Klasser' (Classes) with checkboxes for 'Ekslerior', 'Babylasse (3-6 måneder)', 'Mellemklasse (15-24 måneder)', 'Junior handling', 'Dag 1-4', 'Opdrætsklasse', 'Avisklasse', and 'Udenfor bedømmelse'. There are also 'Priser' (Prices) for 'WEB' and 'MANUELL'.

## 3. Tilmeldinger

### Overfør online tilmeldinger til udstillingen

Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 1. Arbejd med tilmeldinger fra Web

### Importer tilmeldinger fra Web

Dette punkt skal altid køres før de webtilmeldte hunde optræder på udstillingen.

The screenshot shows the 'DKK Hundeweb' portal. The 'Importerede tilmeldinger' (Imported entries) section is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text on the left. The section contains a message: 'Logget på med: Test Klub DKK - Test Udstilling 15.6.2016 16:22 Brug: LL'. Below the message are links: 'Importer tilmeldinger fra Web tilmeldinger', 'Importer tilmeldinger med "Under reg" markering', 'Web tilmeldinger som ikke kunne overføres korrekt fra Web', and 'Web tilmeldinger med manuel rabat til-booking'. There is also a 'Hovedmenu' and 'Før udstillingen' link.

Alle hunde er på forhånd markeret til at skulle overføres til udstillingen og du klikker blot på overfør.

Alt efter hvor mange hunde der er, kan der gå et lille stykke tid før den er færdig.

I overførslen bliver hundene behandlet og alle der umiddelbart kan overføres kommer direkte på udstillingen men nogle skal efterbehandles – se de næste punkter.

Dette punkt kan køres flere gange i anmeldelsesperioden og skal køres en sidste gang når anmeldelsesfristen er udløbet før viderebehandling af tilmeldinger begynder.

The screenshot shows the 'Importerede tilmeldinger' section with a table of entries. A red arrow points to the 'Overfør' (Export) button in the top right corner of the table. The table has columns: 'Dag nr.', 'Titel', 'Navn', 'Race', and 'Klasser'. The data rows are:

Dag nr.	Titel	Navn	Race	Klasser
DK20032016		Testvæg1	IRSK TERRIER	MK
DK20032016		Testvæg3	IRSK TERRIER	JK
TEST4		4. Testhund	LANGHÅRET GRÅHUND	BK
DK20032016		Testvæg2	IRSK TERRIER	CHK

### Tilmeldinger med "Under reg" markering

Under dette punkt finder du de tilmeldinger som er foretaget med en markering af at hundens importstambog er indsendt til DKK for registrering. Du skal tjekke med DKK's udstillingsafdeling at disse hundes stamtavler er indsendt inden du overfører dem. Når de bliver overført flyttes de til "Web tilmeldinger som ikke kunne overføres korrekt" hvor de skal efterbehandles. Se dette punkt nedenfor

The screenshot shows the 'Importerede tilmeldinger' section with a table of entries. A red arrow points to the 'Overfør' (Export) button in the top right corner of the table. The table has columns: 'Bog nr.', 'Titel', 'Navn', 'Race', and 'Klasser'. The data row is:

Bog nr.	Titel	Navn	Race	Klasser
TEST2		2. Testhund	JAPANSK SPIDS	CHK

## Web tilmeldinger som ikke kunne overføres korrekt

### Udenlandske ukendte hunde

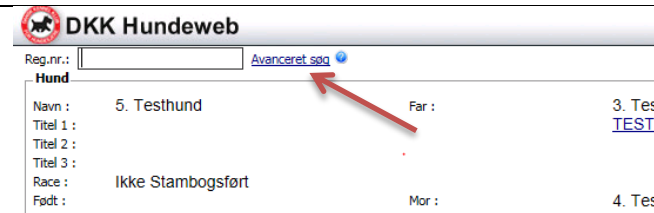
Her placerer ukendte hunde sig, det vil sige hunde der ikke allerede er oprettet i DKK's database. De havner her, efter du har overført dem under punktet "Importer tilmeldinger fra web".

Det vil typisk være udenlandske hunde. Dem skal du behandle inden de overføres til udstillingen.

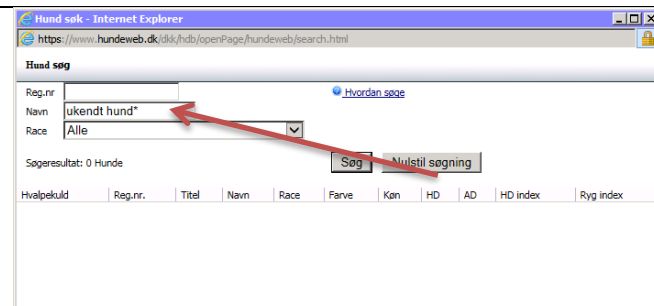
Klik først på hundens Reg.nr.



Åben samtidig hundedatabasen – via "Min Side" – hundedatabasen. Tryk på Avanceret Søg ved siden af Reg.nr.



Indtast en del af hundens navn efterfulgt af en \* og tryk på Søg.



Kommer hunden frem i Hundedatasbasen med et andet stambogsnummer end det der er indtastet ved tilmeldingen, rettes tilmeldingen til dette nummer og du trykker "Gem".

Åben derefter tilmeldingen igen og tjek om alle oplysninger nu er der og udfyld med de manglende inden du trykker Godkendt=JA og "Gem". Nu vil hunden bliver overført til udstillingen.

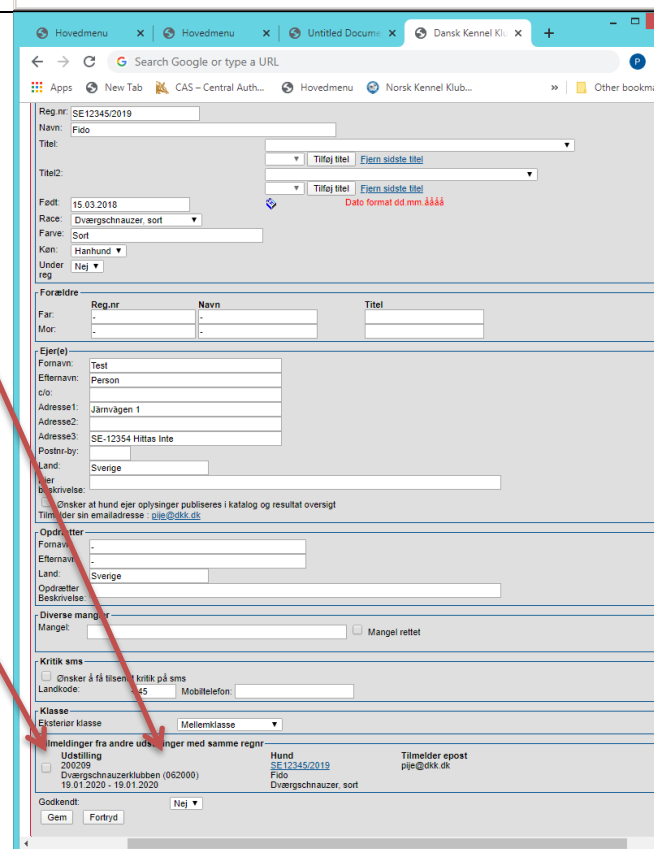
Er hunden tilmeldt flere udstillinger, vil disse vises lige ovenover Godkendt. Sætter man hak i denne, så vil hunden automatisk blive behandlet på de andre udstillinger også. Har du rettet i tilmeldingen vil det være den tilrettede version, som overføres.

Hakker man den af overføres den automatisk til Kommer hunden ikke frem ved søg i Hundedatasen – er den ukendt i DKK og skal derfor oprettes i DKK. I disse tilfælde skal du gemme hundens stamtavle på din PC og indsende alle disse stamtavler til DKK.

Er stamtavlen ikke vedhæftet skal du sørge for at få den tilsendt fra ejeren.

Du kan notere fejl og mangler på den enkelte tilmeldte hund og derefter trykke "Godkendt=JA" + "Gem".

Se under punkt 4. angående efterbehandlingen af disse hunde.



### Udenlandske ukendte hundes stambogsnumre

HUSK at hovedparten af udenlandske hunde har et mellemrum mellem bogstaver og tal. Undtaget for dette er nordiske lande.

Svenske, norske, finske og islandske hunde skal oprettes **uden** mellemrum. Komplet liste over stambogsnumre findes [her](#)

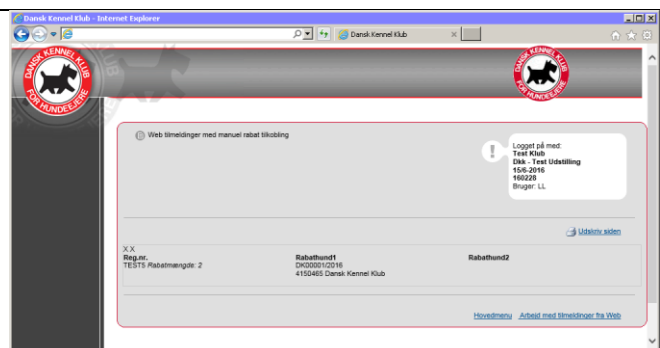
Er hunden oprettet korrekt med/uden mellemrum samtidig med at dens stamtavle er indsendt til DKK, så vil dens resultater ikke havne på en fejlliste som ud over de første 5 hunde koster klubben 75 kr. pr. stk. at få efterbehandlet i DKK.

Hunde som findes i databasen i forvejen, og som ikke får rettet stambogsnummeret, vil også havne på fejllisten og tælle med i de hunde der ud over de første 5 hunde koster kr. 75,00 pr. stk. i efterbehandling. Det er derfor vigtigt med søgningen i Hundedatabasen.

Udenlandske stambogsnumre		
LAND	Stambogs forkortelse	Eksempel
Argentina	FCA	FCA 12345 (kan v Tal)
Australien	ANKC	ANKC 410000123
Azerbaidjan	AKU	AKU PO-12345/Å
Belgien	LOSH BE/RSH (IMPORTER)	LOSH 1234567 BE/RSH 1233458
Bosnien-Herzegovina	BHR	BHR 12345RW
Brasilien	CBKC	CBKC DFA/01/12
Bulgarien	PK HP (X-REGISTER)	PK 12345/10 HP 1234/10
Canada	CKC	CKC QN123456
Chile	KCC	KCC 123456
Colombia	LOC	?
Costa Rica	ACC CR	ACC 18579 CR ?
Cuba	FCC LGC	FCC BH0101 LGC BH0016
Cypern	CYA	CYA 123456789
Den Dominikanske Rep.	FCD	?
El Salvador	ES-E	?

### Web tilmeldinger med manuel rabat tilkobling

Her har du mulighed for at tjekke om der er trukket manuel rabat på nogen af de tilmeldte hunde og tjekke om det er berettiget. Kan du se der er trukket uberettigede rabatter må du selv stå for at rykke for de manglende gebyrer.

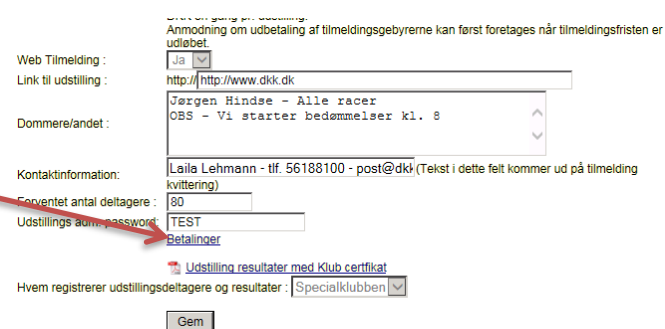
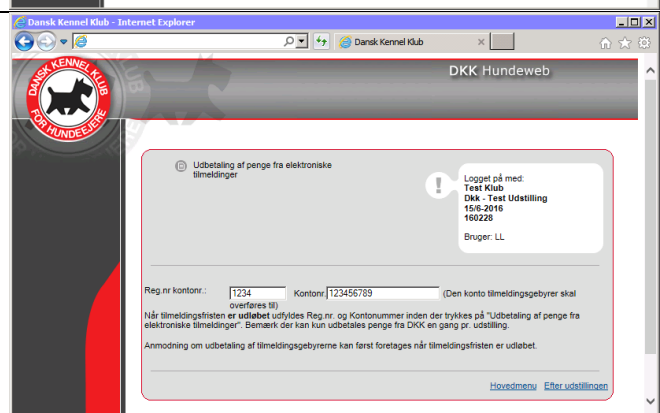


### Overførsel af gebyrer fra web tilmeldinger

Når anmeldelsesfristen er udløbet og alle hunde fra web er hentet via: Importer tilmeldinger fra Web, så kan du bede om at få web-gebyrerne udbetalt til klubben. Det gør du her: Hovedmenu -> 4. Efter Udstillingen -> 5. Udbetaling af penge fra elektroniske tilmeldinger.

Udfyld reg.nr og konto nr. (hvis det ikke allerede er udfyldt via ansøgningen) hvortil pengene skal udbetales. Udbetalingen vil blive behandlet i DKK's bogholderi. Ønsker du i stedet at indsende en mail, sendes den til post@dkk.dk. Husk at angive udstillingens ID, klubbens navn samt reg. og konto nummer. Herefter vil DKK's bogholderi overføre pengene.

Ønsker klubben en oversigt over hvem der har indbetalt via web hentes denne oversigt via Klubsystemet -> Hovedmenu -> Aktivitets oversigt udstilling. Søg udstillingen frem og klik på "Dommer/Andet". Her findes et link "Betalingen". Klik på dette og du får en oversigt frem.



## Indtastning af manuelle tilmeldinger

Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 2. Manuelle tilmeldinger

Her indtaster du de deltagere som har tilmeldt sig udstillingen manuelt ved at fremsende tilmeldingsblanket og penge direkte til klubben/kredsen.

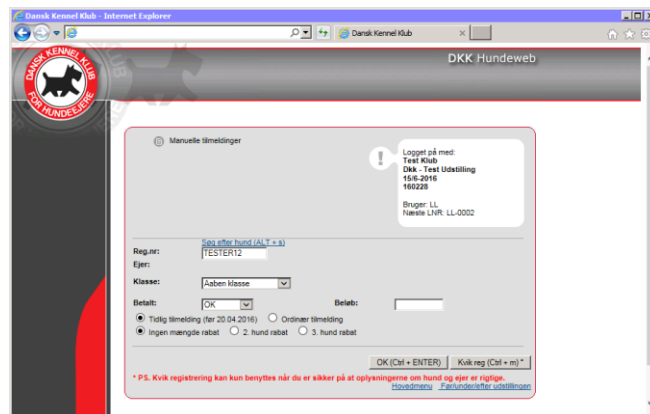
For langt de fleste hunde kan du nøjes med at indtaste registreringsnummer, klasse og evt. afvigelser ved betaling.

”Kvik reg” benyttes når du er sikker på at oplysningerne om hund og ejer er korrekte (primært DKK hunde).

”OK” benyttes når du skal ændre i oplysningerne eller ved ukendte hunde. Du får hele indtastningsbilledet frem og udfylder alle felter.

HUSK at for manuelle ukendte hunde gælder samme regler som for web-tilmeldte ukendte hunde – se afsnittet: Web tilmeldinger som ikke kunne overføres korrekt.

OBS – har du dannet katalog – skal du eftertilmelde hundene. Du eftertilmelder automatisk på dette punkt når kataloget er kørt. – se yderligere [her](#)



## 4. Vedligehold/Sletning af tilmeldinger til udstillingen

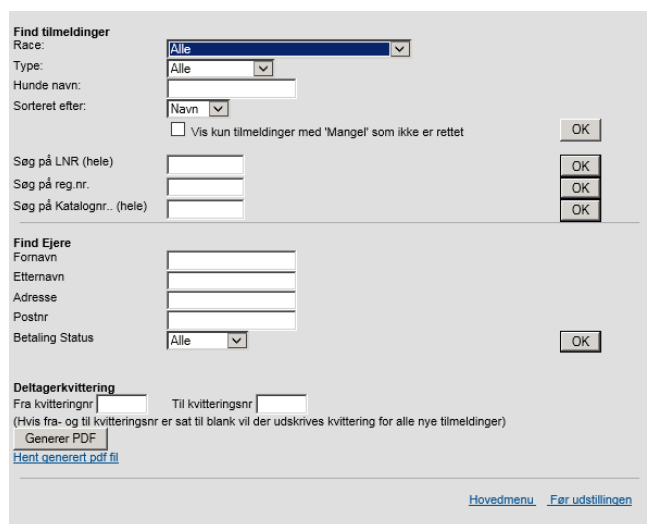
Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 3. Vedligehold tilmeldinger

Her kan du finde alle tilmeldinger ud fra forskellige søgekriterier (HUSK at benyt OK-knappen ud for det søgekriterie du benytter eller den umiddelbart efter). Du kan åbne og rette i tilmeldingerne.

Du kan ændre klassen hunden er tilmeldt i og du kan tilføje hunden til juniorhandling hvis din klub/kreds bedømmer dette.

Du kan slette en tilmelding ved at søge hunden frem og klikke på ”Slet tilmelding” nederst. **OBS** – Slettes en tilmelding – og fortryder ejeren efterfølgende – kan den samme hund ikke online tilmeldes igen. I så fald skal hunden oprettes manuelt.

**VIGTIGT** – Når kataloget er genereret – så må der kun rettes i henhold til vejledningen under 12. Administration i forbindelse med resultat- og kritikprogrammet.



## Tilmeldinger med mangler

Har du udenlandske hunde som du mangler oplysninger på og hvor du har kontaktet ejerne for at få disse udbedret kan du finde tilmeldingen her – åbne den – og rette jf. de tilsendte papirer. Har du modtaget alt du mangler så hak af i "Mangler rettet". Herved kommer hunden i kataloget og dens startnummer kan udsendes sammen med alle andre på normal vis. Er manglerne ikke rettet inden kataloget køres – vil startnumrene på disse hunde blive sendt – men der vil stå XX i startnummeret og være en besked om at I skal kontaktes. Se desuden punkt 8 – Udskrift af manuelle startnumre.

Dansk Kennel Klub - Internet Explorer

Opdrætter:  
Fornavn: Dansk Kennel  
Efternavn: Klub  
Postnr.-by: Se-12345 Dkk By \* Postnummer og by eller land skal udfyldes  
Land: Sverige  
Opdrætter Beskrivelse:

Kritik sms:  
 Ønsker å få tilsendt kritik på sms  
Landkode: +45 Mobiltelefon:

Betaling:  
Betalt Status: OK eller "For lidt" Beløb: (Beløbsfeltet udfyldes hvis de er betalt "For meget")  
 Tidlig rabat  
 Ingen mængde rabat  2. hund rabat  3. hund rabat

Kvitteringsnr.:

Diverse mangler:  
Mangel:  Mangler rettet

Klasser:  
Klasse Lebe nummer Katalognr. Slet  
AK WW-0006

Tilføj en klasse Tilføj i juniorhandling

## Returnering af gebyr for online tilmeldte hunde

Hvis du skal slette en hund fra udstillingen, og den er online tilmeldt, er det muligt og returnere gebyret under "vedligehold tilmeldinger". Søg hunden frem, og klik på registreringsnummeret. Scroll ned i bunden af tilmeldingen. Hak klassen af og vælg refusionsprocent, klik herefter på "tilbagebetal". Gebyret vil blive returneret til betalingskortet, som blev anvendt ved tilmeldingen. Kunden vil modtage en kreditnota fra hundeweb.

Tilføj en klasse Tilføj i juniorhandling

Webtilmelding tilbagebetaling

Klasse Klasse Pris  
AK AK 400

Refusionsprocent: Vælg

## 5. Statistik samt vedligehold af racer og dommer

### Statistik

Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 9. Statistik -> 3. Klasser pr. race

Her kan du udtrække en liste som du kan benytte til at få et overblik over alle tilmeldte hunde på udstillingen. Med den kan du tilrettelægge ringene og dommertildelingen. De øvrige lister kan også være til hjælp – men er knap så relevante.

Dansk Kennel Klub - Internet Explorer

DKK Hundeweb

Statistik

Logget på med:  
Test Klub  
Dkk - Test Udstilling  
15-5-2016  
160228  
Bruger: LL

1. Total statistik  
2. Landestatistik  
3. Klasser pr. race  
4. Årstatistik  
5. Gruppe, BIS og point (efter kun DKK)

## Vedligehold racer og dommere

Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 4. Vedligehold racer og dommere

### Dan og vis statistik / oversigt

Dette punkt skal altid køres som det første inden tildeling af dommere og racer begynder. Når dette punkt køres opdateres alle indtastede hunde.

**BEMÆRK**, hvis man på noget tidspunkt efterfølgende retter/tilføjer/sletter hunde eller dommere så skal "Dan og vis statistik/oversigt" køres på ny – først herefter vil ændringerne være registreret.

Dansk Kennel Klub - Internet Explorer

DKK Hundeweb

Vedligehold racer og dommere

Logget på med:  
Test Klub  
Dkk - Test Udstilling  
15-5-2016  
160228  
Bruger: LL

1. Administration af racer (opdel og saml racer)  
2. Dan og vis statistik / oversigt (Sidet kort.)  
3. Dommer statistik  
4. Dommer administration (tildeling af dag og tid)

Er du i tvivl kører du bare "Dan og vis statistik/oversigt". Du kan ikke ødelægge noget ved at køre dette punkt.

### Administration af racer (opdel racer)

Tjek på statistikkerne om der er så mange tilmeldt i en race så den er nødt til at blive delt på flere dommere/ringe. Opret ikke flere nye racer end der er behov for.

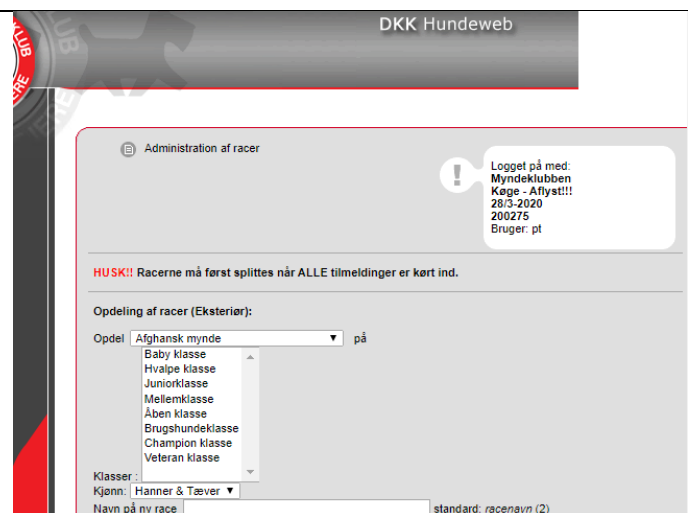
Er der et behov, skal du finde ud af hvordan den skal deles og derefter foretage delingen.

OBS Racer skal af hensyn til kritikprogrammet deles på "baby og hvalpe + resten af racen" eller i køn på "hanner og tæver". Ellers vil bedømmelserne ikke kunne færdigregistreres i kritikprogrammet.

Her deler vi Irsk Terrier – så Baby og Hvalpe bedømmes for sig selv

Du markerer flere klasser ved at holde CTRL nede samtidig med du klikker på klasserne.

Husk også her at opdatere via punkt 2. "Dan og vis statistik / oversigt", først herefter vil delingen være registreret.



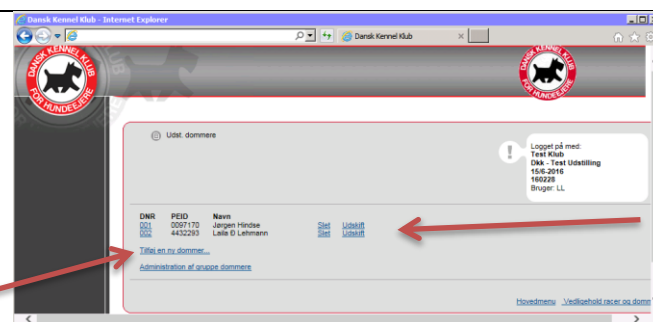
### Dommer administration (tildeling af dag og tid)

Når alle eventuelle racer er delt skal du have tildelt dommere.

Tjek om alle dommere er der. (De kan være oprettet tidligere eller de kan være importeret fra "Dommerstatistikprogrammet")

Er alle dommere på listen går til næste punkt.

Mangler der dommere, klik på "Tilføj en ny dommer"



### Oprettelse af dommer

Tilføj en ny dommer:

Indtast dommerens efternavn og tryk "Søg".

Finder du ikke dommeren så prøv at skrive mindre af efternavnet og hvis du stadig ikke har succes må du henvende dig til DKK's udstillingsafdeling og få dommeren oprettet.

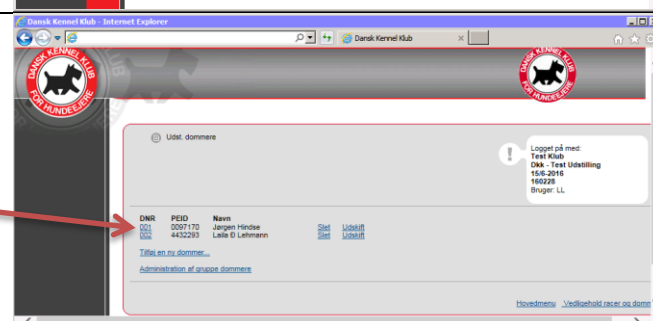
Klik på "Vælg" ud for dommeren når du har fundet vedkommende.

**HUSK at dommerne altid skal godkendes af DKK**



### Tildeling af ring og racer til dommer

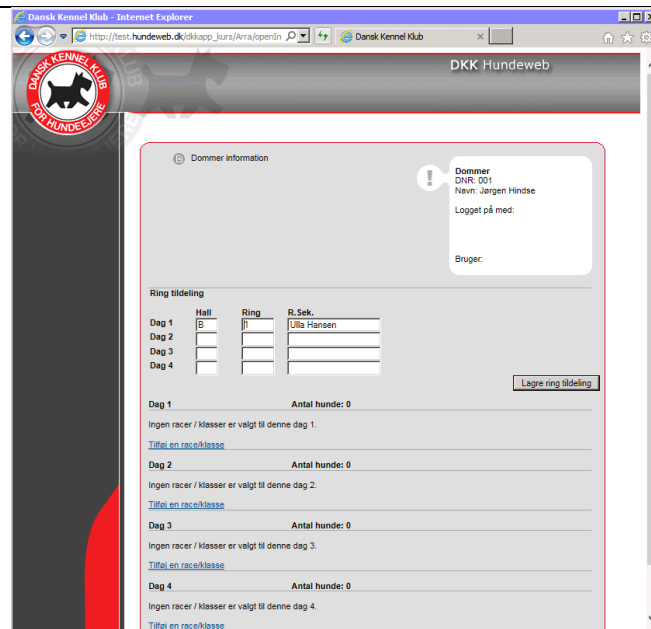
Når alle dommere er på listen går du i gang med at tildele racer. Det gør du ved at klikke på nummeret ud for hver dommer



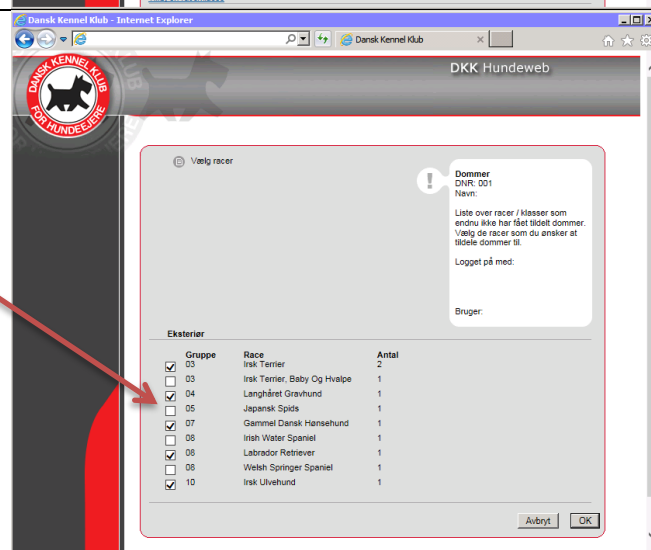
Start med at tildele dommeren et Ringnummer. Har I flere haller/områder kan hallen/området også noteres. Ved du hvem der skal være ringsekretær kan vedkommende også påføres. Påføres ringsekretæren vil dennes navn fremgå i kritikprogrammet.

Tryk så på "Gem ring tildeling"

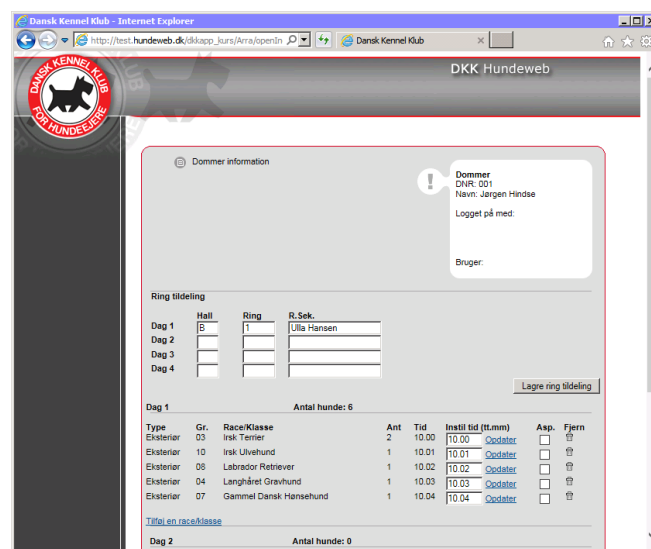
Nu er du klar til tildeling af racerne. Klik på "Tilføj en race/klasse".



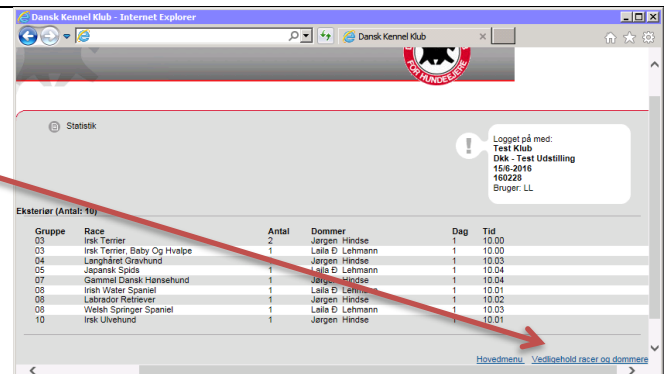
Marker de racer som dommeren skal bedømme. Når alle er markeret trykkes på "OK"



Nu står alle racerne dommeren skal bedømme på oversigten. Nu skal du notere i hvad rækkefølge de skal bedømmes. Starter udstillingen kl. 10:00 noteret dette klokkeslæt ud for første race i ringen. **HUSK** og trykke "Opdater" ud for det noteret tidspunkt - hver gang du har påført et tidspunkt - ellers gemmes det ikke. Næste race i ringen noteres som 10:01 og så videre. I takt med du trykker "Opdater" kan du se rækkefølgen ændrer sig. Når alle racer har fået tidspunkt og der er trykket på "Opdater" hver gang, er du færdig med tildeling til denne dommer. Gør det tilsvarende for øvrige dommere hvis du har flere. **OBS** - Hvis du har kørt katalog og er inde på disse sider med dommere/racer så er det vigtigt du efterfølgende klikker på: Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 5. Katalog og udskrifter -> "Klik her for at opdatere dommer i katalog". Ellers vil kritikprogrammet komme med fejl.

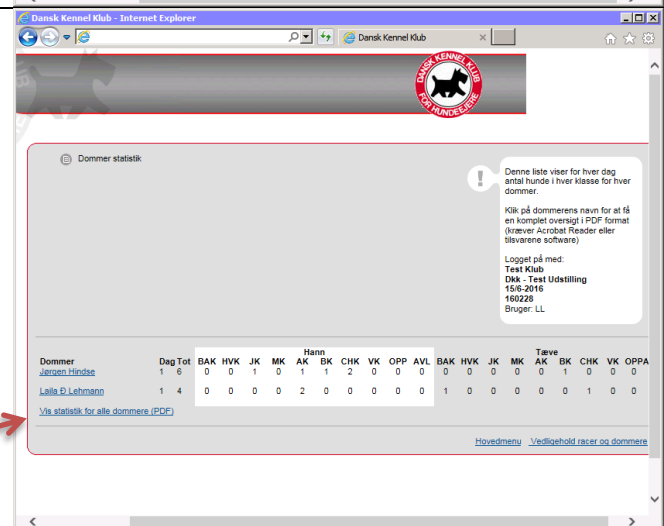


Efter tildelingen kører du igen "Dan og vis statistik / oversigt".  
Her kan du tjekke om alle racer har fået tildelt en dommer.  
Klik på "Vedligehold racer og dommere", hvorved du returnerer til forrige menu hvor du nu vælger 3. Dommer statistik.



## Dommer statistik

3. Dommer statistik giver dig et overblik over dommerne hvor du kan se hvor mange hunde de skal bedømme i de forskellige klasser.



## Ringoversigterne

Klikker du på "Vis statistik for alle dommere (PDF)" får du ringoversigter frem.

**Dommerstatistik**  
Test Klub , Dkk - Test Udstilling, 15/6-2016  
Dommer: Jørgen Hindse

Dag: 1 Ring: 1 Ringsekretær: Ulla Hansen

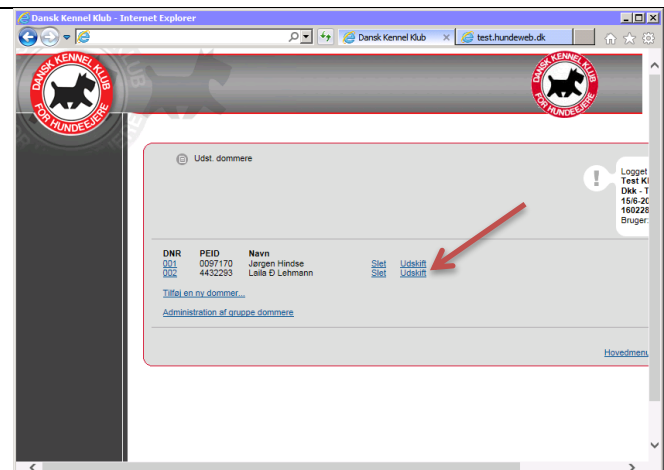
Racer	Tot	Hann						Tæve																
		BAK	HVK	JK	MK	AK	BK	CHK	VK	OPP	AVL	BAK	HVK	JK	MK	AK	BK	CHK	VK	OPP	AVL			
Irsk Terrier	2	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Irsk Ulvehund	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Labrador Retriever	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Langhåret Grahund	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Gammel Dansk Høsehund	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Dommerændringer

Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 4. Vedligehold racer og dommere -> 4. Dommeradministration (tildeling af dag og tid).

Find den dommer du har fået afbud fra. Klik på "Udskift" ud for den pågældende dommer. Find via søg den nye dommer.

**VIGTIGT** – Kør "Dan og vis statistik/oversigt" og hvis kataloget er genereret også Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 5. Katalog og udskrifter -> "Klik her for at opdatere dommer i katalog"



## 6. Administration af Juniorhandlere

Tilmeldingsflowet for juniorhandling er ændret, så alle juniorhandlere automatisk tilmeldes en fiktiv hund i stedet for at blive tilknyttet en tilmeldt hund.

Hovedmenu-> 2. Før udstillingen -> 1. Arbejd med tilmeldinger fra web.

Importer Juniorhandling tilmeldinger



Vælg alle og klik på "overfør"

Tilmeldingerne ender:

Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 12. Juniorhandler tilmeldinger

JH's navne vil fremover kun fremgå i kataloger mm. hvis der er en samtykkeerklæring gemt ved DKK.

I manualen har jeg skrevet følgende:

Juniorhandlers navne må kun offentliggøres i kataloger og på resultater mm. hvis der foreligger en samtykkeerklæring fra deres forældre.

På dette punkt (se print ovenfor) har du en oversigt over alle tilmeldte juniorhandlere. Du kan se om deres oplysninger må komme i katalog mm. Ved dem der står "Må behandles" skal du have fat i DKK's udstillingsafdeling. DKK skal godkende og gemme samtykket der er vedhæftet tilmeldingen inden juniorhandlerens oplysninger må offentliggøres. Ved dem der ikke ønsker deres navn offentliggjort kommer der til at stå følgende i katalog, resultater mm.: "Juniorhandleren ønsker ikke sit navn offentliggjort".

Du må IKKE ændre et Nej til Ja hvis der ikke er en DKK godkendt samtykkeerklæring. Omvendt må du gerne ændre et Ja til Nej hvis juniorhandleren ønsker det. Ved alle dem der står med "Ja" og hvor der samtidig er en PersonID i parentes, har DKK en samtykkeerklæring registreret så her er alt OK.

Navn	Adresse	Født	Klasser
✓ Anne Test Sørensen	Testvej 2	01.05.2012	JUNH1-Dag1

LNR	KATANR.	Navn.	Offentliggøres i katalog/resultat	Samtykkeerklæring godkendt
WW-0001		Anne Test Sørensen (JH1)	Ja	Må behandles

Juniorhandling 10-13 år  
Juniorhandling 14-17 år

Dag 1  Dag 2  Dag 3  Dag 4

Navn: Anne Test Sørensen  
Fødselsdato: 01.05.2012 dd mm åååå  
Adresse: Testvej 2  
Post adresse: 1000 København K  
Land: Danmark

Ja - Juniorhandlerens navn og adresse må offentliggøres i kataloget og på resultater Samtykkeerklæring  
Samtykkeerklæring godkendt: [dropdown]  
Gem Avbryt

Dag	Pris	Beløb	Procent
1	164		Vælg

Tilbagebetal Manuelt tilbagebetalt

## 7. Avls- og opdrætsklasser

### Tilmelding til Avls- og opdrætsklasser.

Skal du tilmelde avls- eller opdrætsklasser manuelt foregår det her: Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 3. Vedligehold tilmeldinger.

For Avlsklasser, søger du den avlshund frem, der skal stilles en avlsklasse efter. Åben dens tilmelding og nederst tilføjer du en klasse=avlsklasse.

For Opdrætsklasse søger du en hund frem af den ønskede race, som ejes af den opdrætter som klassen skal stilles efter. Åben dens tilmelding og nederst tilføjer du en klasse=opdrætsklasse.

Der kan også være tilmeldt til Avls- og Opdrætsklasserne on-line.

Opdrætter  
Fornavn: Dansk Kennel  
Efternavn: Klub  
Postnr-by: Se-12345 Dkk By \* Postnummer og by eller land skal udfyldes  
Land: Sverige  
Opdrætter Beskrivelse:

Kritik sms  
 Ønsker å få tilsendt kritik på sms  
Landkode: +45 Mobiltelefon:

Betaling  
Betalt Status: OK Beløb: (Beløbsfeltet udfyldes hvis de er betalt "For meget" eller "For lidt")  
 Tidlig rabat  
 Ingen mængde rabat  2. hund rabat  3. hund rabat

Kvitteringsnr.:  
Diverse mangler  
Mangel:  Mangel rettet

Lagre ændringer

Klasse	Løbe nummer	Katalognr.	Slet
AK	WW-0006		

Tilføj en klasse Tilføj i juniorhandling

Slette påmeldingen Til vedligehold Tilbage

### Administration af Avls- og opdrætsklasser

Gå til Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 7. Avlsklasse admin eller 8. Opdrætsklasse admin

Find den hund du skal administrere Avls- eller Opdrætsklasse efter og klik på linket under Deltagere ud for den pågældende hund.

LNR	Reg.nr.	Titel	Navn	Race	Deltagere
LL-0003	DK0200020216		Testhvalp2	RACE TESTHVALP	Deltagere 0 deltager er udvalgt Se resultat 4 okt 2016

Tjek så om der er tilmeldt nok afkom efter avlshunden eller nok hunde fra den race / opdrætter der stiller klassen. Er der hunde nok godkender man avls- eller opdrætsklassen.

VIGTIGT - Er der under 4 hunde skal klassen slettes. Slettes klassen ikke laves der katalognummer til den selvom den ikke er berettiget til at stille.

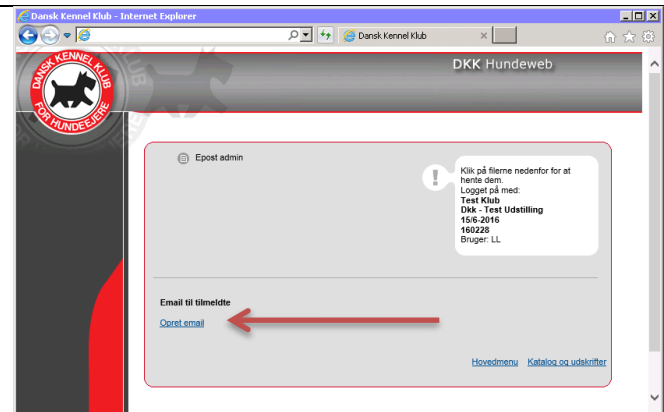
Avls- og opdrætsklasser der tilmeldes efter kataloget er kørt – se nærmere under punkt 12. Administration i forbindelse med resultat- og kritikprogrammet - [.Avls- og Opdrætsklasser](#)

## 8. Udsending af e-mail INDEN kataloget er dannet

Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 10. Epost admin

Hvis du har brug for at udsende e-mail om for eksempel dommerændring **før** kataloget er dannet så kan du gøre det her.

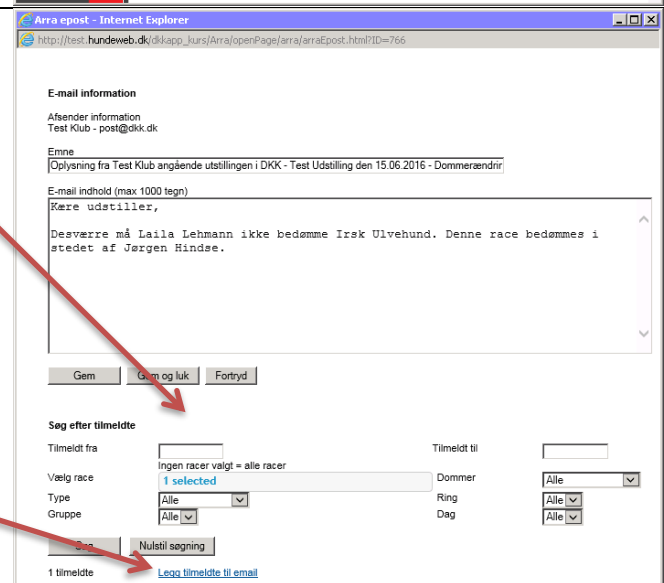
Start med at klikke på "Opret email"



Tilpas Emne=overskriften til hvad du vil have stående. Indtast derefter en kort besked og klik "Gem".

Nederst på billedet kommer nu nogle nye felter frem. Via disse felter vælger du hvem mailen skal sendes til. I dette tilfælde vælges en race – da det er en dommerændring på en specifik race. **Bemærk**, har den samme person tilmeldt flere hunde kommer vedkommende kun frem en gang. Nederst står hvor mange systemet finder der har tilmeldt. Klik på "Legg tilmeldte til email"

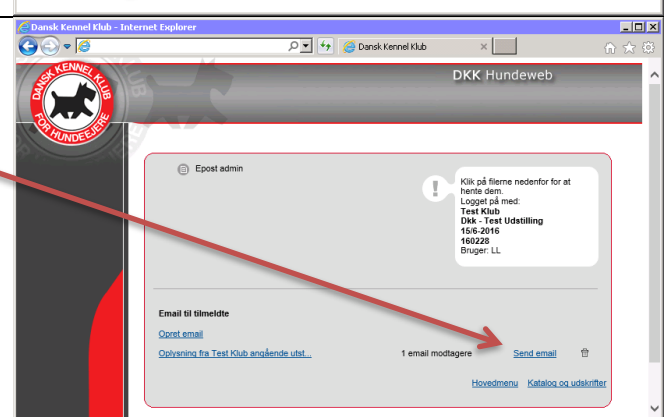
Når alle der skal modtage mailen er fundet frem og tilknyttet mailen klikker du på "Gem og Luk" midt i billedet.



Du returnerer til dette billede hvor din netop oprettede mail ligger og er klar til udsending. Klikker du på "send email" sendes mailene af sted med det samme.

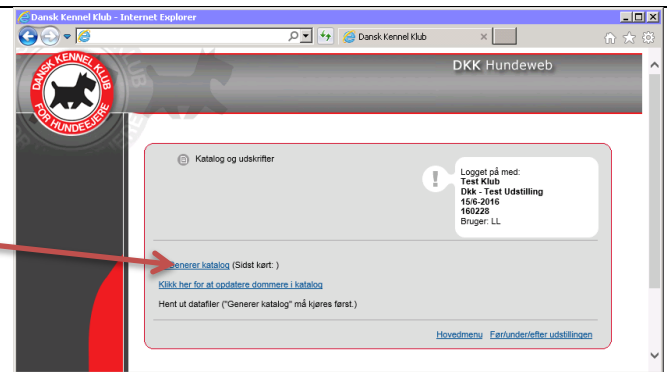
Fortryder du mailen inden du har sendt den – sletter du den blot ved at klikke på den lille skraldespand ude til højre.

Har du først trykket "Send email" kan udsendelsen ikke fortrydes.



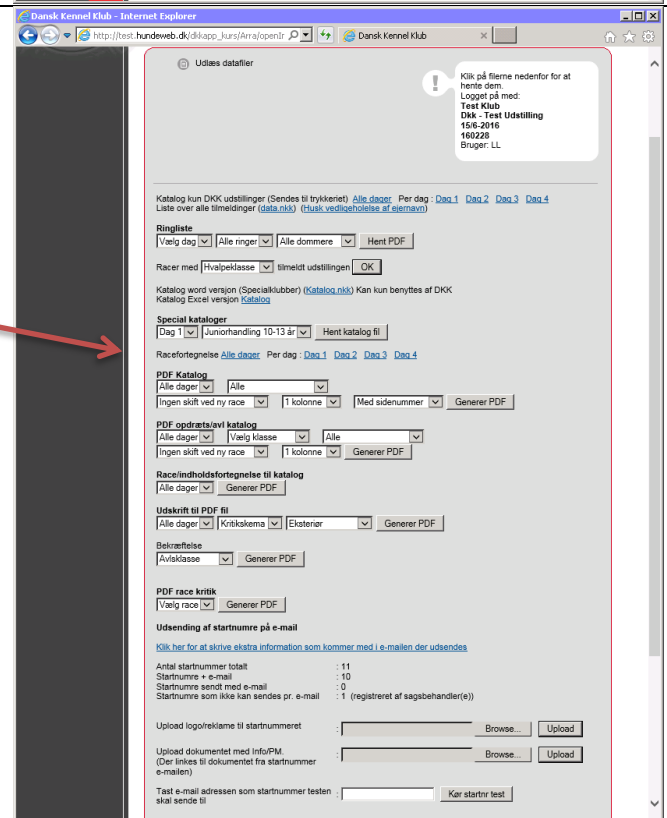
## 9. Generering af Katalog

Når alle hunde, dommere og så videre er på plads er du klar til at Generer katalog. Det gør du her:  
Hovedmenu -> 2. Før Udstillingen -> 5. Kataloger og udskrifter -> 1. Generer katalog



Systemet tænker et øjeblik og denne lange side åbnes

Her kan du blandt andet printe "Ringlister, Bekræftelser til Avls- og Opdrætsklasser og "PDF katalog". Kataloget kan printes i ordinær sortering men også sorteret på hver enkelt ring. Ringsorteringen kan udleveres til ringpersonalet i de enkelte ringe i stedet for et trykt katalog.



Da der er tale om udtræk – kan du frit prøve de forskellige udtræk igen og igen – du ødelægger ikke noget.

### Skuer

Er det et skue du administrerer og benyttes ikke Kritikprogrammet til skuer så kan du udskrive kritikker. Vær opmærksom på, at du ved udskrift af Kritikskemaer **SKAL** vælge skue i sidste drop-down:

Udskrift til PDF fil  
Alle dager ▼ Kritikskema ▼ Skue ▼ Generer PDF

## 10. Startnumre/PM'er – udsend elektronisk eller udskriv

### Klargøring

Inden du starter med at udsende startnumre/PM'er er der nogle dokumenter du eventuel skal klargøre.

### PM/Info – Som vedhæftes mail med startnumre

Har du informationer du ønsker at udsende til udstillerne, såsom PM, ringlister mv. så skal alle disse oplysninger samles i én PDF-fil (den må gerne indeholde flere sider).

### Logo

Har klubben/kredsen et logo der ønskes påført startnumrene skal dette også klagøres. Det anbefales der benyttes et sort/hvidt logo, det må max fylde 100 kb og det skal være en JPG/JPEG fil.

### Mailen

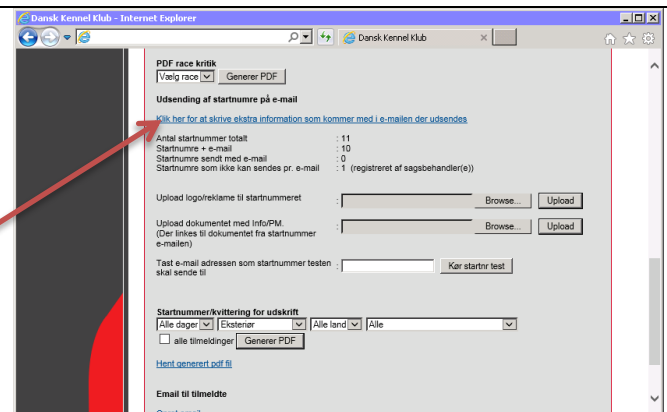
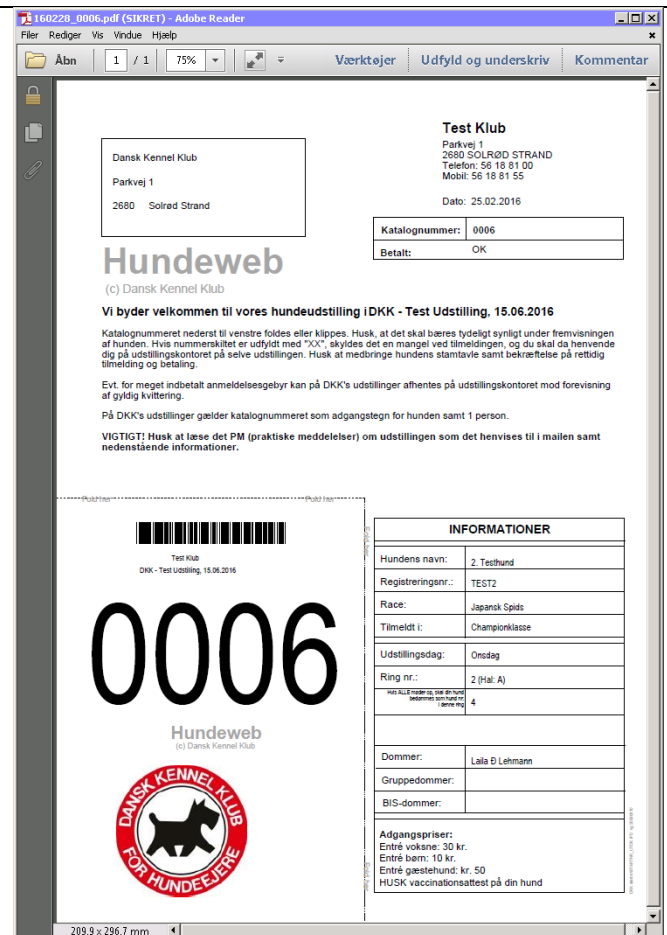
I selve mailen der udsendes med startnumrene er der udover standardteksten mulighed for at tilføje en kort tekst på max. 255 tegn.

**OBS** – Vær opmærksom på, at i det øjeblik klubben begynder at udsende startnumre/PM'er, så må kataloget **IKKE** genereres på ny.

### Forberedelse

Gå til Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 5. Katalog og udskrifter -> 2. Udlæs datafiler -> Udsending af startnumre på e-mail.

Punktet finder du lidt nede på siden. Du starter med at benytte linket: Klik her for at skrive ekstra information som kommer med i e-mailen der udsendes.



- Indtast adresse/kontakt informationer (kommer på startnummeret – øverst)
- Indtast evt. 5 korte beskeder i "Bundtekst" (kommer på startnummeret nederst – den første linje kommer med fed tekst) – Se startnummer under **klargøring**
- Indtast evt. en kort tekst på max. 255 tegn som kommer med i selve i-mailen ud over standardteksten.

Se eksempel på startnummer under Klargøring (ovenfor) og et eksempel på mailen nedenfor.

HUSK hvis I har udenlandske udstillere fra andre lande end Danmark, Norge og Sverige så skal den korte tekst også indeholde en engelsk version. Udstillere fra andre lande en Danmark, Norge og Sverige får den tilsendte mail på engelsk.

Tryk "OK" når alt er indtastet.

Herefter uploades logo hvis det ønskes med på nummerskiltet. Tryk på "Gennemse/Browse..." og find dit logo der hvor du har gemt det på din maskine. Tryk på "Upload" og filen gemmes herefter i skræmbilledet.

Gentag proceduren for Info/PM og upload denne på samme måde.

Først når felterne har ændret sig til blå link er logo og pdf filen gemt korrekt.

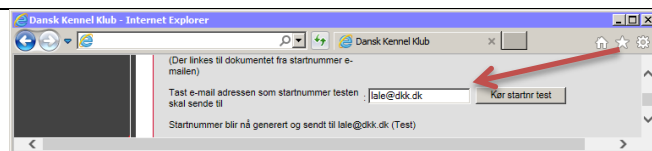
## TEST udsending af startnumre

Nu er du klar til at udføre en test af udsending af startnumre.

Udfyld med din egen e-mail adresse og klik på "Kør startnr. Test". Systemet tjekker om du har skrevet en gyldig e-mail adresse.

Er der fejl i den indtastede e-mail kommer der en kort fejlmeddelelse og du bedes indtastet korrekt adresse og gentage proceduren.

Finder systemet ingen fejl – klik på "Kør startnr. Test" igen og udsendingen starter. Følg med ved at benytte F5/genopfrisk

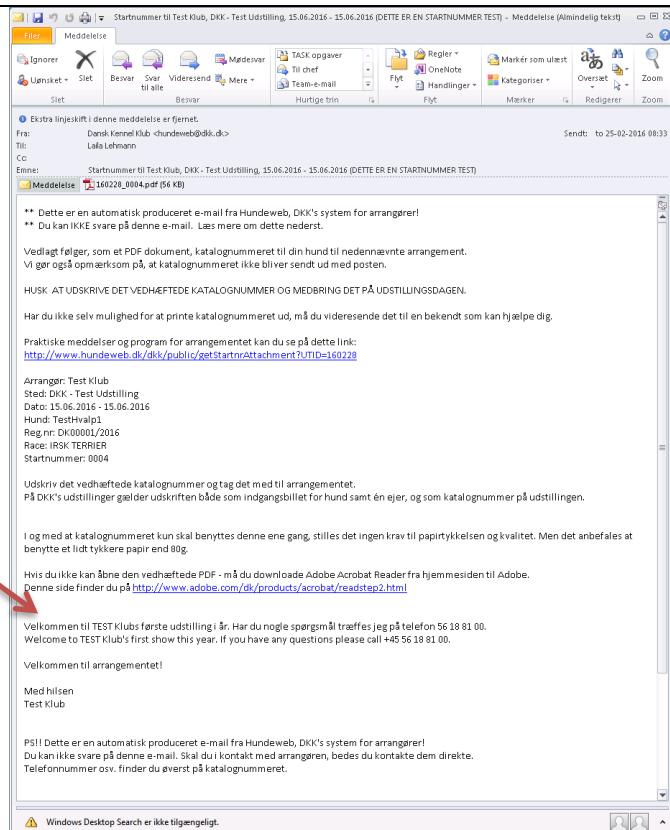


Åben de fremsendte mails og tjek om alt ser OK ud. Startnummer testen kan gentages lige så mange gange man ønsker.

Du skal trykke F5/Genopfrisk/refresh indtil systemet skriver der er afsendt 4 mails og knappen "Bekræft at startnummer testen gik godt" kommer frem.

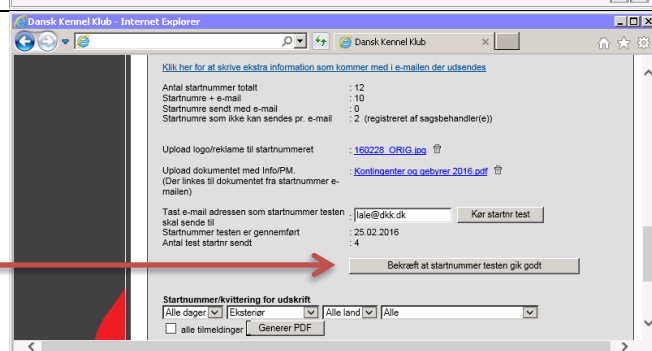
Den tekst som du eventuel har indtastet under "Klik her for at skrive ekstra information som kommer ud i e-mailen der udsendes" står her.

Det vedhæftede startnummer/PM kan du se ovenfor – under [klargøring](#)



Når du har tjekket de fremsendte testmails og alt ser korrekt ud klikkes på "Bekræft at startnummer testen gik godt"

Herved fremkommer en ny tekst "Generer startnr. elektronisk"



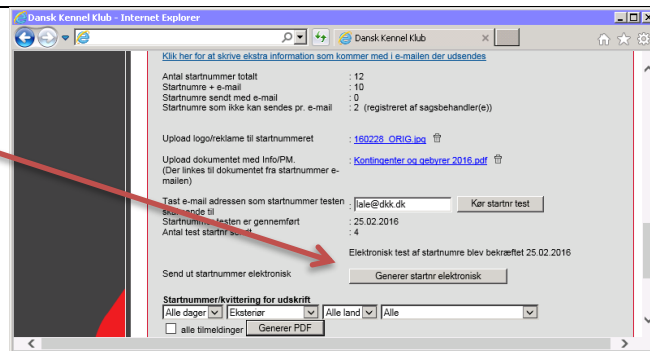
## Udsending

Klik på "Generer startnr. elektronisk". Du får en meddelelse frem om du vil starte udsendelsen af startnumre. Tryk OK.

Under "Startnumre sendt med e-mail" kan du ved hjælp af F5/Genopfrisk/refresh følge antallet af e-mails der er sendt.

Vær opmærksom på at udsendingen kan tage tid. 200 startnumre/PM'er tager ca. 20 min. Derudover kan andre klubber være i gang samtidig med og du kan derved "ligge i kø".

Startnumre som ikke kan sendes pr. e-mail kan stige i antal under denne kørsel. Sker det er det fordi systemet finder startnumre som ikke kan sendes elektronisk – typisk fordi en udstiller har ændret e-mail adresse på hundeweb.dk.



## Udsending af manuelle startnumre

Når udsendingen af de elektroniske startnumre er overstået har du mulighed for at udsende de manuelle tilmeldinger (Kun dem du har noteret e-mail adresser på i systemet). De udsendes som de elektroniske startnumre – men du skal være opmærksom på at der ikke placeres en kopi på "Min Side" på hundeweb.dk af den fremsendte mail som ved de elektroniske startnumre. Der er altså ingen garanti for at mailen når frem til modtageren hvis noget er galt med vedkommendes mail.

Du vælger selv om du vil udsende dem manuelle numre der påført e-mail adresse eller om du vil printe dem og sende pr. post.

## Udskrift af resterende manuelle Startnumre/PM'er

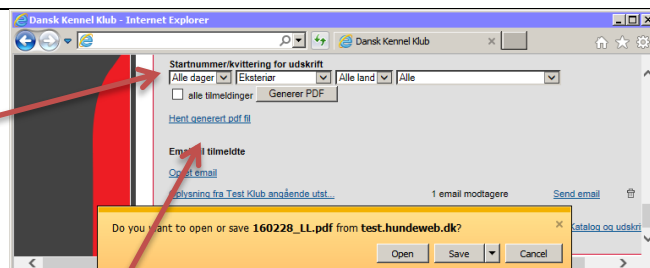
Når alle elektroniske og manuelle startnumre med noteret e-mail-adresse er udsendt kan du begynde at udskrive de manuelle.

Det gøres i samme billede som de elektroniske udsendes fra. Lidt længere nede er et punkt

"Startnummer/kvittering for udskrift"

Du vælger "Alle dage", "Eksteriør" og ved land skal der vælges DK for danske, NO/SE for norske og svenske eller "Andre" for øvrige lande. Det er vigtigt at få valgt landet da det er afgørende for det sprog som startnummeret udskrives i. Hvis man vælger "Alle" i land kommer alle oplysninger på engelsk.

Når du har valgt hvad der skal skrives ud trykkes på knappen "Generer PDF". Vent ca. 20 sek. Kommer der ikke en bjælke op i bunden med dit billede hvor du kan åbne PDF'en kan du klikke på "Hent generert pdf fil". Vælg åben og alle startnumre kommer frem. Du kan udskrive disse på din egen printer. Det anbefales at anvende papir kvalitet på mere end 80 g/m2 som er standard.



## Startnumre med mangler

Startnumre med mangler skal ligeledes udskrives fra dette punkt. Der er fremsendt elektroniske startnumre til udstillerne med XX i startnummer og med besked om at kontakte klubben for at få korrekt startnummer. Her udskriver du et korrekt startnummer som du udskriver med XX-nummeret så snart du modtager de manglende oplysninger.

**OBS** – Hakker du af i ”alle tilmeldinger” kommer alle tilmeldinger også dem der er sendt elektronisk ud i PDF’en.

## 11. Eftertilmelding af hunde

Hovedmenu -> 4. Efter udstillingen -> 2. Registrer efteranmeldelser

Her er det muligt at eftertilmelde en hund, som ikke er blevet optaget i kataloget i første omgang. Hunden registreres her på samme måde som almindelige tilmeldinger.

**OBS:** Det fremgår af udstillingsreglementets afsnit om Tilmelding på side 9, at **efteranmeldelser ikke modtages**. Denne regel skal naturligvis overholdes.

Når der i udstillingsadministrationssystemet kan foretages efteranmeldelser, så er det den mulighed, der er i systemet, for at medtage hunde, som burde have været med i udstillingens katalog, men som grundet en arrangørfejl eller et teknisk problem ikke er kommet med. Det er **IKKE** en funktion, som skal benyttes til at medtage hunde efter anmeldelsesfristens udløb, når det viser sig, at der ikke er kommet så mange tilmeldinger som håbet. Hvis man som arrangør ønsker at medtage hunde efter anmeldelsesfristen udløb, så bør man **forlænge anmeldelsesfristen** og melde det ud på hjemmeside, Facebook eller andre steder, så informationen er lige tilgængelig for alle, og så ingen efterfølgende kan klage over forskelsbehandling.

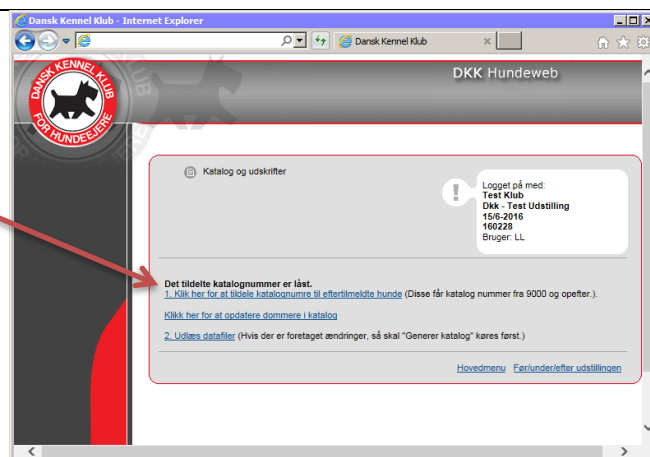
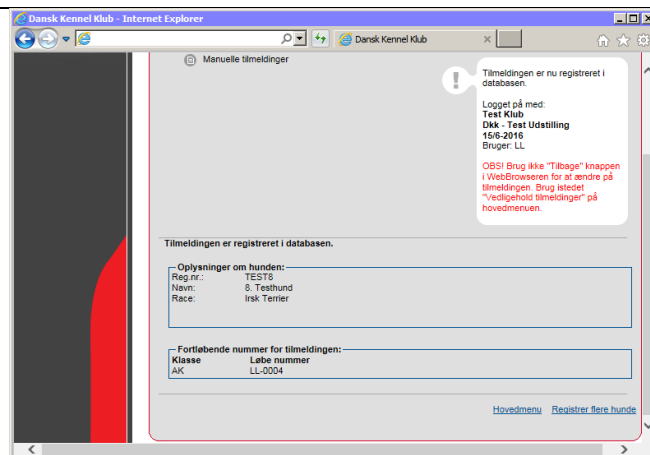
**HUSK** - Når hunden/hundene er tilmeldt skal følgende udføres:

Hovedmenu -> 4. Efter udstillingen -> 3. Katalog og udskrifter -> 1. Klik her for at tildele katalognumre til eftertilmeldte hunde.

Først når dette punkt er kørt er hunden/hundene med i kataloget på 9000-numre og vil optræde i kritikprogram mv.

Der kommer en besked ”Er du sikker på du vil generere katalog? Nye katalog nummer vil bli tildelt”.

Denne skal du sige ”OK” til.



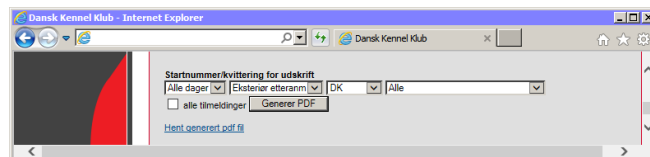
## Startnumre til eftertilmeldte hunde

Når du har genereret katalognumre til eftertilmeldte hunde åbner "Udlæs datafiler" op.

Næsten nederst under "Startnummer/kvittering for udskrift" skal du vælge:

Alle dage, Eksteriør etteranm, Land og så klikke på Generer PDF.

Åben PDF'en via dialogboksen nederst i billedet som kommer frem eller via "Hent genereret pdf fil" og print den ud til udstilleren.

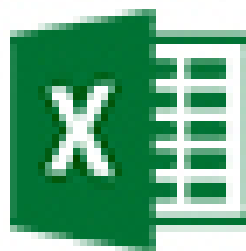


## 12. Udskrift af dokumenter/Bestilling af katalogfil

Når alle deltagende hunde, dommere, klasser, opdelinger mv er registreret og kataloget er genereret er man klar til at give DKK besked hvis man ønsker dokumenter udskrevet. Det kan være et sæt præmielister, dommeraspirant kritikker eller kritikker til Skuer. Disse udskrives og sendes til klubben mod betaling.

Du kan også bestille en katalogfil i excel ved DKK mod betaling. Mailen sendes til post@dkk.dk – husk og opgive hvad du ønsker at bestille samt udstillingens ID.

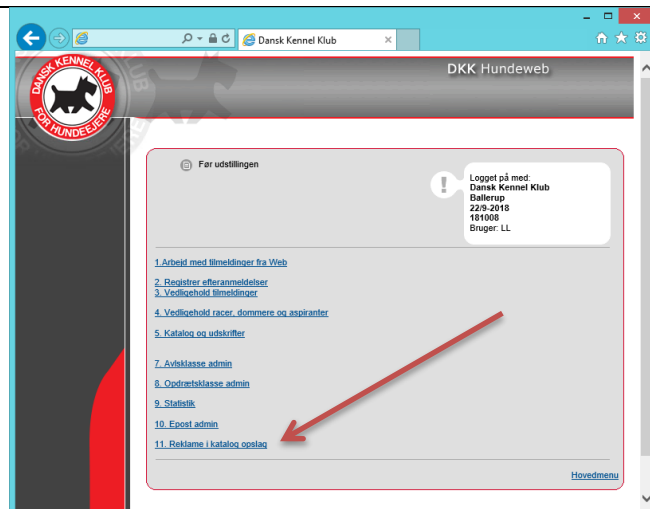
Eksteriørbedømmelse samt Avls og Opdrætsbedømmelser foregår via DKK's program til resultater og kritikker. Derfor skal der ikke printes kritikker til dette.



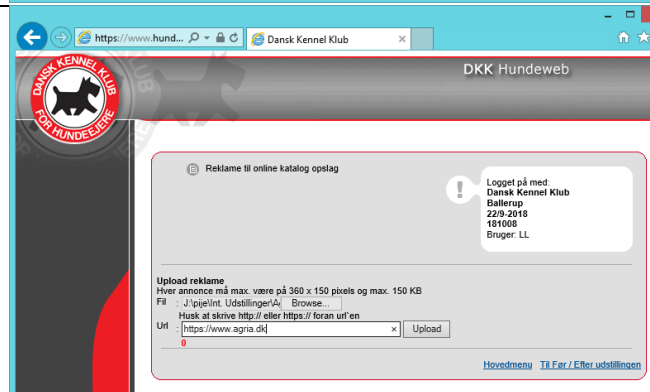
## 13. Upload af reklamer til online kataloget

Hvis klubben/kredsen benytter DKK's online katalog er der mulighed for at uploade reklamer som tilfældigt i kataloget.

Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 11. Reklame i katalog opslag.

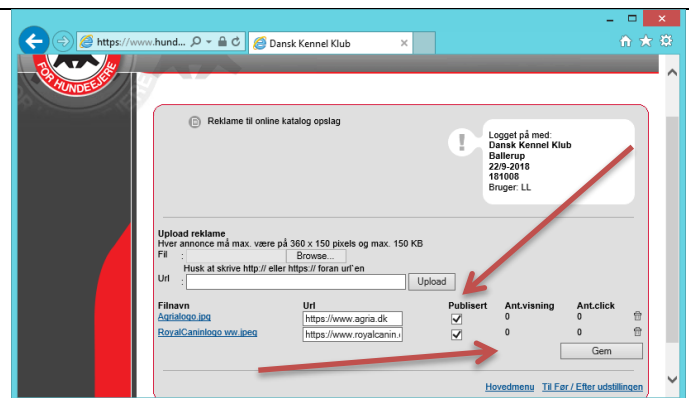


Upload reklamerne en af gange og noter et eventuel link som de skal pege på.



Når alle reklamer er uploadet kan du publicere dem og trykke gem.

Når udstillingen er overstået, kan du på denne side se hvor mange gange en reklame har været vist, og hvor mange klik den har opnået. Det kan bruges hvis jeres sponsorer/annoncører vil vide hvor mange, der har været inde og kigge på deres side.



## 14. Udsending af ekstra e-mail til online tilmeldinger

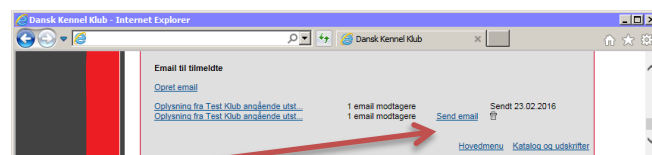
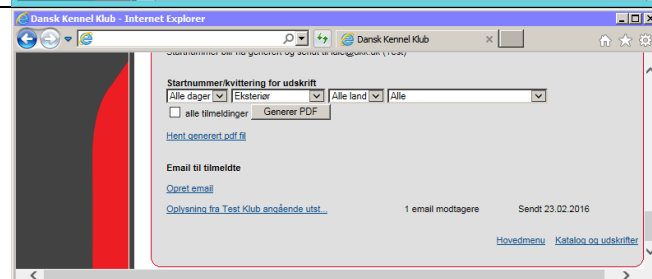
Har du brug for at sende yderligere informationer til udstillerne efter kataloget er kørt og du har udsendt startnumre så kan du gøre det her. Det kan være en dommerændring, nyt udstillingssted, ny mødetid eller andet, du skal have formidlet ud.

Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 5. Katalog og udskrifter -> 2. Udlæs datafiler -> Email til tilmeldte -> Vælg "Opret email".

Bemærk, hvis du tidligere, inden kataloget blev kørt eller i anden sammenhæng har udsendt mails så stå de her. Mailen opretter du på samme måde som mails der sendes inden kataloget er genereret – se punktet:

### 6. Udsending af e-mail INDEN kataloget er dannet

Husk og klikke på "Send email" når du er færdig. Først når der står Sendt og en dato ud for mailen er den sendt.



## 15. Administration af resultat- og kritikprogrammet samt online katalog.

Programmet til indtastning af resultater og kritikker findes her: [www.hundeweb.dk/kritik](http://www.hundeweb.dk/kritik)  
Kritikprogrammet benyttes både til udstillinger og skuer.

DKK anbefaler at man benytter **Google Chrome** til kritikprogrammet. (ikke til administrationen af udstillingen som kræver Internet Explorer for at alt fungerer korrekt).

Manual til programmet findes på denne side:  
[http://www.hundeweb.dk/dkk/public/openIndex?ARTICLE\\_ID=62](http://www.hundeweb.dk/dkk/public/openIndex?ARTICLE_ID=62)

Vigtigt: Inden udstillingen afholdes skal du ind på Hovedmenu -> 1. Administrer udstilling og priser. Her skal du tildele et password til ringsekretærene til udstillingen.

Udstillings ID samt dette password udleveres til ringsekretærene da dette bruges til at logge på kritikprogrammet.

**HUSK** når alle bedømmelser er færdig at slette eller ændre dette password – ellers vil ringsekretærene kunne blive ved med at rette i resultaterne. Passwordet bliver

automatisk nulstillet når udstillingen færdigmeldes overfor DKK.

### ***Ændring af race/køn/klasse eller afmelding***

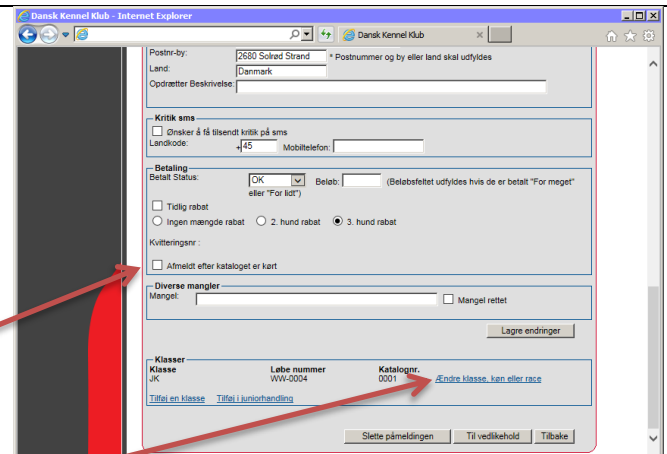
Er kataloget genereret og modtager du en afmelding, skal der flyttes race, køn eller klasse så skal det rettes i programmet og ikke som hidtil på kritikker/præmielister. Gå til Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 3. Vedligehold tilmeldinger.

Søg den pågældende hund frem. Gå ned i bunden af dens tilmelding.

Afmelding af hunden sker ved klik i denne rubrik. Hunden forsvinder derved fra kritikprogrammet men ikke kataloget.

Ændring af klasse, køn eller race via dette link

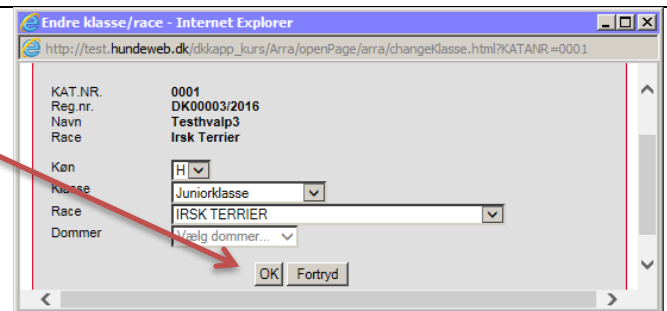
Ret Køn, Klasse eller race og tryk på "OK".



### ***Som en backup mulighed***

Udskriv eventuelt præmielister inden udstillingen (kan du gøre under Før Udstillingen – Katalog og Udskrifter – Udlæs datafiler – Udskrift til PDF fil), så man altid har et overblik over udstillingen, og kopier blanke kritikker (et eksemplar kan udleveres af DKK) og hav dem altid liggende på udstillingen.

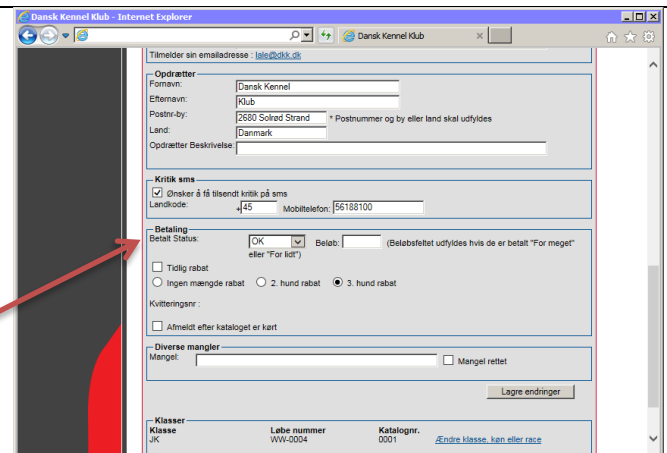
Resultater og kritikker kan efterfølgende indtastes, så disse vises på hundeweb.dk



### ***SMS Kritik***

Udstillerne kan tilmelde sig sms service. Det betyder de får deres kritik tilsendt på en sms. På hundens tilmelding kan man se hvad nummer de har tilmeldt og her kan nummeret også ændres. Skal du rette eller tilmelde en hund til sms kritik så gøres det via Hovedmenu -> 2. Før udstillingen -> 3. Vedligehold tilmeldinger.

Søg den pågældende hund frem. Gå til Kritik sms. Hak af i "Ønsker å få tilsendt kritik på sms". Husk og ændre landekoden og indtast nummeret. Dette kan kun gøres før udstillingen går i gang. Er nummeret noteret efterfølgende vil der ikke blive sendt en sms.



## Bedste Junior

Hvis klubben placerer Bedste Junior skal du afkrydse denne mulighed. Det gør du i Hovedmenu -> 1. Administrer udstilling og priser.

Dette er nødvendigt for at ringsekretæren kan notere placeringen.

Skulle du have glemt denne markering og udstillingen er i gang så skal ringsekretærene logge af kritikprogrammet og atter på igen, efter du har afkrydset muligheden. Herefter vi ringsekretæren kunne placere Bedste Junior.

The screenshot shows the 'Dansk Kennel Klub - Internet Explorer' browser window. The page is titled 'Diverse' and contains several sections. A red arrow points to the 'Bedste junior premiering' section, which has a checkbox labeled 'Udstilling kårer bedste junior'. Below this is the 'Klasser' section, which has several checkboxes: 'Eksterior' (checked), 'Babyklasse (3-6 måneder)' (checked), 'Mellemklasse (15-24 måneder)' (checked), 'Junior handling' (checked), 'Dag 1' (checked), 'Dag 2' (unchecked), 'Dag 3' (unchecked), 'Dag 4' (unchecked), 'Oprætsklasse' (unchecked), and 'Avtæksklasse' (unchecked).

## Avls- og Opdrætsklasser

Bedømmes via Kritikprogrammet. Det er vigtigt at alle Avls- og opdrætsklasser er tilmeldt **inden** ringen/ringene åbnes i Kritikprogrammet.

Der er altså **ikke** mulighed for på dagen, at tilmelde til disse klasser hvis ringen/ringene er åbnet.

Tilmelder du en Avls- eller opdrætsklasse skal du huske at tildele katalognumre:

Hovedmenu -> 4. Efter udstillingen -> 3. Katalog og udskrifter -> 1. Klik her for at tildele katalognumre til eftertilmeldte hunde.

Først når dette punkt er kørt er klasserne med i kataloget og vil optræde i kritikprogram mv.

Der kommer en besked "Er du sikker på du vil generere katalog? Nye katalog nummer vil bli tildelt". Denne skal du sige "OK" til.

## Klubcertifikat

Afholder du en udstilling hvor der uddeles Klubcertifikater kan du når udstillingen er overstået inde på "Dommere/Andet" finde en liste over de hunde der har fået certifikat.

Log på Klubsystemet – Aktivitetsoversigt Udstilling – Find den pågældende udstilling og klik på UTID eller Dommere/Andet

Nederst finder du et pdf link: "Udstilling resultater med Klub certifikat"

The screenshot shows the 'Aktivitets Oversigt Administration' page. It has a table with columns: 'Dato', 'Arranger/Tilm.adresse', 'UTID/dato', 'Racer', 'PW', 'Ant', 'Start', 'Katalog', 'Færdig', 'Godkendt', 'Godkendt dato', and 'Afskæft dato'. Below the table, there are several input fields: 'Kontaktinformation:' (with a dropdown for 'kvittering'), 'Forventet antal deltagere:' (with the value '300'), 'Udstillings adm. password:' (with a dropdown for 'Betaling'), and 'Hvem registrerer udstillingsdeltagere og resultater:'. There is a red arrow pointing to the 'Udstilling resultater med Klub certifikat' link.

## Fejlmeddelelser i Kritikprogrammet.

Får en ringsekretær en af de følgende fejlmeddelelser må du som administrator/udstillingsansvarlig udbedre fejlene.

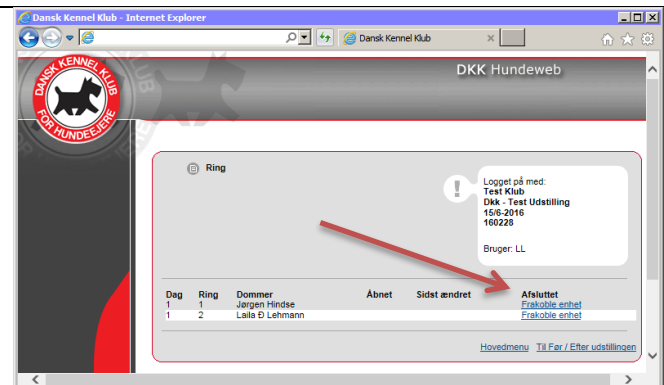
### En anden er allerede i gang med denne ring på en anden enhed

Fejlen kommer hvis en anden ringsekretær har åbnet en forkert ring og ikke afsluttet den korrekt eller hvis har du har kigget i kritikprogrammet og ikke fået afsluttet korrekt.

The screenshot shows a 'Message from webpage' dialog box with a yellow warning icon. The text inside the box reads: 'En anden er allerede i gang med denne ring på en anden enhed.' There is a red arrow pointing to the message. At the bottom right of the dialog box is an 'OK' button.

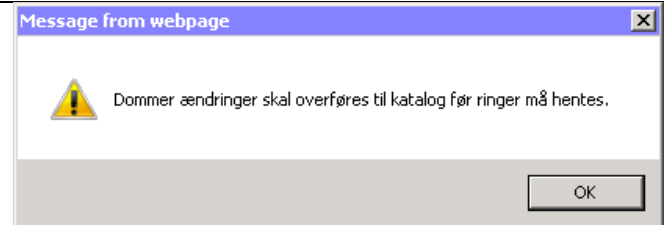
Gå til Hovedmenu -> 3. I løbet af udstillingen -> Status for resultatregistrering i ring

Her kan du følge med i om ringene er afsluttet ligesom man altså kan afslutte ringe der ved en fejl er åbnet og ikke afsluttet korrekt eller hvor alle data er modtaget Vælg "Frakoble enhet" ud for den pågældende ring.



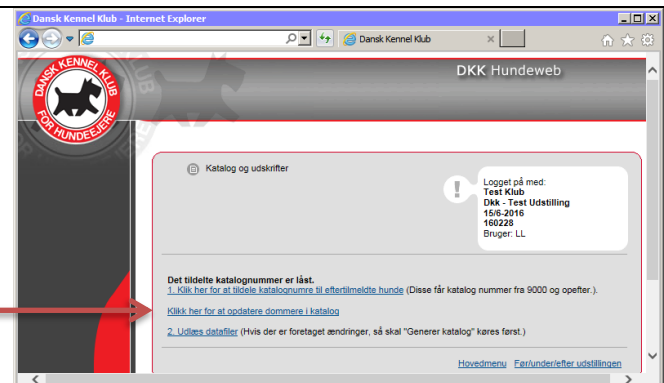
### Dommer ændringer skal overføres til katalog før ringen må hentes

Denne fejl kommer hvis du har lavet dommerændring efter kataloget er genereret (og ikke opdateret dommeren), eller har været inde på en dommer efter kataloget er genereret og har rettet racer eller blot har fået trykket på "Lagre" inde på en dommer.



Gå til Hovedmenu -> 3. I løbet af udstillingen -> 4. Katalog og udskrifter -> Klik her for at opdaterer dommere i katalog.

Dette vil åbne "Udlæs datafiler" siden. Denne lukker du blot igen og nu vil ringsekretæren kunne komme ind i den pågældende ring.



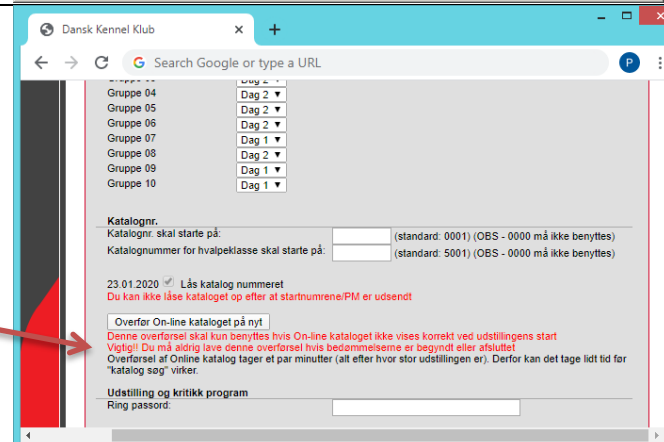
### Online katalog

Oplever du at online kataloget ikke er der på dagen for udstillingen, selvom det er hakket af i "online katalog" her skal du ind på "hovedmenu" og "administrer udstilling og priser".

Nede i bunden findes en knap, der hedder "overfør Online kataloget på ny"

### Vigtigt!

Kataloget må ikke overføres hvis ringen er begyndt. De evt. resultater som er kommet ud slettes.



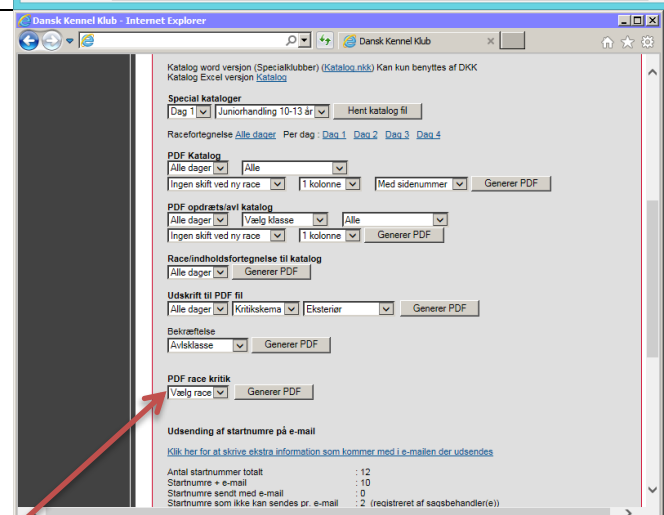
### Udskrift af kritikker (bl.a. Dommeraspirant)

Kritikerne kan med det samme læses på www.hundeweb.dk under Resultater. PDF kritikker som gemmes på "Min Side" og i hundedatabasen generes når ringen færdigmeldes. Sms kritikker udsendes 2 min. efter den enkelte hund er færdigbedømt.

Vil klubben udskrive kritikker for en hel race eller en enkelt hund, evt. i forbindelse med dommeraspirant, kan dommerens kritikker printes eller en PDF kan downloades fra Hovedmenu -> 3. I løbet af udstillingen -> 4. Katalog og Udskrifter -> 2. Udlæs datafiler.

På "Udlæs datafiler" er kritikkerne klar efterhånden som hundene bedømmes.

På "Udlæs datafiler" vælges "PDF race kritik". Her vælger du den race du skal udskrive en kritik på eller som der er



dommeraspirant på. Du kan også vælge at gemme en PDF-fil med racens kritikker.

### Afslutning af kritikindtastningen

Tjek når ringene er færdigbedømt at alle ringe har fået afleveret data. Det tjekker du på resultater på [www.hundeweb.dk](http://www.hundeweb.dk)

Har alle racer/hunde **ikke** fået bedømmelser skal du have fat i den enhed (pc/tablet mv) som er brugt i den pågældende ring og åbne ringen på denne enhed igen. Tjek der er internet og få programmet til at synkronisere igen ved at åbne en allerede indtastet kritik og tilføj et mellemrum eller lign. Når der øverst på ringen står et 0 i dette felt er alle data afleveret.

Når alle racer/hunde har fået bedømmelser tjekker du om alle ringe er afsluttet korrekt.

Dette gør du på følgende måde:

Hovedmenu → 3. I løbet af udstillingen → 7. Status for resultatregistrering i ring.

**VIGTIGT** - Alle ringe skal stå med en dato i sidste kolonne. Gør de ikke det, må du få fat i den pågældende enhed og åbne ringen på denne for at afslutte korrekt.

**OBS** - Afsluttes ringene ikke korrekt i kritikprogrammet udfærdiges der ikke PDF dokumenter med kritikbedømmelserne til udstillerne. Frakoble enhed må kun benyttes hvis ringen en gang har været afsluttet korrekt og blot er åbnet igen for at kigge.

### Kritisk situation

Der kan jo desværre altid opstå en kritisk situation – i værste tilfælde hvor der forekommer nedbrud på internettet.

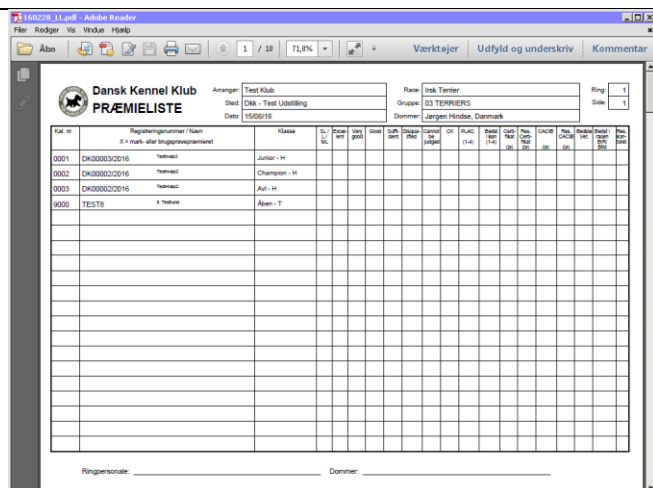
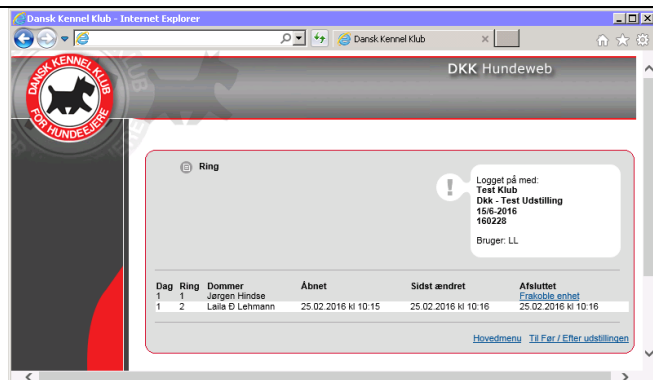
Når data er hentet, vil det være muligt at arbejde offline indtil internetforbindelsen igen er oprettet.

Denne mulighed bør selvfølgelig kun benyttes i en nødsituation, da systemet jo er bygget på online service med resultater og kritikker for udstillerne.

### Nødsituation

Laver programmet problemer ved f.eks. at "låse", ikke aflevere data til DKK's serverer selvom du er online eller skrive det underlige tegn i overskrifter, som her, så skal du benytte følgende links. Disse må kun benyttes i **absolut nødstilfælde**

<http://www.hundeweb.dk/kritik/#/system>: Denne side viser alle data (i JSON format) som ligger lokalt i browseren. Dvs. alle hunde/resultater for ringen. Er systemet gået ned kan du kopiere alle disse data og



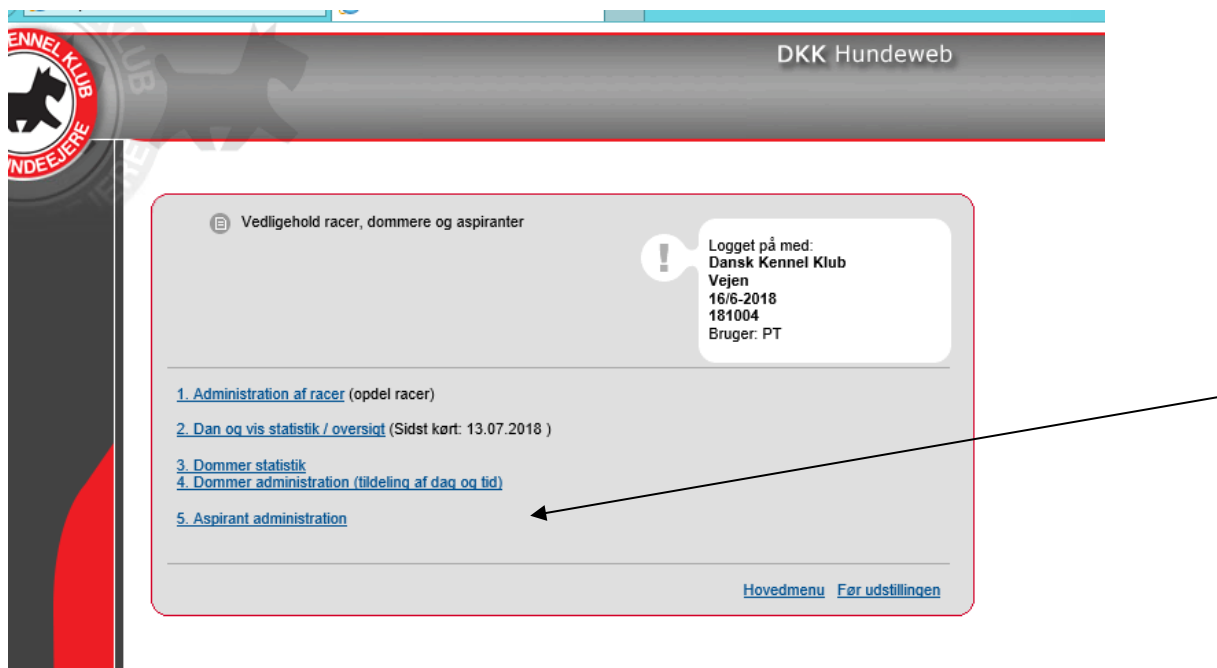
```
{{rase.raseNavn}}
{{klasse.navn}}klasse - {{kjoenn.navn}} {{bedommelseNr}} af
{{hund.katalogNr}} - {{hund.regNr}}
Kritik:
Fin hund
```

<p>gemme i en ".txt fil". Hertil kan programmet Notepad benyttes(Start – alle programmer – Tilbehør – Notepad)</p> <p><a href="http://www.hundeweb.dk/kritik/#/reset">http://www.hundeweb.dk/kritik/#/reset</a>: Denne side gør det muligt at "nulstille" browseren. Dvs. at den fjerner alle data lagret i browseren som igen indebærer at data som ikke er udlæst og gemt med ovenstående link eller sendt til server vil forsvinde og være tabt.</p> <p><b>OBS</b> - Kør først denne når du ved DKK har fået indlæst dine data.</p> <p>Når du har udlæst data, med øverste link til en ".txt fil" så sendes denne fil på mail til DKK på hundeweb@dkk.dk. Husk og angiv hvilken udstilling der er tale om og hvad der gik galt samt et telefonnummer du kan kontaktes på.</p> <p>DKK vil herefter sørge for at indlæse data på udstillingen. Inden du kører <a href="http://www.hundeweb.dk/kritik/#/reset">http://www.hundeweb.dk/kritik/#/reset</a> skal du sikre dig med DKK at alle data i den fremsendte fil er korrekte og kan benyttes/er indlæst.</p> <p>HUSK disse link kun skal benyttes i absolut nødstilfælde</p>	
<p><b><i>Rettelse af resultater</i></b></p> <p>Alle rettelser skal foregå i kritikprogrammet. Er udstillingen færdigmeldt et det kun DKK der kan rette i resultaterne. Du må i så fald kontakt DKK's udstillingsafdeling.</p>	
<p><b><i>På Udstillingsdagen – Hjælp via telefonen</i></b></p> <p>Oplever du på dagen for udstillingen problemer med en udstilling som du ikke kan løse ved hjælp af denne brugervejledning kan du i tidsrummet 9 – 11 kontakte DKK's Hotline. Telefonnummer findes <a href="#">her</a>.</p> <p>Hotlinen må kun benyttes til udstillinger som afholdes den pågældende dag. Øvrige henvendelser må stiles til DKK på hverdage i kontorets åbningstid.</p>	

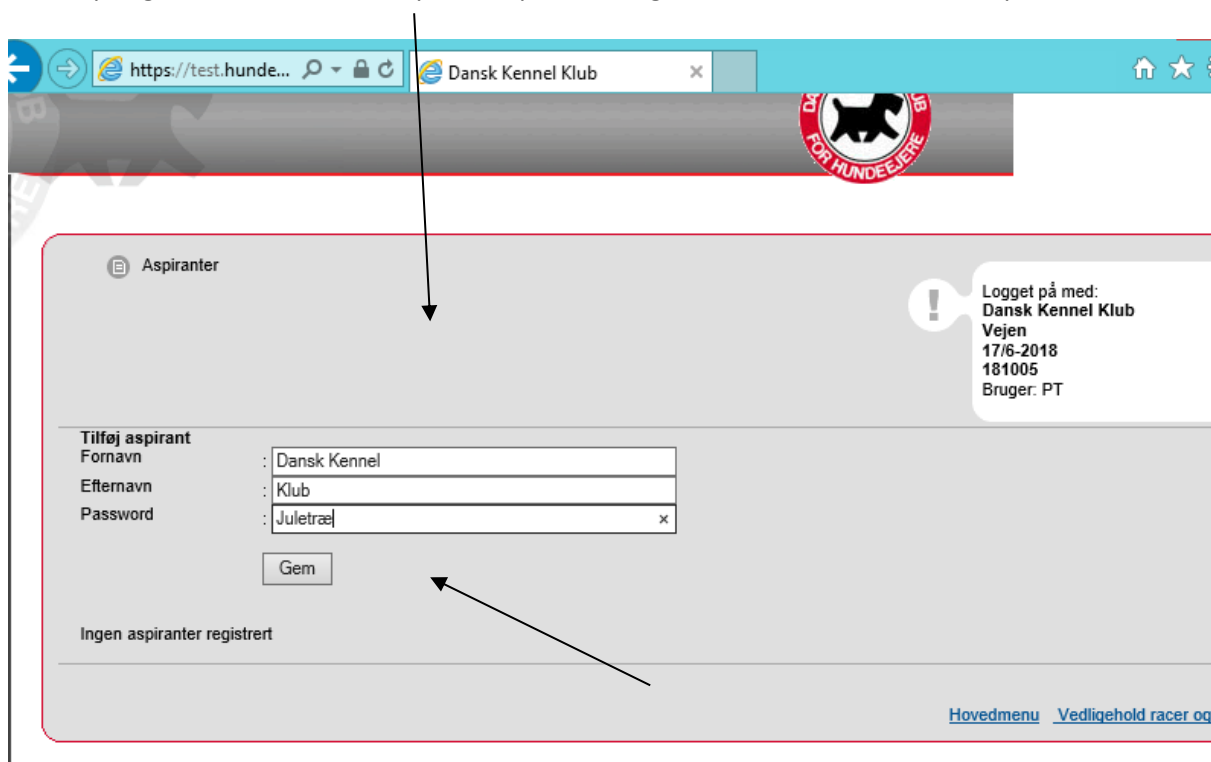
## 16. Administration i forbindelse med Aspiranttjenester

### Forberedelse

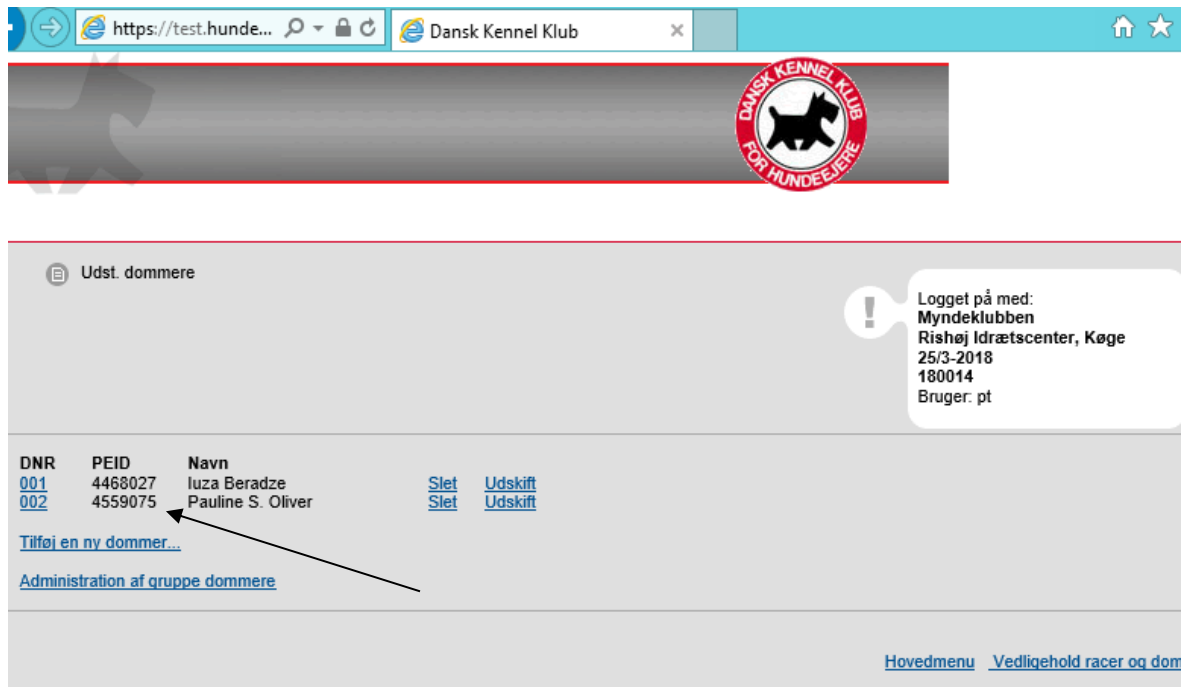
Gå til: "før udstillingen" – "4. vedligehold racer, dommere og aspiranter" – vælg "5. aspirant administration"



Her skriver du aspirantens fornavn og efternavn, samt et password, som kun gælder for denne ene aspirant og klikker på "gem". Har man flere aspiranter på udstillingen, så skal der laves et unikt password til hver aspirant.



Når aspiranten er oprettet skal vedkommende tildeles racer du går til "vedligehold racer & dommere" og vælger den dommer, som aspiranten skal gå hos.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://test.hunde...> and the page title "Dansk Kennel Klub". The page features the DKC logo and a navigation menu with "Udst. dommere" selected. A login notification box displays the user's name "Myndeklubben", location "Rishøj Idrætscenter, Køge", date "25/3-2018", and ID "180014". Below this is a table of judges with columns for DNR, PEID, and Navn. Two rows are visible: one for "Iuza Beradze" and one for "Pauline S. Oliver". Each row has "Slet" and "Udskift" links. A link "Tilføj en ny dommer..." is also present. At the bottom right, there are links for "Hovedmenu" and "Vedligehold racer og dom".

DNR	PEID	Navn	Slet	Udskift
<a href="#">001</a>	4468027	Iuza Beradze	<a href="#">Slet</a>	<a href="#">Udskift</a>
<a href="#">002</a>	4559075	Pauline S. Oliver	<a href="#">Slet</a>	<a href="#">Udskift</a>

[Tilføj en ny dommer...](#)

[Administration af gruppe dommere](#)

[Hovedmenu](#) [Vedligehold racer og dom](#)

Du vælger racen og sætter et hak, og vælger aspirantens navn i drop down menuen. Når det er gjort er aspiranten klar til godkendelse ved DKK.

Ring tildeling

Dag	Hall	Ring	R.Sek.
Dag 1		1	
Dag 2			
Dag 3			
Dag 4			

Lagre ring tildeling

Dag 1 **Antal hunde: 80**

Type	Gr.	Race/Klasse	Ant	Tid	Instil tid (tt.mm)	Asp.	Fjern
Eksteriør	10	Whippet	66	09.30	09.30 <a href="#">Oppdater</a>	<input type="checkbox"/>	
Eksteriør	10	Irsk Ulvehund Babyklasse	1	09.31	09.31 <a href="#">Oppdater</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Eksteriør	10	Sloughi	1	09.32	09.32 <a href="#">Oppdater</a>	<input type="checkbox"/>	
Eksteriør	10	Italiensk Mynde Babyklasse	1	09.33	09.33 <a href="#">Oppdater</a>	<input type="checkbox"/>	
Eksteriør	10	Greyhound	11	09.34	09.34 <a href="#">Oppdater</a>	<input type="checkbox"/>	

[Tilføj en race/klasse](#)

Dag 2 **Antal hunde: 0**

Ingen racer / klasser er valgt til denne dag 2.

[Tilføj en race/klasse](#)

Dag 3 **Antal hunde: 0**

Når aspiranten har fået tildelt racerne, skal du returnere til "aspirant administration", og sende aspiranten til DKK godkendelse.

Aspiranter

Logget på med:  
Myndeklubben  
Vejen Idrætscenter  
9/6-2018  
180015  
Bruger: pt

Tilføj aspirant

Fornavn :

Efternavn :

Password :

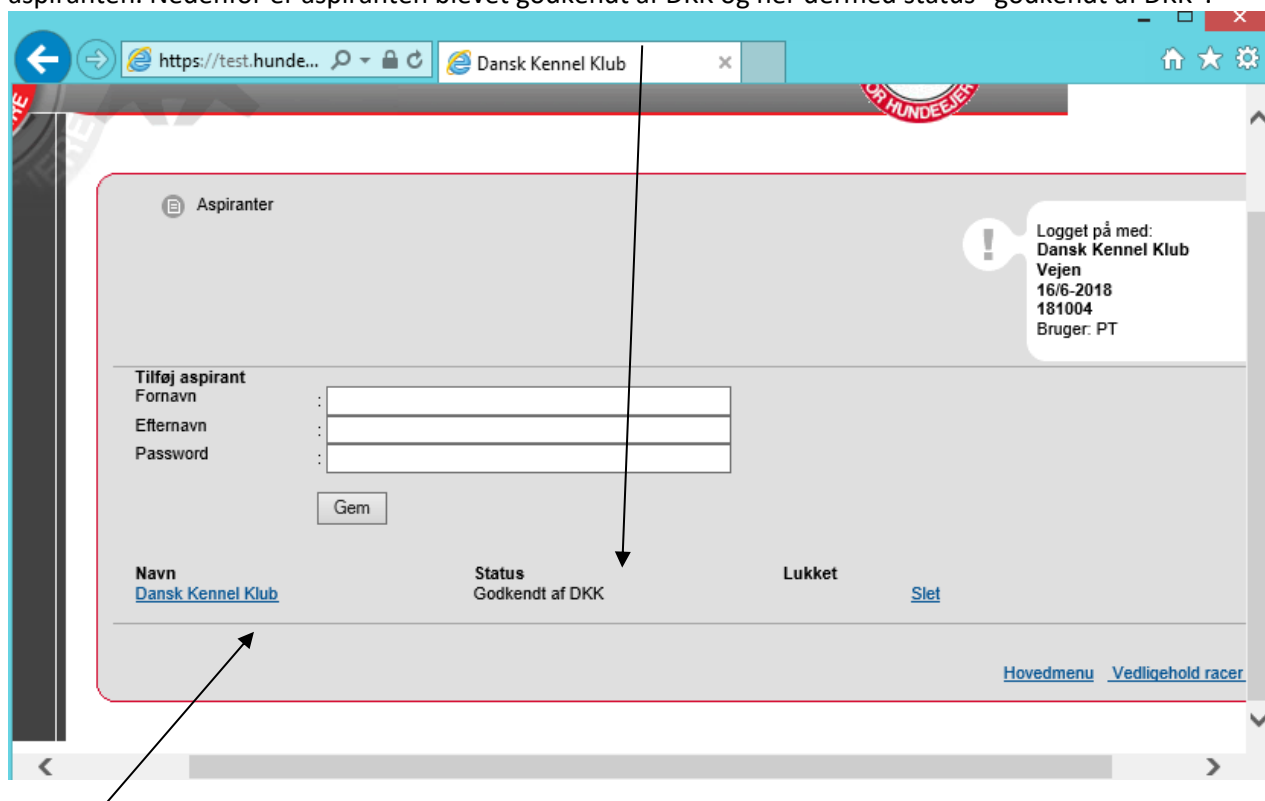
Gem

Send aspiranter til DKK godkendelse

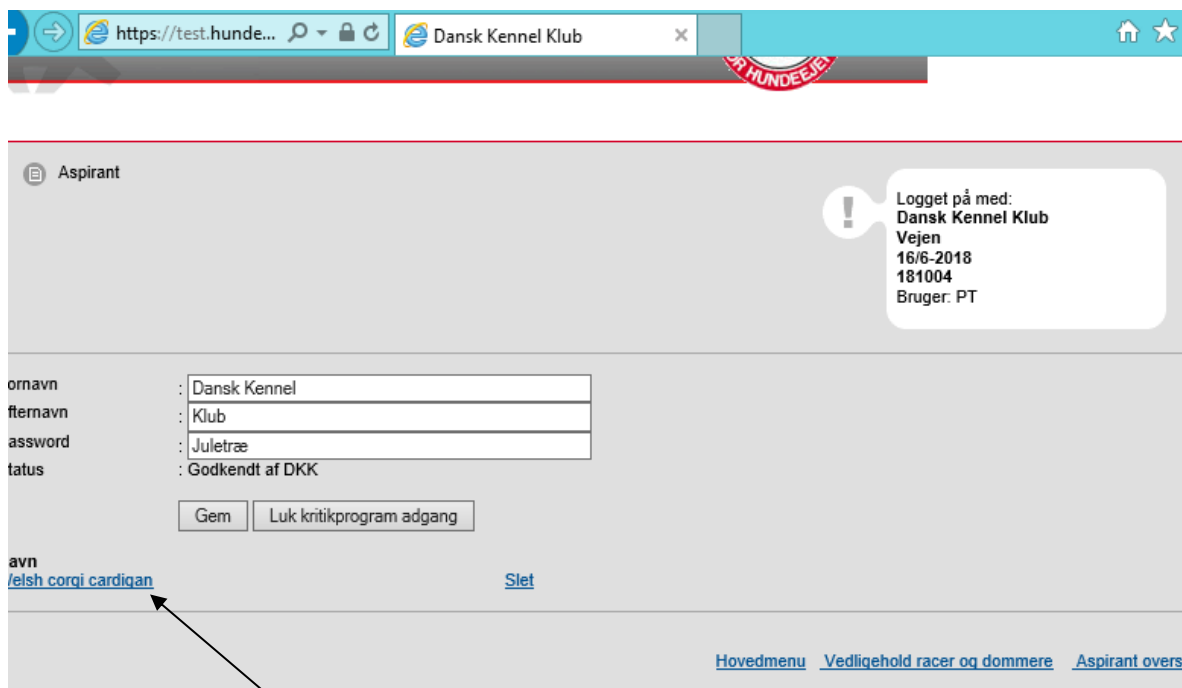
Navn	Status	Lukket	Slet
Dansk Kennel Klub			<a href="#">Slet</a>

[Hovedmenu](#) [Vedligehold racer c](#)

Når du har sendt aspiranten til godkendelse står der ved status "Afventer" indtil DKK har godkendt eller afvist aspiranten. Nedenfor er aspiranten blevet godkendt af DKK og her dermed status "godkendt af DKK".



Når du klikker på aspirantens navn kan du se aspirantens detaljer og password (hvis du skulle have glemt det), og hvilken/hvilke racer aspiranten er tildelt (næste billede).



## Under udstillingen

Aspiranten er nu klar til udstillingen. Der skal laves en seddel til hver enkelt aspirant med:


Udstillings id – password – link.

Aspiranten skal bruge dette link <https://www.hundeweb.dk/aspirant>.

Der skrives UTID ind og klikkes på hent aspiranter.

DKK kritik x +

← → ↻ [https://www.hundeweb.dk/aspirant\\_utv/#/sync](https://www.hundeweb.dk/aspirant_utv/#/sync) 🔑 ☆ 👤 ⋮

 **DKK aspirant resultat registrering for udstillinger** 0

### Ring administration

Udstillingsid (UTID)

Dag

Aspiranten vælger sit eget navn, og taster det udleverede password. Klikker på "hent ringliste".

DKK kritik x +

← → ↻ [https://www.hundeweb.dk/aspirant\\_utv/#/sync](https://www.hundeweb.dk/aspirant_utv/#/sync) 🔑 ☆ 👤 ⋮

Udstillingsid (UTID)

Dag

Aspiranter

Password

Når ringlisten er hentet klikkes på "Hent data fra DKK Arra"

DKK kritik

https://www.hundeweb.dk/aspirant\_utv/#/sync

Dag: Dag 1

Hent aspiranter

Aspiranter: Dansk Kennel Klub

Password: .....

Hent ringliste

Ring: Ring: 1, Dommer: Eva Borg

Hent data fra DKK Arra

← Race oversigt

Aspiranten er klar til at gå i gang. Hvis der er brug for en manual, så følger aspirantprogrammet samme fremgangsmåde som kritikprogrammet. Manualen til kritikprogrammet findes [her](#).

DKK kritik

https://www.hundeweb.dk/aspirant\_utv/#/

DKK aspirant resultat registrering for udstillinger

## Race oversigt

Dansk Kennel Klub - Vejen

Dag: 1 - Ring: 1 - Dommer: Eva Borg

Aspirant: Dansk Kennel Klub

Total antal hunde: 1	Bedømmelser
Welsh corgi cardigan - 1 hunde	1

Ring administration

Aspiranten skal for hver hund han/hun har dømt aflevere en lille seddel til dommeren, som findes [her](#).

Præmieeringsskema - aspirant.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

File Edit View Window Help

Home Tools Præmieeringsskem... x Sign In

**Katalog nr/Catalogue no.**

**Præmiering/Price:**

Excellent CK/CAC Quality Very Good

Good Sufficient Disqualified

KIB/ Cannot be judged Aspirant/Aspiring judge

### Efter endt aspiranttjeneste

Når aspiranten er færdig i ringen skal adgangen til kritikprogrammet lukkes, således aspiranten ikke kan komme ind og rette i kritikkerne efterfølgende.

Gå til: 1. Hovedmenu – 2. Før udstillingen - 4. vedligehold racer, dommere og aspiranter – 5. aspirant administration

https://test.hunde... Dansk Kennel Klub

**DANSK KENNEL KLUB FOR HUNDEEJERE**

Aspirant

Logget på med:  
Myndeklubben  
Rishøj Idrætscenter, Køge  
25/3-2018  
180014  
Bruger: pt

Fornavn : Dansk Kennel

Efternavn : Klub

Password : Juletræ

Status :

Gem Luk kritikprogram adgang

Ingen racer tildelt

### Kritikker til dommeren

Kun DKK kan hente aspirantkritikkerne. Send venligst en mail til DKK, med dommerens mailadresse og race/racer han/hun skal have tilsendt samt oplysninger om hvad udstilling de skal hentes fra (UTID, dato, klub mm).

Herefter sender DKK kritikkerne til dommeren. Mailen sendes til [post@dkk.dk](mailto:post@dkk.dk)

## 16. Afslut udstillingen over for DKK

Hovedmenu -> 4. Efter udstillingen -> 4. Afslut registreringen

Her skal klubben altid afslutte udstillingen når den er overstået. Resultaterne for alle racer **skal** være registreret via kritikprogrammet inden udstillingen afsluttes.

Punktet giver klubberne en oversigt over antallet af hunde på udstillingen, og hvad det har kostet at afholde udstillingen via programmet. Klubben får herefter en faktura på dette beløb.

OBS – laves denne afslutning ikke senest 30 dage efter afholdelse af udstillingen vil gebyret for benyttelse af systemet være dobbelt op.

**Færdigmelding af udstilling**

Udfyld oplysningerne og tryk på "Send færdigmelding".

Logget på med:  
**Test Klub**  
**Dkk - Test Udstilling**  
15/6-2016  
160228  
Bruger: LL

**Udstilling**

Arrangør:	Test Klub
sted:	Dkk - Test Udstilling
Dato:	15/6-2016
Færdigmeldes af:	LL

**Betaling for færdigmelding af udstilling**

Antal hunde på udstillingen	12
Dags dato	25.02.2016
Antal dage mellem arrangementets sidste dag og i dag:	-110
Resultater registreres af :	Specialklub Tidsfrist godkendt
On-line tilmelding benyttet :	Ja
Pris per hund :	18,00
Udstilling gebyr	290,00

**Samlet pris for udstillingen: 506,00 kr**

Andre oplysninger til DKK

Færdigmeldingen bliver sendt til DKK. Hvis du ønsker at få tilsendt en kopi, så indtast din e-mail adresse i dette felt:

Herefter vil der snarest blive fremsendt en faktura til specialklubben/kredsen for udstillingen.

[Hovedmenu](#) [Efter udstillingen](#)

## 17. Aflysning af en udstilling

Hvis en udstilling skal aflyses af den ene eller anden grund, så skal I kontakte DKK. I skal på ansøgningen skrive AFLYST

AKTIVITETS OVERSIGT ADMINISTRATION											
Specialklub:	Test Klub	Alle		år: 2020		Søg					
<a href="#">Tilføj ny ansøgning</a>											
Dato	Arrangør/Tilm. adresse	Udst. sted	Racer	PW	Ant	Start	Katalog	Færdig	Godkendt	Godkendt dato	Afslået
30.03.2020	Test Klub	200383	<a href="#">Samarbejdende klubber og deltagende racer</a>	123	0	26.03				26.03.2020	
30.03.2020	Test Klub Nyvænget 45 4654 Faxø Ladeplads	Test Sted									
<a href="#">Dommerhistorik</a>				<a href="#">Gå til Arra</a>							

Utstilling - Google Chrome

test.hundeweb.dk/dkkapp\_utv/KlubbAdm/openPage/klubbAdm/utstilling.html?KLID=130000&UTLNR=...

### Udstilling

Arrangør  
KLID : 130000  
Specialklub : Test Klub

Tilmeldingsadresse  
Arrangør :  
CO : Laila Lehmann  
Adresse :  
Postnr :  
e-mail :

Oplysninger om udstillingen  
Udstillingssted : Test Sted - AFLYST  
Fra dato : 30.03.2020 (dd.mm.åååå)  
Til dato : 30.03.2020 (dd.mm.åååå)  
Arrangement type : Udstilling  
Bedømmelser starter :  
Online katalog :  
Reg.nr kontor: Kontonr. (Den konto tilmeldingsgebyrer skal overføres til)  
Web Tilmelding : Ja  
Link til udstilling : http://  
Dommere/andet :  
Kontaktinformation: kvittering) (Tekst i dette felt kommer ud på tilmelding)  
Forventet antal deltagere :

Er fristen for tilmelding endnu ikke overskredet, skal der i arra "administrer udstilling og priser" sættes en dato, som ligger før den dato, hvor I aflyser f.eks. datoen fra i går. Klik "gem" i bunden af siden.

Hovedmenu x x Dansk Kennel Klub x +

Search Google or type a URL

200383  
Bruger: PT

Diverse  
Udstillingssted: Test Sted  
Tilmeldingsfrister: 1 tilmeldingsfrist

Tilmeldingsfrister  
Tilmeldingsfrist : 26.03.2020 (dd.mm.åååå) 5 uger for hvis blank  
Tilmeld.klokkeslett : (Benyttes mere end 1 tilmeldingsfrist gælder klokkeslettet kun for den sidste/sene de øvrige tilmeldingsfrister udløber ved midnat)  
[Betaling PDF](#) [Betaling csv](#)

[Tilbagebetaling oversigt af webtilmeldinger](#)  
[Manuelle tilmeldinger](#)

Bedste junior premiering  
 Udstilling kårer bedste junior

Klasser  
 Eksterior  
 Babyklasse (3-6 måneder)  
 Mellemklasse (15-24 måneder)  
 Junior handling  
 Dag 1  
 Dag 2  
 Dag 3  
 Dag 4

Udstillingen vil stå som aflyst på [www.hundeweb.dk](http://www.hundeweb.dk) og linket med webtilmeldinger vil være fjernet.

30.03.2020 30.03.2020	<b>Test Klub</b> Laila Lehmann	<b>Test Sted - AFLYST</b> 200383 Racer	Udstilling	Frist: 25.03.2020
--------------------------	-----------------------------------	--	------------	-------------------

### Elektronisk refundering af indbetalte gebyrer

Aflyser I en udstilling, så skal I som en start overføre og behandle alle tilmeldingerne se [her](#).

I skal **IKKE** anmode om at få gebyrerne overført til jeres konto. Hvis I har fået gebyrerne udbetalt til jeres konto – kan denne mulighed for elektronisk tilbagebetaling **ikke** benyttes. I så fald må I lave bankoverføring til jeres udstillere.

Når I har noteret udstillingen som aflyst og hentet web-tilmeldingerne så kontakter i DKK. Kontakt den relevante afdeling eller send en mail til [hundeweb@dkk.dk](mailto:hundeweb@dkk.dk) hvor I beder om aflysning. Husk at opgive udstillingens id og dato.

Når DKK har lavet den elektroniske aflysning gives besked retur til klubben og klubben vil nu kunne gå i gang med returnering af gebyrerne.

### Skriv en mail med forklaring på aflysning

Skriv en mail ud til jeres udstillere om, at udstillingen er aflyst, og gebyrerne vil blive returneret.

Det gør du i punktet - "før udstillingen" og "[opret e-mail](#)".

Husk og skrive teksten på engelsk også, hvis I har udlændinge, som har tilmeldt samt informere om, at de vil modtage en kreditnota fra hundeweb på mail samtidig med at gebyret returneres til det kort der er brugt til betaling..

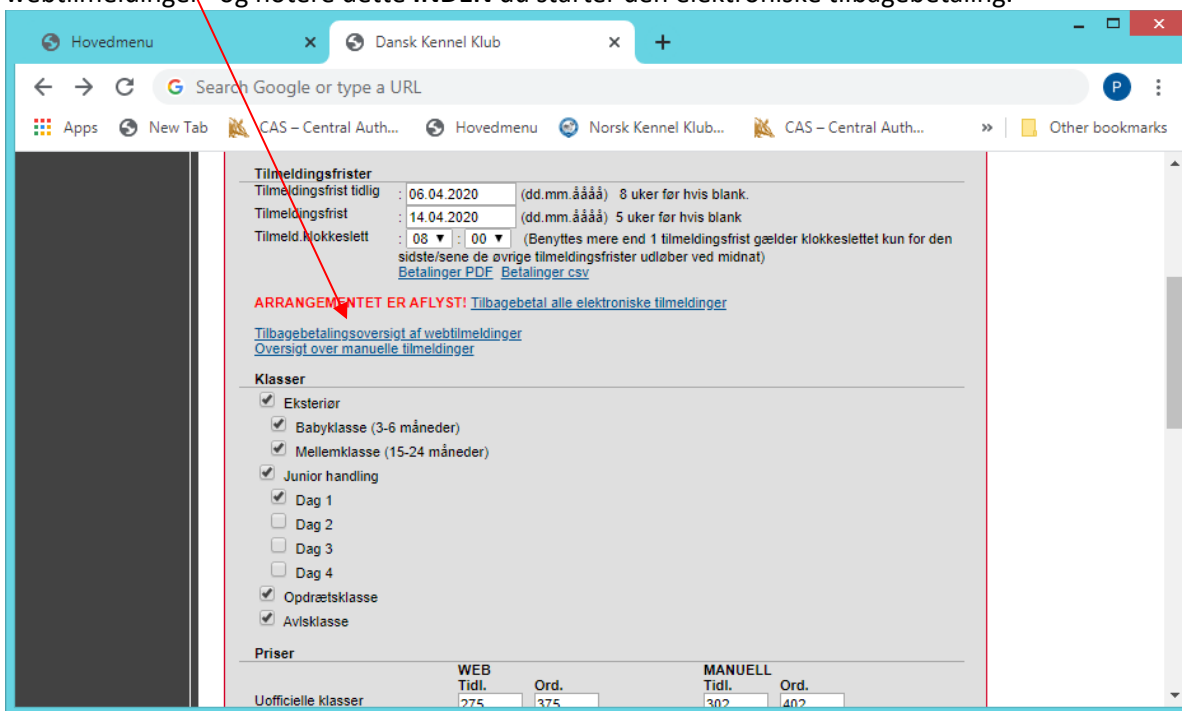
Når I modtager en returmail fra DKK, om at udstillingen er aflyst kan I refundere gebyrerne i arr. Vælg pkt. 1 Administrer udstilling og priser

Her vil der være kommet ny tekst "ARRANGEMENTET ER AFLYST!!" og nye links.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'Dansk Kennel Klub'. The page content includes a section for 'Tilmeldingsfrister' with a date field and a dropdown menu. Below this, a red notification reads 'ARRANGEMENTET ER AFLYST!' followed by a blue link: 'Tilbagebeta alle elektroniske tilmeldinger'. Another blue link below it says 'Tilbagebetalingsoversigt af webtilmeldinger' and a third link says 'Oversigt over manuelle tilmeldinger'. The page also has sections for 'Bedste junior premiering', 'Klasser' (with checkboxes for Eksteriør, Babyklasse, Mellemklasse, Junior handling, Dag 1-4, Opdrætsklasse, and Avisklasse), and 'Priser' with tabs for 'WEB' and 'MANUELL'. Red arrows point from the text above to the notification and the first link.

## Afmeld eventuelle tidligere tilbagebetalte tilmeldinger

Hvis du har slettet en tilmelding og allerede returneret gebyret, skal du ind på "Tilbagebetalingsoversigt af webtilmeldinger" og notere dette **INDEN** du starter den elektroniske tilbagebetaling.



The screenshot shows the Dansk Kennel Klub website interface. At the top, there are navigation tabs for "Hovedmenu" and "Dansk Kennel Klub". The browser address bar shows "Search Google or type a URL". Below the navigation, there are several tabs: "Apps", "New Tab", "CAS - Central Auth...", "Hovedmenu", "Norsk Kennel Klub...", "CAS - Central Auth...", and "Other bookmarks".

The main content area is titled "Tilmeldingsfrister" and contains the following information:

- Tilmeldingsfrist tidlig : 06.04.2020 (dd.mm.åååå) 8 uker før hvis blank.
- Tilmeldingsfrist : 14.04.2020 (dd.mm.åååå) 5 uker før hvis blank
- Tilmeld. klokkeslett : 08 : 00 (Benyttes mere end 1 tilmeldingsfrist gælder klokkeslettet kun for den sidste/sene de øvrige tilmeldingsfrister udløber ved midnat)

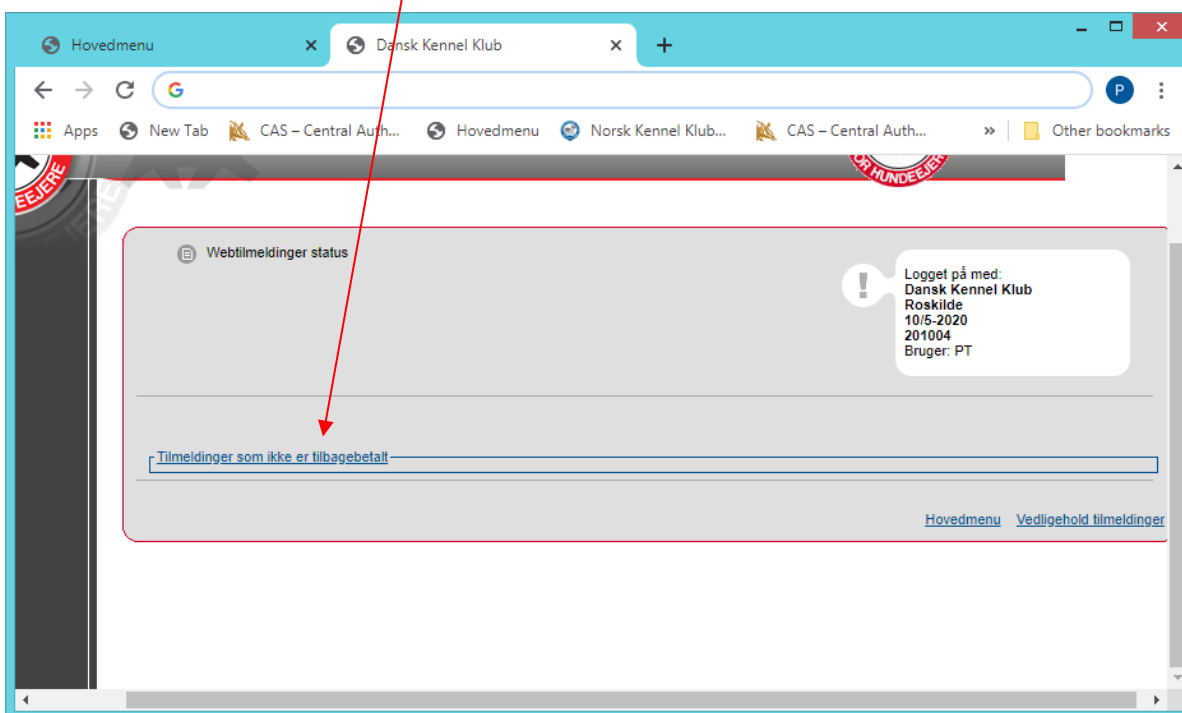
Below this, there is a red warning: **ARRANGEMENTET ER AFLYST!** Tilbagebetal alle elektroniske tilmeldinger. There are links for "Tilbagebetalingsoversigt af webtilmeldinger" and "Oversigt over manuelle tilmeldinger".

The "Klasser" section has several checkboxes:

- Eksteriør
- Babyklasse (3-6 måneder)
- Mellemlasse (15-24 måneder)
- Junior handling
- Dag 1
- Dag 2
- Dag 3
- Dag 4
- Opdrætsklasse
- Avisklasse

The "Priser" section shows a table with columns for "WEB Tidl.", "Ord.", "MANUELL Tidl.", and "Ord.". The row for "Uofficielle klasser" shows values: WEB Tidl. 275, Ord. 375, MANUELL Tidl. 302, Ord. 402.

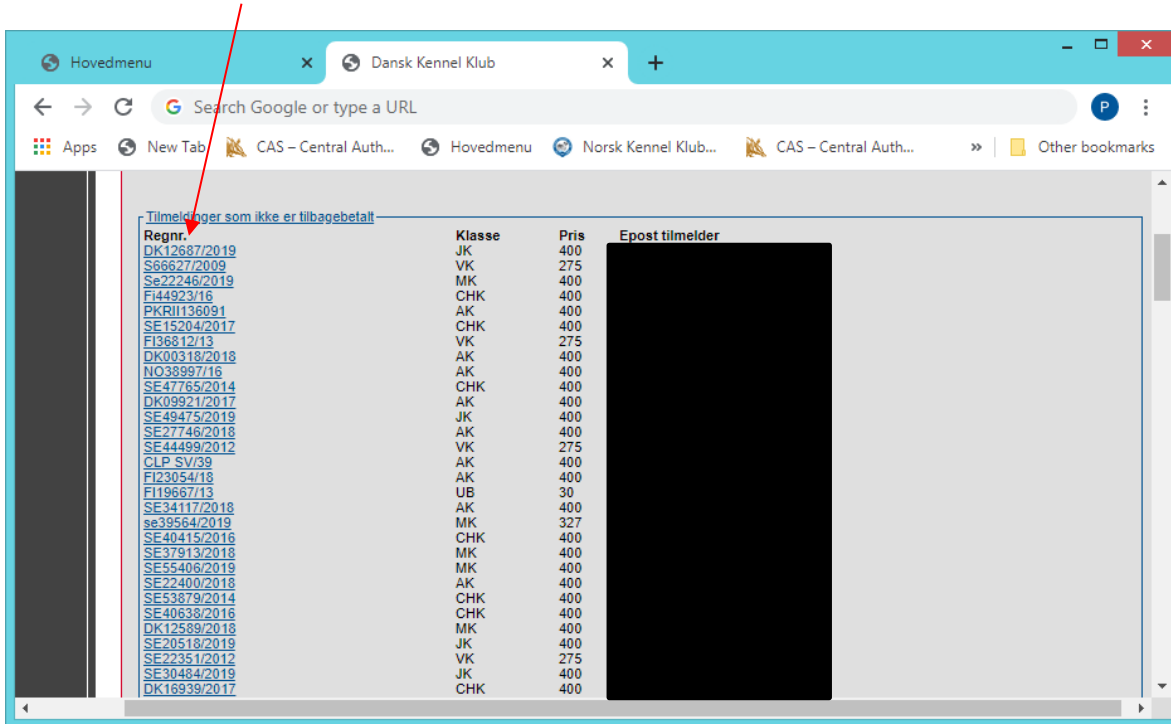
Klik på "Tilmeldinger som ikke er tilbagebetalt"



The screenshot shows the Dansk Kennel Klub website interface. At the top, there are navigation tabs for "Hovedmenu" and "Dansk Kennel Klub". The browser address bar shows "G". Below the navigation, there are several tabs: "Apps", "New Tab", "CAS - Central Auth...", "Hovedmenu", "Norsk Kennel Klub...", "CAS - Central Auth...", and "Other bookmarks".

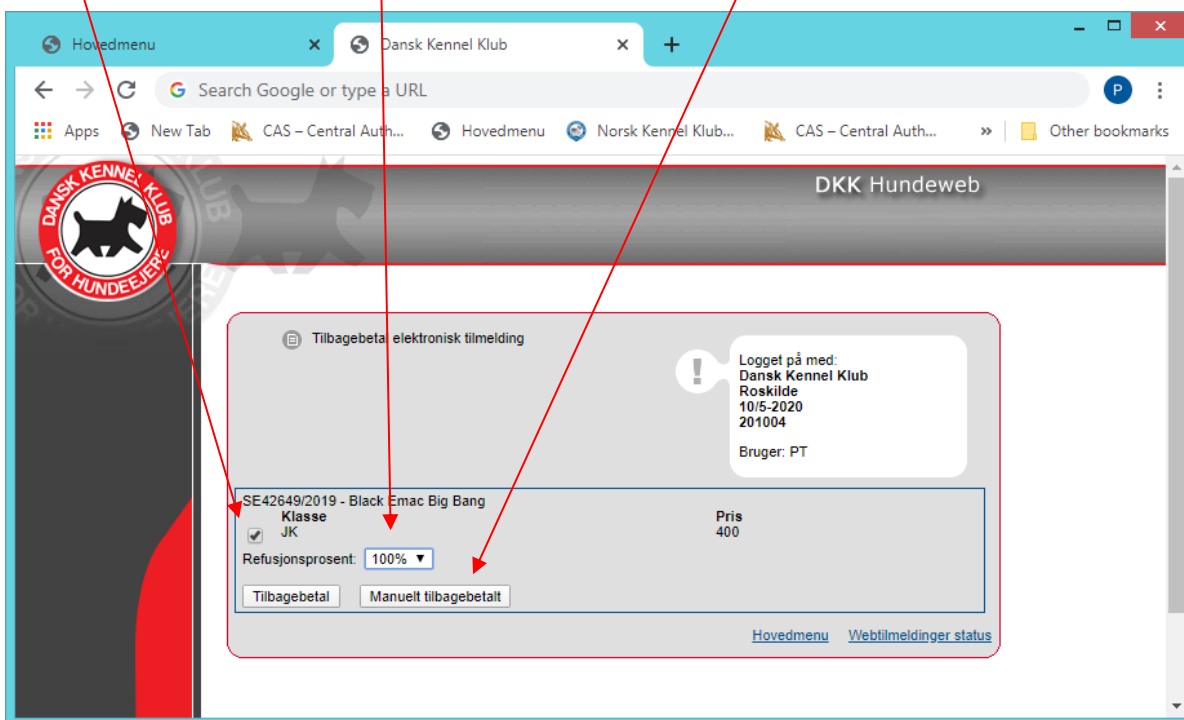
The main content area is titled "Webtilmeldinger status" and contains a notification box that says "Logget på med: Dansk Kennel Klub Roskilde 10/5-2020 201004 Bruger: PT". Below the notification, there is a link: "Tilmeldinger som ikke er tilbagebetalt". At the bottom right, there are links for "Hovedmenu" and "Vedligehold tilmeldinger".

Find den/de hunde, som har fået tilmeldingsgebyret retur, og klik på registreringsnummeret. Brug evt. Ctrl + F som åbner et lille søgefelt hvor du kan indtaste og søge efter tilmeldingen ved at indtaste registreringsnummeret.



Regnr.	Klasse	Pris	Epost tilmelder
<a href="#">DK12687/2019</a>	JK	400	
<a href="#">S66627/2009</a>	VK	275	
<a href="#">Se22246/2019</a>	MK	400	
<a href="#">FI44923/16</a>	CHK	400	
<a href="#">PKRII136091</a>	AK	400	
<a href="#">SE15204/2017</a>	CHK	400	
<a href="#">FI36812/13</a>	VK	275	
<a href="#">DK00318/2018</a>	AK	400	
<a href="#">NO39997/16</a>	AK	400	
<a href="#">SE47765/2014</a>	CHK	400	
<a href="#">DK09921/2017</a>	AK	400	
<a href="#">SE49475/2019</a>	JK	400	
<a href="#">SE27746/2018</a>	AK	400	
<a href="#">SE44499/2012</a>	VK	275	
<a href="#">CLP SV/39</a>	AK	400	
<a href="#">FI23054/18</a>	AK	400	
<a href="#">FI19667/13</a>	UB	30	
<a href="#">SE34117/2018</a>	AK	400	
<a href="#">se39564/2019</a>	MK	327	
<a href="#">SE40415/2016</a>	CHK	400	
<a href="#">SE37913/2018</a>	MK	400	
<a href="#">SE55406/2019</a>	MK	400	
<a href="#">SE22400/2018</a>	AK	400	
<a href="#">SE53879/2014</a>	CHK	400	
<a href="#">SE40638/2016</a>	CHK	400	
<a href="#">DK12589/2018</a>	MK	400	
<a href="#">SE20518/2019</a>	JK	400	
<a href="#">SE22351/2012</a>	VK	275	
<a href="#">SE30484/2019</a>	JK	400	
<a href="#">DK16939/2017</a>	CHK	400	

Hak klassen af, og vælg refusionsprocent og klik på "Manuelt tilbagebetalt"



Tilbagebeta elektronisk tilmelding

Logget på med:  
Dansk Kennel Klub  
Roskilde  
10/5-2020  
201004  
Bruger: PT

SE42649/2019 - Black Emac Big Bang  
Klasse JK Pris 400

Refusionsprocent: 100%

Tilbagebetalt Manuelt tilbagebetalt

Hovedmenu Webtilmeldinger status

Der vil nu fremkomme en ny boks på "webtilmeldinger status", hvor det fremgår at der er tilbagebetalt et gebyr manuelt, og derved får de ikke gebyret refunderet x2

Tilmeldinger som er tilbagebetalt							
Regnr.	Klasse	Pris	Tilbagebetalingsprocent	Pris beregnet	Epost tilmelder	Sendt	Bekræftet
SE42649/2019	JK	400	100%	400	[REDACTED]	27.03.2020 09:53	27.03.2020 09:53 (Manuell)

Tilmeldinger som ikke er tilbagebetalt				
Regnr.	Klasse	Pris	Epost tilmelder	
<a href="#">DK12687/2019</a>	JK	400	[REDACTED]	
<a href="#">S6627/2009</a>	VK	275	[REDACTED]	
<a href="#">Se22246/2019</a>	MK	400	[REDACTED]	
<a href="#">E14093/16</a>	CHK	400	[REDACTED]	

## Start tilbagebetalingen

Når alle de dem som er manuelt returneret er klaret, så går du tilbage til "hovedmenu" og "administrer udstilling og priser".

Klik nu på "tilbagebetal alle elektroniske tilmeldinger"

**Tilmeldingsfrister**

Tilmeldingsfrist : [ ] (dd.mm.åååå) 5 uker før hvis blank

Tilmeld.klokkeslett : [ ] (Benyttes mere end 1 tilmeldingsfrist gælder klokkeslettet kun for den sidste/sene de øvrige tilmeldingsfrister udløber ved midnat)

[Betaling PDF](#) [Betaling csv](#)

**ARRANGEMENTET ER AFLYST!** [Tilbagebetal alle elektroniske tilmeldinger](#)

[Tilbagebetalingsoversigt af webtilmeldinger](#)

[Oversigt over manuelle tilmeldinger](#)

**Bedste junior premiering**

Udstilling kårer bedste junior

**Klasser**

Eksterior

Babyklasse (3-6 måneder)

Mellemklasse (15-24 måneder)

Junior handling

Dag 1

Dag 2

Dag 3

Dag 4

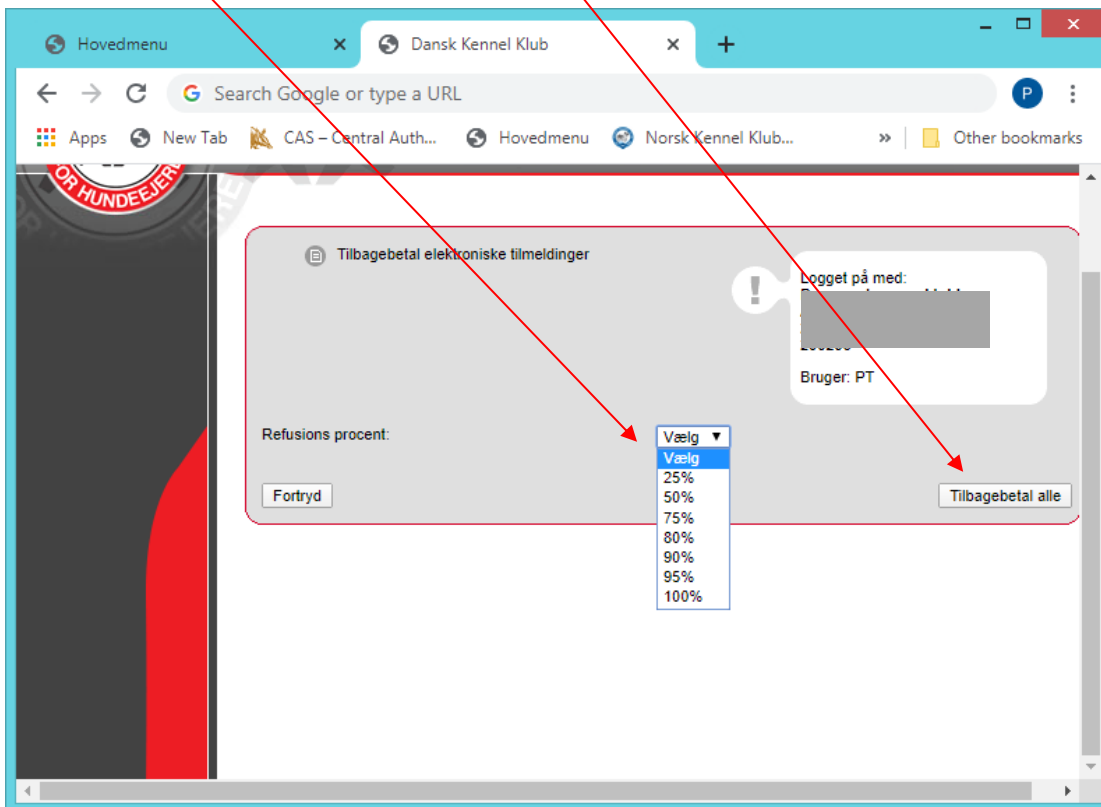
Opdrætsklasse

Avlsklasse

**Priser**

WEB MANUELL

Vælg refusions procent, og klik på "Tilbagebetal alle"



På linket "Tilbagebetalingsoversigt af webtilmeldinger" kan man se hvornår de er sendt og hvornår de er bekræftet. Bekræftet er det tidspunkt NETS svarer retur de har ekspederet overførslen. BEMÆRK: Hvis du laver tilbagebetalingen i weekenden – så bliver tilbagebetalingen ekspederet mandag morgen i bankerne.

Regnr.	Klasse	Pris	Tilbagebetalingsprocent	Pris beregnet	Epost tilmelder	Sendt	Bekræftet
SE59541/2017	AK	500	100%	502		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:50
SE59537/2017	AK	375	100%	377		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:50
SE59535/2017	AK	427	100%	429		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:50
SE34496/2019	JK	400	100%	400		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:50
DK07763/2019	MK	393	100%	395		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:49
SE14607/2015	CHK	450	100%	450		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:49
SE38573/2017	AK	400	100%	402		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:50
SE48286/2017	AK	400	100%	402		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:49
DK12961/2018	MK	325	100%	327		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:48
DK18016/2019	BAK	275	100%	277		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:49
DK10412/2019	JK	400	100%	400		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:49
SE33162/2016	BK	400	100%	400		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:50
SE27677/2018	AK	400	100%	400		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:50
SE33161/2016	CHK	327	100%	327		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:50
SE34512/2018	MK	400	100%	402		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:48
DK12220/2017	CHK	400	100%	402		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:50
DK02777/2018	AK	500	100%	500		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:51
SE3004/2017	AK	400	100%	402		26.03.2020 11:48	26.03.2020 11:48

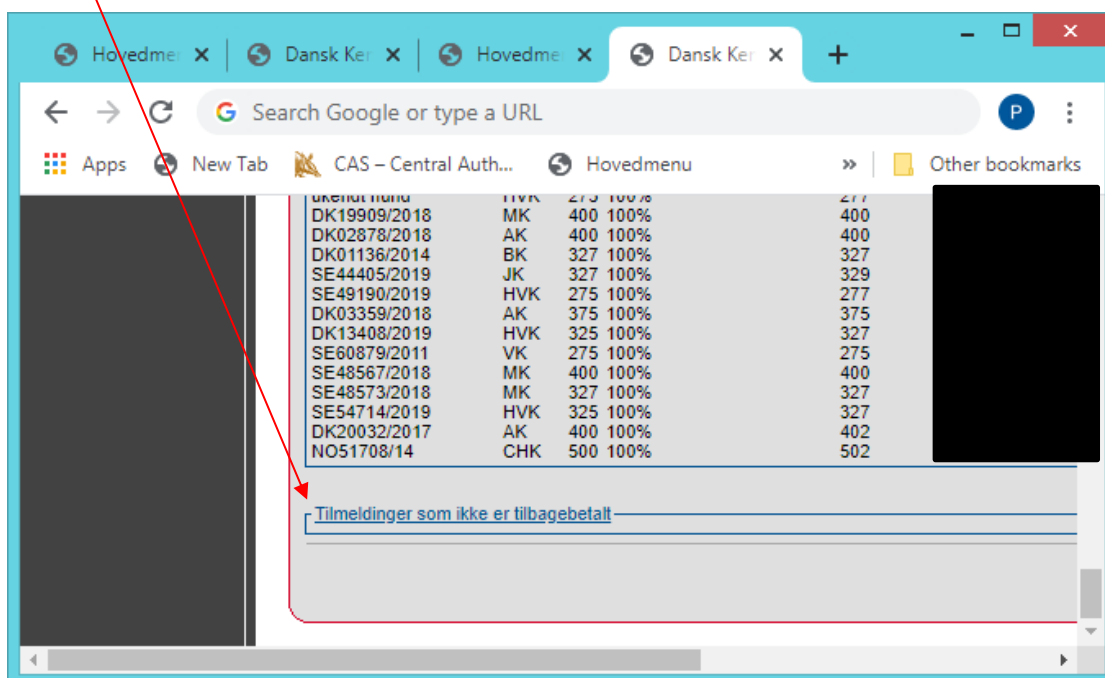
Kommer der en fejlmedling "kunne ikke kreditere pengene hos Nets", så skal I kontakte DKK på hundeweb@dkk.dk

Regnr.	Klasse	Pris	Tilbagebetalingsprocent	Pris beregnet	Sendt	Fejlmedling
DK02777/2018	AK	500	100%	500	01.04.2020 18:21	Kunne ikke kreditere penger hos Nets

## Tilmeldinger som ikke kunne tilbagebetales elektronisk

I bunden af siden vil der være et link "Tilmeldinger som ikke er tilbagebetalt", her vil I kunne se hvis der er nogle som ikke kunne overføres.

Er der nogen på denne liste så kontakt DKK på hundeweb@dkk.dk med oplysninger om udstillingens ID samt hvad tilmelding der ikke har kunne tilbageføres. Så tjekker DKK hvad der er gået galt, så du ved det når du skal tilbagebetale manuelt.



The screenshot shows a web browser window with several tabs. The active tab is titled "Dansk Ker". The address bar shows "Search Google or type a URL". Below the address bar, there are several bookmarks: "Apps", "New Tab", "CAS - Central Auth...", "Hovedmenu", and "Other bookmarks". The main content area displays a table with the following data:

Udstilling ID	Kode	Antal	Procent	Antal
DK19909/2018	MK	400	100%	400
DK02878/2018	AK	400	100%	400
DK01136/2014	BK	327	100%	327
SE44405/2019	JK	327	100%	329
SE49190/2019	HVK	275	100%	277
DK03359/2018	AK	375	100%	375
DK13408/2019	HVK	325	100%	327
SE60879/2011	VK	275	100%	275
SE48567/2018	MK	400	100%	400
SE48573/2018	MK	327	100%	327
SE54714/2019	HVK	325	100%	327
DK20032/2017	AK	400	100%	402
NO51708/14	CHK	500	100%	502

Below the table, there is a link labeled "Tilmeldinger som ikke er tilbagebetalt". A red arrow points from the top left of the browser window to this link.