

VOORBLAD MAKEN IN MEET MANAGER

Om een voorblad te maken zullen er op 3 plaatsen gegevens moeten worden ingevoerd.

Ga eerst naar programma's <module><programma's>

<input type="checkbox"/> Overige	
Naam zwembad	Sportblok
Start methode	1 start regel
Aantal reserves (finales)	2
Maximum aantal inschrijvingen per zwe...	
Maximum aantal estafette inschrijvingen...	
Inschrijfdatum	20-9-2015
Online beschikbaar vanaf	
Online inschrijvingstype	
Uiterste datum voor afmeldingen	
<input type="checkbox"/> Zwembad en tijdmeting	
Baan	25m bad
Nummer eerste baan	1
Nummer laatste baan	6
Tijdmeting apparatuur	Handmatig 1 klok
Lokatie tijdmeting	Alleen finish zijde
<input type="checkbox"/> Organisatie	
Organisatie	Onderdak
Organisatie website	
Gastvereniging	
Gastvereniging website	
Live resultaten website	

Klik daarna op sessie en vul daar ook de gegevens aan. Juryvergadering en Aanvang eerste programma worden ook weergegeven op de webkalender van de KNZB. Laatste programma wordt gevraagd door ROC.

<input type="checkbox"/> Algemeen	
Nummer	1
Datum	5-7-2015
Naam	Lange Afstandswedstrijd Sluis
<input type="checkbox"/> Tijdschema (aanvangstijden)	
Aanvangstijd eerste programma	10:30
Eindtijd laatste programma	17:00
Gaat door direct na vorige sessie	<input type="checkbox"/>
Ploegleiders vergadering	
Jury vergadering	09:30
Aanvang inzwemmen	11:00
Einde inzwemmen	12:00
Opmerkingen	Telt mee voor de Zeelandbikers ...
<input type="checkbox"/> Zwembad en tijdmeting	
Algemene zwembad instellingen gebruiken	<input checked="" type="checkbox"/>
Baan	Open Water
Nummer eerste baan	0
Nummer laatste baan	9
Tijdmeting apparatuur	Automatisch
Lokatie tijdmeting	Alleen finish zijde
<input type="checkbox"/> Jury	
Opmerkingen	1000m, recht met flauwe ...
<input type="checkbox"/> Overige	
Maximum aantal inschrijvingen per zwe...	0
Maximum aantal estafette inschrijvingen...	0
Startgeld per sessie: per zwemmer	

EXTRA VERMELDINGEN

Deze gegevens kunt kwijt bij >jury>opmerkingen aan de rechterkant als u een sessie heeft geactiveerd.

Jury	
Opmerkingen	xdlkfjaxdkl;gjasdkl;gadjs
Overige	
Maximum aantal inschrijvingen per zwe...	

Deze gegevens komen dan ook op het voorblad en in de lenex file.

INVOEREN EN VERWERKEN VAN JURYOPSTELLING IN MEET MANAGER

De juryopstelling invoeren en aanpassen kan gedaan worden in Meet Manager. Door dit te doen met een MM versie groter of gelijk aan 11.38314 (16 juli 2015), kunt u ervoor zorgen dat de officialcommissie (ROC) de data direct kan verwerken in hun applicatie voor het bijhouden van functioneren juryleden.

Zorg er dus voor dat de nieuwe versie is geïnstalleerd. Daarna dient u de hoofddatabase opnieuw te importeren via <import/export><hoofddatabase importeren>

BELANGRIJK: INDIEN U EEN WEDSTRIJD VAN VORIG JAAR GEBRUIKT MOET U EERST ALLE JURYLEDEN VERWIJDEREN. DIT GELDT OOK ALS U DE JURY AL HAD INGEVOERD VOORDAT U MEET MANAGER HAD GEUPDATE.

HOOFDDATABASE IMPORTEREN

Kies de Nederlandse gegevens en voor “alles gegevens vervangen”.

Hoofddatabase importeren

Let op: deze functie is alleen beschikbaar voor sommige bonden. U dient verbinding te hebben met het internet. In sommige gevallen is een gebruikersnaam / wachtwoord nodig. Deze informatie kunt u verkrijgen bij uw bond.

Selecteer database: NED: KNZB verenigingen, zwemmers en officials

Vereniging: Alle gegevens vervangen

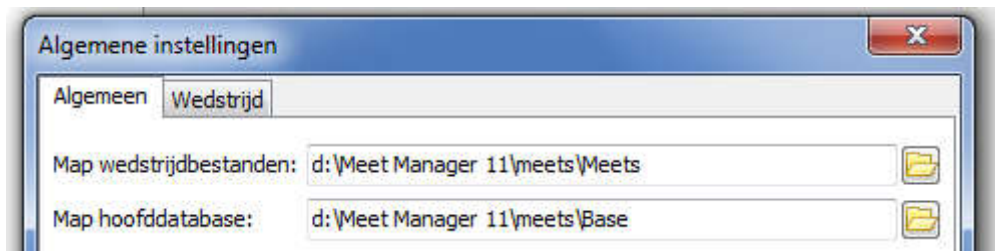
Zwemmers: Alle gegevens vervangen

Officials: Alle gegevens vervangen

Actieve hoofddatabase:
d:\Meet Manager 11\meets\Base\default.mdb

Importeer Annuleren

Dit doet u in de voorbereiding, wanneer u over een internet verbinding beschikt. Indien u op die PC daar niet over beschikt kunt u de file default.mdb uit de “hoofddatabase” map, kopiëren van een PC met internet naar de PC zonder internet. De map waar het bestand staat is te vinden onder <bestand><algemene instellingen>.

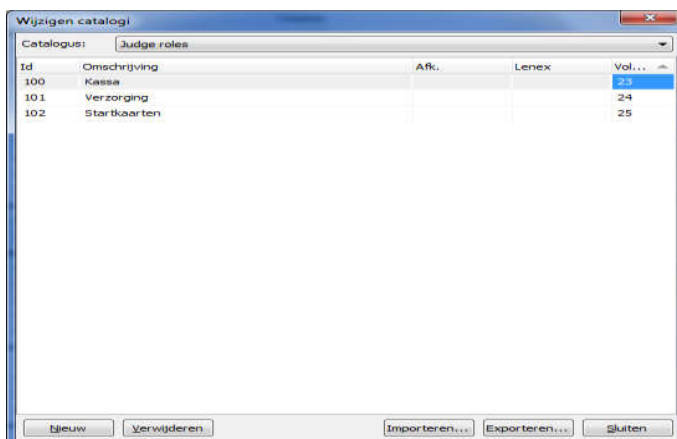


OFFICIAL ROLLEN INLADEN

Omdat soms juryleden dienen te worden beoordeeld of examen doen, zou het handig zijn als ook deze vermeldingen in de officiële kalender terecht zouden komen. Het ROC zou dan direct kunnen volgen of ze ook de daarbij horende formulieren ontvangen.

IMPORTEREN UITGEBREIDE FUNCTIES

Onder <instellingen><catalogi wijzigen> zit de catalogus van de rollen waarin een official kan fungeren. Deze heet "Judge roles". Verwijder alle rollen, die een lenex codering hebben. Degenen die bewaard moeten blijven en geen lenex rol hebben mag je laten staan. En hernoemen alles boven de 100.



Haal daarna de catalogi.xml op van de website van de KNZB:

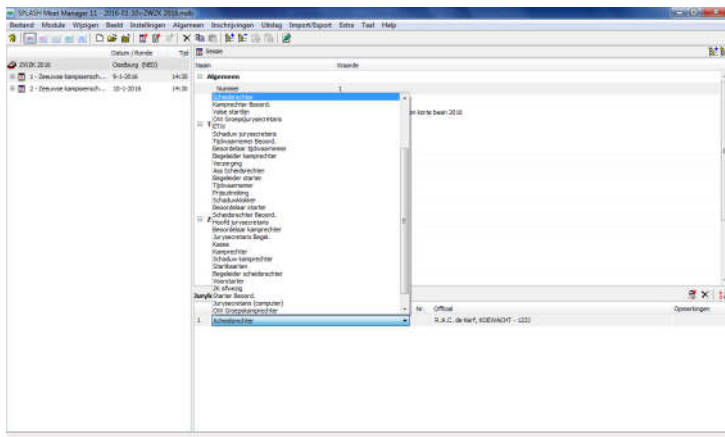
http://www.knzb.nl/vereniging_wedstrijdsport/bestuur_organisatie/administratie_sportlink/splash_software/formulieren_en_bestanden/

Kies [importeren], geef het bestand aan en kies ok.

Daarna selecteer je "judges roles" om deze te importeren.

Via [sluiten] sla je alles op in de wedstrijd.

Sluit Meet Manager een keer en start opnieuw op.



UITLEG BIJ DE TE SELECTEREN ROL

De functies zijn uitgebreid om het ROC tegemoet te komen aan de extra gegevens die zij graag zouden weten over het functioneren van de officials. De beoordeling van de beoordeelde door de beordelaar is nodig voor het carrièrepianing en dit geldt ook voor de begeleiding van de begeleide door de begeleider.

Tevens is het proefdraaien ingevoerd in de welbekende term van Schaduw official. En de termen "Met Kennisgeving afwezig" en "Zonder Kennisgeving afwezig" zodat ook bekend is welke officials zich hebben afgemeld of afwezig waren.

Hoe selecteer je nu de juiste? De extra functies zijn in volgende groepen te delen:

- ... Beoordeelde (e)xamen
- ... Begeleide (b)egeleid
- ... Beordelaar (o)ordeler
- ... Begeleider (t)rainer
- ... Schaduw (s)chaduw oftewel oefenrondje

Op de Kun je dan de functie zoeken waar het over gaat.

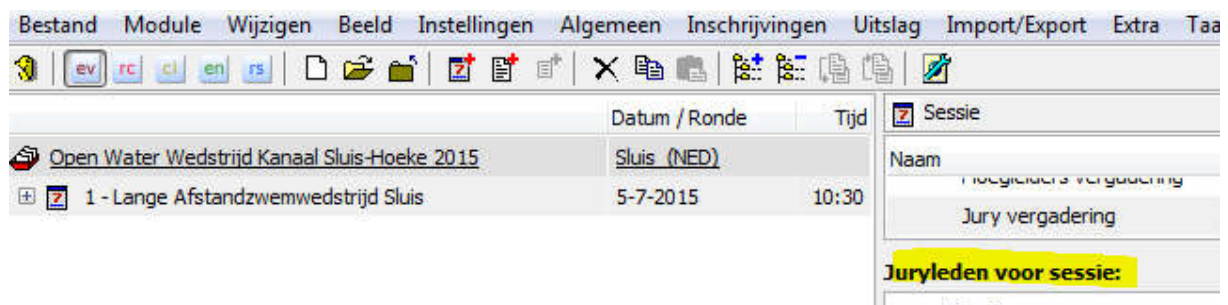
Er is wel voor gezorgd dat de 5 belangrijkste bovenaan staan. Door de letter in te tikken worden die geselecteerd. Dit werkt vanaf versie 11.40221.

FunctieID	Name	lenexcode	SorteerVolgorde	countrole	tekstweergave
11	Scheidingsrechter	REF	1	SR	Sr
12	Scheidingsrechter Ass.	NED.AREF	12	SR	Asr
13	Scheidingsrechter Beoordeelde	NED.EREF	13	SR	Esr
14	Scheidingsrechter Begeleide	NED.BREF	14	SR	Bsr
15	Scheidingsrechter Beordelaar	NED.OREF	15	SR	Osr
16	Scheidingsrechter Begeleider	NED.TREF	16	SR	Tsr
20	Kamprechter	JOS	2	K	K
21	Kamprechter 1e Beoordeling	NED.EJOS1	21	K	ek1
22	Kamprechter 2e Beoordeling	NED.EJOS2	22	K	ek2
23	Kamprechter Begeleide	NED.BJOS	23	K	Bk
24	Kamprechter Beordelaar	NED.OJOS	24	K	Ok
25	Kamprechter Begeleider	NED.TJOS	25	K	Tk
26	Groepskamprechter OW	NED.OWK	26	K	K

27	Baankamprecht OW	NED.OVK	27	K	K
28	Kamprecht Schaduw	N.UJOS	28		Sk
30	Starter	STA	3	ST	S
31	Starter Beoordeelde	NED.ESTA	31	ST	Es
32	Starter Begeleide	NED.BSTA	32	ST	Bs
33	Starter Beoordelaar	NED.OSTA	33	ST	Os
34	Starter Begeleider	NED.TSTA	34	ST	Ts
40	Jurysecretaris	REC	4	J	J
41	Jurysecretaris Beoordeelde	NED.EREC	41	J	Ej
42	Jurysecretaris Begeleide	NED.BREC	42	J	Bj
43	Jurysecretaris Beoordelaar	NED.OREC	43	J	Oj
44	Jurysecretaris Begeleider	NED.TREC	44	J	Tj
45	Jurysecretaris (computer)	NED.CREC	45	J	Etj
46	Groepsjurysecretaris OW	NED.OWREC	46	J	J
47	Jurysecretaris Schaduw	NED.UREC	47		Sj
50	Tijdwaarnemer	TIK	5	TW	Tw
51	Tijdwaarnemer Beoordeelde	NED.ETIK	51	TW	Etw
52	Tijdwaarnemer Beoordelaar	NED.OTIK	52	TW	Otw
53	Schaduwklokker	NED.UTIK	6		Stw
60	Met Kennisgeving afwezig	NED.MKA	7	MK	Mk
61	Zonder Kennisgeving afwezig	NED.ZKA	8	ZK	Zk
100	Waarnemer (OW)	NED.WOW	100	SR	Wnd

JURYOPSTELLING INVOEREN

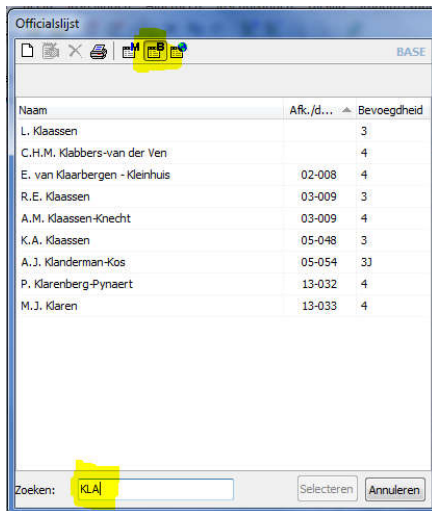
Om de juryopstelling te kunnen invoeren gaat u naar tab event en klikt u op de sessie waarvan u de officials wilt invoeren.



Begin met een aantal lege jury regels aan te maken via de knop “officials toevoegen” -

Stel de functie in en begin met de naam te typen in het veld “official” of dubbelklik op de regel. Er verschijnt een scherm waar u de official kan selecteren, toevoegen of uit de hoofddatabase ophalen. De laatste functie gaat het nu om. Kies voor de knop “B” en begin onderaan met het typen van minimaal 2 letters van de achternaam. Daarna komen alle juryleden die met die letters beginnen in het scherm te staan zodat u de juiste

official kan selecteren met de muis. Dubbelklikken selecteert direct, enkel klikken kan gevolgd worden door de knop selecteren.



Wanneer u op deze manier alle officials hebt ingevoerd, wordt dit herhaald totdat voor alle sessies de juryleden zijn ingevuld.

	Licentie	Nr.	Official	Opmerkingen
1	Scheidsrechter		R.A.C. de Kerf, KOEWACHT - 123J	
2	Ass. Scheidsrechter		J.J. van Hese, HEINKENSZAND - 123J	
3	Kamprechter		A.B.M.J. de Kerf-Kindt, KOEWACH...	
4	Kamprechter		C.J.R. de Munck, YERSEKE - 23JK	
5	Kamprechter		H. van Vossen, KLOETINGE - 3JK	
6	Kamprechter		J.J. Koeman, KAPELLE - 23JK	
-	...	-	-	-

JURYLEDEN MET DE HAND TOEVOEGEN

Juryleden toevoegen zou alleen nodig moeten zijn voor schaduwofficials (cursus 4) voor hun examen. De officials die lid zijn van de KNZB komen automatisch in de hoofddatabase terecht. Mocht het soms toch nodig blijken voor bevoegde officials, zou eerst moeten worden geprobeerd om dit via de KNZB en ROC en vereniging waar de official lid van is, op te lossen. Mocht dit toch niet lukken dan heb je nog de mogelijkheid dit met de hand te doen. Men dient dan wel over het sportlinkid te beschikken van deze official. Het sportlinkid kan dan als Startvergunning bij de nieuwe in te voeren official worden ingevuld.

Hoe voeren we dan een official met de hand in?



Ga naar nieuw item in lijst en vul gegevens in.

Naam	Waarde
Algemeen	
Achternaam	Keukelaar
Voornaam	J.G.
tussenvoegsel	
Geslacht	Heren
Vereniging en Bevoegdheden	
Vereniging	
Startvergunning	DHV503H
Bevoegdheden	123J

Daarna kunt u deze official selecteren voor de sessie.

JURYLEDEN AFMELDEN MET/ZONDER KENNISGEVING

Bij juryleden die zich afmelden, is het niet de bedoeling dat u de naam vervangt door het vervangende jurylid. Het is de bedoeling dat u de afmeldende official "Met Kennisgeving Afwezig" of "Zonder kennisgeving Afwezig"

als functie zet en het vervangende jurylid als nieuw lid wordt toegevoegd. Bedenk hierbij dat dit ook in uw eigen belang is, dat de official commissie vaak afmeldende leden kan aanspreken op hun gedrag.

EXPORTEREN JURYOPSTELLING NAAR WEBKALENDER

De juryopstelling exporteren gaat vanzelf wanneer u de wedstrijd upload naar de webkalender. Het uitslag lxf-bestand zal dan automatisch ook de opstelling van de jury bevatten, inclusief opmerkingen.

AFDRUKKEN VOORBLAD



Het afdrukken gaat via <algemeen><scheidsrechter rapporten>. U krijgt dan een WORD document te zien, wat u mag aanpassen in opmaak en logos.

De ROC vraagt u ook ALTIJD de papieren versie in te scannen op te sturen naar uitslagen@knzbnoord.nl