

Dansk Kennel Klubs arrangørguide for Nose Work prøver

Indhold

Før prøven	2
Lokaler samt søgearealer og - områder	2
Dommerfordeling frem til 6. september 2019:	2
Dommerfordeling fra 7. september 2019:	2
Aftale med officials; dommere, tidtagere, sekretærer	2
Invitation til prøve (ikke et krav)	3
Håndtering af tilmeldinger	3
Startrækkefølge	3
Praktiske meddelelser (PM)	3
Prøveområdet.....	4
Søgeområder	4
Beholdersøg.....	5
Køretøjsøg.....	5
Indendørssøg.....	5
Udendørssøg.....	5
Prøvesøg	5
Prøveofficials	6
Arrangører	6
Sekretær	7
Dommeren/-ne.....	8
Tidtager.....	8
Gruppeleder – en mulighed, men Ikke et krav.....	8
”Løbere” – en mulighed, men Ikke et krav.....	9
Fotograf – en mulighed, men Ikke et krav.....	9
Parkeringsanviser – en mulighed, men Ikke et krav.....	9
Gennemførelse af Nose Work prøve.....	9
Registrering.....	9
Fælles information fra arrangør før starten af prøven.....	9
Banegennemgang – ansvar er dommerens.....	9
Information til offentligheden.....	9
Registrering af resultater.....	10
Rapportér uacceptabel adfærd	11
Efter prøven.....	11
Aflevering af prøveområdet	11
Resultatrapportering og arkivering	11

Nose Work Prøve for arrangører

Denne vejledning er beregnet til at være en støtte til dig, der arrangerer Nose Work prøver i samarbejde med Dansk Kennel Klub (DKK). Formålet med dokumentet er at lette arrangementet af Nose Work prøver ved at beskrive, hvad du som arrangør bør tænke på før, under og efter prøven. Dokumentet indeholder også en beskrivelse af forskellige ansvarsområder for stævneansvarlig og sekretæren og andre officials.

Før prøven

Lokaler samt søgearealer og - områder

En forudsætning for gennemførelsen af prøven er, at der findes passende lokaler og arealer. Der er mulighed for officiel prøve med de momenter samt eventuelt ét (1) uofficielt moment, da hunden maksimalt må søge 5 momenter.

Ansøgning om prøver skal være i god tid dog senest to måneder i forvejen, og blanketten findes på DKK's hjemmeside: <https://www.dkk.dk/kurser-prover-og-traening/aktiviteter-med-din-hund/nosework/skal-du-arrangere-en-nose-work-pr%C3%B8ve>

En dommer må dømme 20 ekipager - svarende til 80 søg, dog maksimalt 5 timers bedømmelse på en dag eksklusiv pauser.

Dommerfordeling frem til 6. september 2019:

Pr. dommer:

- NW1: 12
- NWS: 1
- NW2: 7

Dommerfordeling fra 7. september 2019:

1 dommer

- NW1+S: 14
- NW2: 4
- NW3: 2

2 dommere

- NW1+S: 28
- NW2: 8
- NW3: 4

3 dommere

- NW1+S: 42
- NW2: 14
- NW3: 4

4 dommere

- NW1+S: 56
- NW2: 20
- NW3: 4

Det er godt at supplere med flere dommere. Kontaktoplysninger for dommere findes på DKK's hjemmeside.

Det er vigtigt at huske på, at der er en 30-dages karens for et søgeområde. Dette gælder også for køretøjer, som vil blive brugt til prøven.

Aftale med officials; dommere, tidtagere, sekretærer

I god tid før prøven er alle officials, som dommere, tidtagere, sekretær, stævneansvarlig osv. kontaktet og reserveret til prøven.

Arrangøren sørger for afregning til alle officials senest 5 dage efter prøven er afviklet samt forplejning i forbindelse med prøven.

Dommerhonorar 2019: 570 kr. pr. dag dertil kørsel (højeste takst fra Staten)

Honorar til andre officials 2019: 300 kr. pr. dag dertil kørsel (højeste takst fra Staten)

Invitation til prøve (ikke et krav)

I prøveinvitationen kan informeres om følgende:

- Dato, forventet sted og forventet starttid
- Første- og sidste registreringsdato og oplysninger om startgebyr
- Hvilke klasser, der udbydes
- Om det er muligt at stille i 1 eller flere klasser
- Maksimalt antal ekvipager – evt. oplyst pr. klasse
- Tilgængelighed af søgeområder, handicapvenligt eller ej
- Hvis der er andre aktiviteter i forbindelse med prøveområdet
- Det er ikke tilladt at træne på prøveområdet efter dette er blevet kendt
- At startbog, vaccinationer og forsikringsbevis skal medbringes på prøvedagen
- At tilmelding sker via Hundeweb
- At tildeling af deltagelse sker via lodtrækning på Hundeweb, det samme for evt. venteliste
- Løbetidstæver anmeldes hurtigst muligt til arrangør, og skal bære bukser i alle momenter. Tæven skal luftes på andet areal end de andre deltagere.
- Information om eventuel Facebookgruppe/-begivenhed eller hjemmeside, hvor der tilgås information om prøven (arrangør skal dog fortsat udsende program via Hundeweb til deltagerne)

Håndtering af tilmeldinger

For at starte prøven skal alle kvalifikationer være opfyldt ved tilmeldingsfristens udløb, og deltageren kan vælge at ændre klasse, indtil tilmeldingsfristens udløb.

Tilbagebetaling af det fulde gebyr kan kun finde sted, hvis hunden på grund af sygdom ikke kan deltage, hvilket må dokumenteres ved tilsendelse af autoriseret dyrlægeattest senest 3 dage efter, at prøven er blevet afholdt. Skulle deltageren efter tilmeldingsfristen have bestået en højere klasse, kan gebyret betales tilbage i tilfælde af at arrangøren ikke vil lade deltageren flytte klasse.

Startrækkefølge

Startrækkefølge laves af arrangør via funktion på Hundeweb. Dog skal arrangør være opmærksom på løbetidstæver, som er meldt ind tidligt, da den skal starte sidst i klassen, når *alle* andre deltagere i klassen er færdige med alle momenter.

Der er mulighed for at ændre startrækkefølgen manuelt efterfølgende.

Deltagerne kan opdeles i grupper, såsom en morgengruppe og en eftermiddagsgruppe, eller starte samtidig på de forskellige momenter i forskellige grupper, der bytter undervejs.

Eftertilmelding kan ske, hvis venteliste er opbrugt, og arrangøren forlænger registreringstiden i Hundeweb. Registreringen skal altid foretages af føreren via "Mine sider" på Hundeweb.

Forlænger arrangøren tilmeldingsfristen, beholder alle deltagere, som har fået en plads, deres plads på prøven.

Praktiske meddelelser (PM)

Senest en uge før prøven sendes PM til deltagere, dommere og andre officials. PM kan derudover også slås op på arrangørens hjemmeside/ Facebookgruppe eller lignende.

PM bør indeholde:

- Adressen for prøven samt vejbeskrivelse, hvor nødvendigt
- Tidspunktet, hvor sekretariatet åbner, og tilmelding på dagen skal foretages inkl. startbog
- Tidspunktet, hvor prøven går i gang med banegennemgang
 - Evt. tidspunkt, hvis senior, klasse 2 og/eller løbske tæver kan møde senere
 - Tidsplan skal indeholde estimat på ca. 5 min pr. hund pr. moment inkl. feedback
- Forventet frokost og længde af denne.
- Start rækkefølge (som kan ændres på grund af sen afmelding eller hvis der kommer løbetidstæver)
- Om der er mulighed for at opholde sig indendørs – også om det gælder både hund og fører
- Om der er mulighed for forplejning - om der skal forudbestilles og lignende.
- Parkeringsforhold
- Toiletforhold
- Lufteforhold
- Tidligste ankomst tidspunkt
- Foto med angivelse af ca. områder for søg, lufteområder, parkering og sekretariat
- Parkerings og lufteforhold for løbetidstæver

Prøveområdet

Arrangøren er i samarbejde med dommeren/dommerne er ansvarlig for at sikre, at søgeområdet er en sådan beskaffenhed, at alle deltagere kan konkurrere under ens forhold.

Øvrigt aktiviteter på stedet under prøven må forekomme, men ikke forstyrre prøven og momenterne, mens disse er i gang.

Hvis arrangøren erfarer at folk, køretøjer mv fra andre aktiviteter end Nose Work kan komme i direkte forbindelse med søgeområdet/søgeområderne er det arrangørens ansvar, at der er officials, der kan sikre, at prøven respekteres, når der søges. Hvis personer fra andre aktiviteter skal forbi søgeområderne, skal officials bede dem om at vente, indtil momentet er færdigt, eller der er en pause.

Søgeområder

Der skal være en forudgående godkendelse fra dommeren, af søgeområderne i alle momenterne – evt. via foto/video tilsendes, eller dommeren har været ude og besigtige områderne. Dommeren skal godkende type og størrelse af søgeområdet, samt valg af beholdere og køretøjer. Dette skal ske i god tid, inden prøven finder sted.

Arrangør og dommer aftaler om søgeområderne skal genbruges fra den ene klasse til den næste.

Arrangøren sikrer, at alle søgeområder er ude af syne for konkurrenter fra parkeringspladsen, venteområdet samt på vej til og fra søgeområderne.

Det er arrangørens ansvar, at samtlige søgeområder ikke indeholder forstyrrelsesdufte (der normalt ikke findes i miljøet og altså er bevidst placeret, dog undtaget en "Whitedog" der betræder hele søgeområdet inden første banegennemgang).

Det er ligeledes arrangørens ansvar i samarbejde med dommeren, at hundens sikkerhed i ringen er i højsædet i forhold til underlag og objekter i søgeområdet.

I ethvert søgeområde, må der ikke have været trænet Nose Work i mindst 30 dage forud for prøven.

Hvert enkelt søgeområde skal være tydeligt markeret af enten ringbånd, kegler eller lignende.

Beholdersøg

Beholderen skal være i stand til at indeholde en bærer af duft og skal være udformet således, at hunden ikke kan få adgang til duftbæreren og være relativt stabil (fx ikke et rullende objekt).

Papkasser, der let kan åbnes (fx skoæsker) og en række andre kasser skal lukkes med tape.

Hvis der bruges papkasser skal disse være foldet, før dommeren skal opsætte søgeområdet. Der skal være et passende antal beholdere, så eventuelt ødelagte beholdere nemt kan udskiftes. Arrangøren afholder udgiften til beholderne, og de aftaler med dommeren, hvem som indkøber samt hvilke krav, der er til beholderne.

Der skal endvidere være tilgang til at putte vægt i beholderne, hvis der er brug for det f.eks. ubrugte mursten, vandflasker eller lign.

Beholderne skal stå på gulvet eller på jorden.

Se reglement for minimum antal beholdere i de forskellige klasser.

Se yderligere tekst fra beholdere:

NW1 beholdere

- Skal være af stabilt materiale
- Min. 15x20x10 cm.
- Skal ikke kunne åbnes af hundene

NW2 beholdere

- Størrelse min. 10x10x2cm
- Beholdere må ikke have været brugt til NW før, men må gerne have været brugt til andre ting.
- Kan vægtes men skal ikke. Dette bestemmes af dommeren
- Alle beholdere skal have en karantæne tid på 30. dage før de kan bruges til NW

Køretøjssøg

Afstanden mellem køretøjerne skal være mindst 1,2 m, og antallet og typer køretøjer findes i reglementet.

Er arrangør i tvivl om køretøjet er egnet, kontaktes dommeren i god tid inden prøven.

Indendørssøg

Søgeområdet skal være af en udformning, at dommeren har mulighed for at observere hund samt deltager i arbejde, og også tidtager skal være i stand til at se deltageren klart under hele momentet. Arrangøren må gerne sætte ting ind i søgeområdet, før søgeområdet er meldt klar til prøve.

Udendørssøg

Der må ikke forekomme køretøjer af nogen art i udendørssøg.

Prøvesøg

Arrangøren skal tilbyde mulighed for et prøvesøg med kendt duft for klasse 1 deltagere.

Duften må kun flyttes af dommeren.

Der er kun én ekvipage ved prøvesøget af gangen, og dem på vej mod start har fortrinsret.

Ved flere grupper, kan dommerne opsætte flere prøvesøg især ved stor geografisk adskillelse eller stort antal deltagere.

Prøveofficials

Antallet af officials og antallet af officielle opgaver kan variere afhængigt af arrangementets størrelse. En person kan løse flere opgaver, og en opgave kan nogle gange løses af flere personer. Dommere, prøvesekretærer, samt tidtager skal altid være til stede ved prøven.

Momenterne kan kun bedømmes af en eller flere dommere. Alle dommere skal være godkendt af DKK.

Alle officials skal på forhånd være informeret af arrangør, så de kender reglerne for deres eget ansvarsområde. Nedenfor er en beskrivelse af de forskellige officielle opgaver, der måtte være nødvendige under prøven.

Arrangører

Arrangøren er ansvarlig for:

- Tilmeldingerne og eventuelle eftertilmeldinger er registreret
- At sikre, at der er materialer til indtjek af deltagere, afgrænsninger og andet materiale til de forskellige søgeområder efter aftale med dommeren. Størrelsen eller hvad som indgår/ikke indgår afgøres af dommeren.
- At der er dommersedler udfyldt med navne, hundens navn, race, alder, skulderhøjde samt startnummer.
 - Der skal et sæt dommersedler pr. dommer
 - Ekstra blanke dommersedler til evt. ændringer
- Afmærkningsbånd
- Stopure + batterier, inkl. ekstra stopure
- Tape (evt. til brug/opsætning af skilte) – f.eks. brunt bredt tape.
- Saks
- Kuglepenne
- Pc
- Printer til resultater
- Elefantsnot
- Kvajelak
- Printet reglement
- Kegler til opsætning ved startlinjer
- Evt. diverse skilte til P, prøvesøg, venteområde, toilet etc.
- Evt. presenninger eller lign. til afskærmning af søgeområder for de deltagende ekvipager.
- At sikre der er 2-3 køretøjer (enten ens eller af forskellig type) til rådighed for køretøjs søg
- At søgeområderne ikke ligger alt for langt fra hinanden, så der bruges for meget spildtid på "forflytning".
- At hvis to søgeområder vælges at lægges i forlængelse af hinanden, skal de søges lagt således, at de ikke influerer hinanden rent duftmæssigt, hvilket afgøres endeligt af dommeren.
- At sikre, at alle officials har kendskab til og kan udføre deres ansvarsområde.
- At sikre, at der er digitale urer til alle tidtagere.

- Sikre at der er minimum, en 1,5 liter flaske med rent vand (til evt. afvaskning/afskyldning af tis i søgeområdet)
- En køkkenrulle/evt. klud til aftørring af flader
- At sikre, at der er område til prøvesøg i klasse 1 og for at genoprette det, når prøven er forbi (dommeren medbringer duften). Dette skal søges lagt således, at det ikke har indflydelse på duften i nogle af de officielle søgeområderne.
- At sikre, at der er materialer og udstyr til sekretariatet samt præmier til deltagerne.
- At sikre, at der er "White dog" til rådighed, som helst svarer til niveauet for søget, bla for sætte "spor" i området, og se hvordan hunden reagerer på duftplaceringen i forhold til vind og vejr. Til at afsøge søgeområderne, så dommeren kan sammenligne med den tid, der er sat for søget. Denne fører/hund skal være parat tidligere end prøvens start.
- At afholde informationsmøde til deltagerne i forbindelse med banegennemgangen.
- At sørge for markeret område, hvor tilskuere må opholde sig i minimum 2 af søgeområder.
- At sikre, at prøveområdet bringes tilbage oprindeligt udseende efter prøven.
- At sikre, at dommernes befordringsgodtgørelse samt honorarbrev, udbetales til dommeren senest 5 dage efter prøvens afvikling.
- At resultaterne bliver ført på dagen i forhold til resultatoplæsning.
- At resultaterne bliver indberettet på Hundeweb, senest 14 dage efter prøvens afvikling.
- At udarbejde tidsplan:
 - 2 times forberedelse af 4 søgeområde, white dog og beregning af max. tid. (Maxtid indføres i resultatarket.)
 - Frokostpause – starttidspunkt og længde
 - 1 times resultatberegning efter sidste hund og indskrivning i resultatbøgerne.
- De økonomiske aspekter af prøven.
- At skaffe sponsorpræmier i det omfang arrangøren selv ønsker det.
- At sørge for præmier jævnfør reglementet
- At udarbejde resultatberegning:
 - Hurtigste samlet i hver klasse
 - Hurtigste i hvert af de 4 momenter
 - Minimum 15 præmier.

Sekretær

Prøvesekretæren er ansvarlig for;

- Sekretariat.
- Eventuel stikprøve tjek af vaccinationsbeviser samt forsikring.
- At modtage og kontrollere, at dommersedlen er udfyldt korrekt
- At registrere resultater i Hundeweb i samarbejde med arrangøren efter prøven.
- At oprette resultatliste med placeringer for de forskellige momenter i samarbejde med arrangøren.
- At skrive resultater ind i deltagerens resultatbøger

DATE	STED	ARRANGØR
4.19	Solvød	DVCC

KLASSE	BEHOLDER POINT/FEJL TID DOMMER	KØRETØJ POINT/FEJL TID DOMMER	INDE POINT/FEJL TID DOMMER	UDE POINT/FEJL TID DOMMER	SAMLET POINT/FEJL TID DOMMER	PLACER- RING
1					75	
					4.25	
					LP	

- At forberede og udføre præmieoverrækkelsen i samarbejde med Arrangøren.

Dommeren/-ne

Dommeren er ansvarlig for enhver forstyrrende lugt, hvilket betyder, at dommeren bestemmer hvilken forstyrrende lugt der skal bruges, og medbringer den også

Dommeren informerer publikum om, hvad der gælder for søgningsområdet.

Dommeren/-ne skal:

- Sørge for at duftbærerne er kontamineret jævnfør reglementet, og at der bruges duftbærere fra samme kontaminering igennem hele prøven i alle momenter.
- Endeligt bestemme søgeområdernes størrelse, udformning, maxtid og placering af duften.
- At have ansvar for at lave "prøvesøg" med en "White Dog" i alle søgemomenterne inden endelig max søgetid fastsættes
- Placere beholderne i beholdersøget, inden der røres ved duft.
- Placere duft i alle søgemomenterne – i NW 1 så, at alle hunde kan komme helt frem til duften (evt. via platform op til duften)
- At tilpasse søget i alle prøvens søgemomenter under de givne omstændigheder.
- Ansvar for banevandring inden prøvens start i alle prøvens 4 momenter.
- At tjekke at den deltagende hund har korrekt "udstyr" jævnfør reglementet.
- Ansvar for mundtlig og skriftlig feed-back efter endt søg for hver ekvipage (enten enkeltvis eller samlet for to momenter)
- Sørge for at alle dufte og duftmaterialer fjernes efter endt prøve.
- Sørge for udfyldelse af dommersedler.
- Sørge for at medbringe et stykke bånd/el. pind på 1,20 til at opsætte beholdere med korrekt afstand.
- Sørge for at medbringe:
 - Tynde engangshandsker til brug ved håndtering af duft
 - En lang pincet til brug ved håndtering af duft
 - Dufte

Tidtager

Timing skal ske med en digital tidtagerur. Det er mest hensigtsmæssigt, at det er den samme tidtager for det samme moment i hele prøven.

Tidtager er ansvarlig for:

- Starte og stoppe uret
- Holde styr på tiden og meddele tydeligt, når der er 30 sekunder tilbage til søgetiden
- Meddele tiden til dommeren.

Gruppeleder – en mulighed, men ikke et krav

En gruppeleder lederne deltagerne til det aktuelle søgeområde i henhold til den nuværende startordre og dirigere holdet mellem forskellige prøveområder.

Er oftest en af deltagerne, som arrangøren har aftalt det med på forhånd.

”Løbere” – en mulighed, men Ikke et krav

Indsamler og leverer dommersedler til sekretariatet.

Fotograf – en mulighed, men Ikke et krav

Dommeren beslutter, hvor alle fotografer må stå – og gå, samt i hvilke søg, at fotograferne må være.

Parkeringsanviser – en mulighed, men Ikke et krav

Hjælper deltagerne og publikum til at parkere deres biler. Kan dertil eventuelt også holde orden i venteområderne ved søgene, for eksempel ved at sende den rigtige deltager til start i hvert moment.

Overvej også at der skal være parkeringsvagt, når klasse 2 deltagerne ankommer senere på dagen, samtidig med at klasse 1 er i gang.

Gennemførelse af Nose Work prøve

Registrering

Ved ankomsten anmelder deltagerne sig i sekretariatet inklusiv startbog, hvor sekretæren kan sætte startnummer med post-it på bogen, så den er nemmere at finde, når der skal skrives resultater ind i den.

Fælles information fra arrangør før starten af prøven

Før prøvens start informerer arrangøren deltagerne om gældende regler for prøveområdet. Arrangøren informerer også deltagerne om:

- Eventuelle ændringer i forhold til udsendt program
- Hvornår præmieuddelingen forventes at finde sted.
- Informere om mindste hund.
- Hvor lufteområder er – også for de løbske tæver.
- Hvornår må der deles viden om områderne.
- Hvem der eventuelt er klasseledere.
- Informere om, at der må tales om søgene EFTER præmieoverrækkelse.

Banegennemgang – ansvar er dommerens

En banegennemgang gennemføres af alle søgeområder, og foregår uden hund. Formålet er at informere deltagerne om startlinjen, søgeområdets størrelse og eventuelle sikkerhedsaspekter. I hvilke områder, der må være fotografer, samt hvor venteområderne er. Arrangøren og dommeren er ansvarlig for at informere om kendte miljømæssige udfordringer som fx høje tærskler, glatte overflader og gittertrapper.

Information til offentligheden

Dommeren beslutter, om publikum er tilladt på de forskellige momenter. Tilskuere skal være på en sådan afstand, at det ikke forstyrrer deltageren – min. 4 meter væk fra startlinje. Om muligt skal området, hvor publikum er tilladt, afgrænses med et banner eller lignende. Der SKAL være mulighed for publikum på mindst 2 momenter.

Ingen rygning ved momenterne.

Dommeren informerer publikum foran hvert moment om følgende:

- Publikum skal være stille og må ikke klappe, før dommeren har givet klartegn.
- Mobiltelefoner skal stå på lydløs.
- Mobiltelefoner må kun bruges til optagelse efter tilladelse fra dommeren.
- Fotografering må kun foretages efter tilladelse fra dommeren.
- Bevægelser til og fra momentet kan ske, når der ikke er deltagere i momentet.
- Tilskuere må ikke fortælle om søgeområde eller duftplacering for deltagere.
- Tilskuere må ikke medbringe hunde.

Registrering af resultater

Prøvesekretæren registrerer resultaterne i resultatregnearket og sluttelig det endelige resultat på Hundeweb.

Nose Work Dommerseddel					
Katalognummer:	Fører:				
Arranger:	Dansk Kennel Klub				
Nose Work Klasse:	NW1				
Dommer(e):	XXX				
Hundens navn:	Plet	Køn:	Tove		
Race:	Blanding	Højde:	66		
Dato:	11 2019	Sted: DKK, Parkvej 1, Solrad Strand			
	Point	Fejl	Tid	Tid udlob	Fejlmarkering
Beholdersøg:	—	—	90	X	
Kommentarer:					
Indesøg:	25	—	65,01		
Kommentarer:					
Udesøg:	25	1	67,54		
Kommentarer:					
Kæretøjsøg:	25	—	33,31		
Kommentarer:					
	Point:	Fejl:	Tid:		
Total:	75	1	255,86		

Placering i prøven sker i følgende rækkefølge:

- Flest point
- Mindst antal fejl
- Hurtigste tid

Der gives præmier eller rosetter til de 3 bedst placeret på dagen. ·Der gives bånd til alle der har bestået med en 1. præmie. ·Som præmier kan der gives rosetter eller andre præmier af samme værdi.

Præmier til momenter:

Op til 5 tilmeldte i en klasse: Præmie til 1. vinderen af momentet, der har bestået momentet med en 1.præmie.

6-10 tilmeldte i en klasse; Præmier til 1. og 2. vinderen af hvert moment, der tillige har en 1.præmie i samme moment

11 tilmeldte og opefter i klassen: Præmier til 1., 2., og 3 vinderen af hvert moment, der tillige har en 1.præmie i samme moment

Ovenstående skal betragtes som et minimumskrav til arrangøren.

Båndene skal være mærket Nose Work og farven er valgfri.

Resultaterne skal føres i NW-resultatbogen.

Rapportér uacceptabel adfærd

Se reglementets punkt G og H.

Efter prøven

Aflevering af prøveområdet

Arrangøren er ansvarlig for at genopbygge prøveområdet til sin oprindelige tilstand med hjælp fra de andre officials. Da prøverne udføres i virkelige omgivelser, er det vigtigt for fremme af sporten at forlade brugte områder og lokaler i samme stand, som da de blev udlånt

Resultatrapportering og arkivering

Arrangøren er ansvarlig for, at resultaterne overføres til DKK med hjælp fra prøvesekretæren via DKK's Hundweb.

Arrangøren er ansvarlig for at sende resultatlisten på mail til udvalgssekretæren efter prøven: lopr@dkk.dk.

Det er arrangørens ansvar at gemme kritikker og præmielister i en rimelig tid efter prøven, hvis der skulle være fejl i indtastninger/beregninger.

DKK bifalder forslag og kommentarer til denne vejledning. Venligst mail spørgsmål, forbedringsforslag eller andre kommentarer til Lonni, som er sekretær for udvalget: Lopr@dkk.dk skriv NW ARRANGØRMANUAL i emnelinjen.