

Handleiding Digitaal Wedstrijdformulier (DWF) in Sportlink Club

Versiebeheer

Versie	Datum	Omschrijving
2.0	December 2014	Verduidelijkingen minuten bij kaarten niet tijdens de wedstrijd.
1.9	Augustus 2014	5.4.3: Strafcodes bij gele kaart niet meer nodig om in te voeren. 5.5.5 / 5.5.6: opgeven e-mailadres deelnemer bij rode kaart. 5.5.7: opgeven e-mailadres bondscheidsrechter bij rode kaart. 5.5.8: opgeven e-mailadres clubscheidsrechter bij rode kaart. 5.5.9: wanneer scheidsrechter rode kaart invoert ontvangt deze bij versturen nog extra melding. Deze melding bestaat uit waarschuwing over de nog in te vullen vragenlijst. 5.5.10: Invullen vragenlijst bij rode kaart. 5.6: Nieuwe manier opvragen PWF (Print wedstrijdformulier).
1.8	Februari 2014	Hoofdstuk 4: bondsteams. Verplaatst naar het Sportlink Support Center. 5.5: vereenvoudigen vastleggen afgelastingen en stakingen.
1.7	Oktober 2013	Extra uitleg verschil afgelasting, staking en niet doorgaan wedstrijd.
1.6	Augustus 2013	4.2.2 → extra controle op trainerslicentie op basis van DWF 5.4 → vernieuwde en snellere invoer kaarten wissels en doelpunten
1.5	November 2012	Tekstuele aanpassingen
1.4	September 2012	Versie aangepast aan nieuwe huisstijl KNVB.
1.3	December 2011	Deze versie bevat extra controles voor het uitsluiten van invoerfouten. Dit heeft geresulteerd in de volgende aanpassingen: <ol style="list-style-type: none"> 1.6: Veel gestelde vragen uitgebreid met antwoord op de vraag wat te doen bij spelen op neutraal terrein. 4.2: uitbreiding controle <ul style="list-style-type: none"> De aanvoerder kan alleen akkoord gaan als alle rugnummers bij de basisspelers zijn ingevuld. Dit geldt alleen voor 1^{ste} elftallen + teams die uitkomen in landelijke competities. De aanvoerder kan niet meer akkoord gaan als er meer dan 18 spelers op het formulier staan. 4.4.1 tot en met 4.4.4: Bij het toekennen van een kaart is de functie van de persoon zichtbaar (speler of staffunctie). 4.5.1: Bij bekerwedstrijden is het mogelijk de stand na 1e / 2e verlenging in te voeren. 4.5.10/4.5.11: het originele Wedstrijdformulier is zichtbaar bij overgespeelde wedstrijden naar aanleiding van een gestaakte wedstrijd.
1.2	Juli 2011	Deze versie bevat extra controles bij het invoeren van het DWF. Dit heeft geresulteerd in een aantal aanpassingen: <ol style="list-style-type: none"> 4.2.4: veranderingen in het vastleggen van spelersspassen. Keuze uit "JA" / "NEE" i.p.v. het aan/uitzetten van een vinkje. 4.5.4 veranderingen in het vastleggen van akkoord THUIS team. Keuze uit "JA" / "NEE" i.p.v. het aan/uitzetten van een vinkje. 4.5.5: veranderingen in het vastleggen van akkoord UIT

		<p>team. Keuze uit “JA” / “NEE” i.p.v. het aan/uitzetten van een vinkje.</p> <p>4. 4.5.6:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ veranderingen in het vastleggen van akkoord scheidsrechter. Keuze uit “JA” / “NEE” i.p.v. het aan/uitzetten van een vinkje. ○ Toelichting wat te doen bij problemen voor het invoeren van het wachtwoord van de scheidsrechter. <p>5. 4.5.8: Verandering in het doorgeven van een niet gespeelde wedstrijd als gevolg van een afgelasting, niet opkomen, geen spelersspasjes.</p>
1.1	Oktober 2010	<p>Versie naar aanleiding van bevindingen verenigingen / scheidsrechters eerste gebruik. De volgende paragrafen zijn nieuw / aangepast</p> <p>1.5 Veel gestelde vragen [nieuw] → Lijst met de meest gestelde vragen van verenigingen en scheidsrechters..</p> <p>4.2 Thuis team / uit team scherm [aangepast] → dit scherm is uitgebreid met de zogenaamde invulhulp. Deze invulhulp helpt de scheidsrechter / vereniging bij het invullen met het tonen van verschillende gegevens voor controle.</p> <p>4.5.7 Verzenden formulier naar de KNVB [nieuw] → in deze paragraaf is toegelicht welke controles plaatsvinden bij het verzenden van een formulier.</p> <p>4.5.8 Doorgeven afgelasting [nieuw] → deze paragraaf beschrijft wat te doen bij een afgelasting.</p> <p>4.5.9. Invullen wedstrijd na een staking [nieuw] → in deze paragraaf staat wat te doen bij een staking.</p> <p>4.5.10. Uitspelen van een gestaakte wedstrijd [nieuw] → in deze paragraaf is toegelicht wat te doen bij het overspelen van een gestaakte wedstrijd.</p>

Storingen, foutmeldingen en/of gebruikersvragen kun je op elk moment melden via www.sportlink.com/helpdesk. Tijdens kantooruren is de Sportlink Servicedesk ook telefonisch bereikbaar op 088-7700500. Voor officials en voetbalgerelateerde vragen zijn de districtsmedewerkers het aanspreekpunt.

Inhoud

1	INLEIDING	6
2	ALGEMENE ASPECTEN	7
2.1	Uitgangspunten	7
2.2	Begrippenlijst	7
2.3	Recente versie handleiding	7
2.4	Individuele dispensaties + samenwerkingsverbanden	7
2.5	Veel gestelde vragen	8
3	VOORBEREIDING INVULLEN DWF	10
3.1	Inleiding	10
3.2	Aanmaken/aanpassen gebruiker digitaal wedstrijdformulier	10
3.3	Aanmaken/aanpassen gebruiker Bondsteam	10
4	BONDSTEAMS	11
5	INVULLEN EN AANPASSEN DWF	12
5.1	Opstarten applicatie → thuisspelende vereniging	12
5.1.1	Opbouw scherm wedstrijddetails	14
5.2	Invullen wedstrijdformulier thuisteam/ Uitteam → voorafgaand aan de wedstrijd) ...	14
5.2.1	Vastleggen deelnemers	16
5.2.2	[Veldvoetbal categorie A] Vastleggen basisspelers	19
5.2.3	Vastleggen aanvoerder	19
5.2.4	Controleren spelersopgave	19
5.2.5	Vastleggen akkoord aanvoerder	20
5.2.6	Vastleggen aanwezigheid spelerspassen (door scheidsrechter)	20
5.2.7	Vastleggen akkoord scheidsrechter	20
5.2.8	Afdrukken invulformulier	20
5.3	Aanpassen wedstrijdofficials	20
5.3.1	[Veld- en zaalvoetbal] Aanpassen bondsofficial: scheidsrechter	22
5.3.2	[Veldvoetbal] Aanpassen bondsofficial: assistent-scheidsrechter	23
5.3.3	[Zaalvoetbal] Aanpassen bonsofficial: secretaris zaal	24
5.3.4	[Veld- en zaalvoetbal] Opgeven verenigingsofficial: clubscheidsrechter ...	25
5.3.5	[Veldvoetbal] Opgeven verenigingsofficial: assistent-scheidsrechter (uit / thuis)	26
5.3.6	[Veld- en zaalvoetbal] Opgeven verenigingsofficial: wedstrijdcoördinator	27
5.3.7	[Zaalvoetbal] Opgeven verenigingsofficial: secretaris zaal	28
5.4	Invoeren wedstrijdverloop (scheidsrechter)	29
5.4.1	Invoeren doelpunt	30
5.4.2	Invoeren wissel (alleen A-categorie veldvoetbal)	31
5.4.3	Invoeren gele kaart (Alleen A-categorie)	32
5.4.4	Invoeren rode kaart	33
5.4.5	Ongedaan maken Gele kaart / Rode kaart / Wissel / Doelpunt	34
5.5	Vastleggen wedstrijd	34
5.5.1	Vastleggen uitslag	35
5.5.2	Vastleggen wedstrijdstatus	35
5.5.3	Punten beste speler	36
5.5.4	[B-categorie veldvoetbal] invoeren aantal tijdsstraffen	37
5.5.5	Akkoord geven thuisteam	37

5.5.6	Akkoord geven uitteam	38
5.5.7	Akkoord geven bondsscheidsrechter	39
5.5.8	Akkoord geven clubscheidsrechter	40
5.5.9	Versturen formulier naar de KNVB	41
5.5.10	Invullen vragenlijst bij rode kaart.....	43
5.5.11	Niet doorgaan wedstrijd (staking, afgelasting, niet opkomen, te weinig spelers etc.).....	44
5.6	Opzoeken wedstrijdformulier (na invullen)	53

1 INLEIDING

Deze handleiding is geschreven voor verenigingen en wedstrijdofficials die gebruikmaken van het Digitaal Wedstrijd Formulier (DWF)..

Naast de handleiding kan iedereen die het DWF wil gebruiken oefenen met het DWF. Er zijn drie versies beschikbaar:

1. Klikmodel Veldvoetbal
 - A-categorie
 - B-categorie
2. Klikmodel Zaalvoetbal
 - Eredivisie

In de handleiding is zijn bepaalde paragrafen specifiek voor de verenigingen andere specifiek voor de wedstrijdofficials. Daarnaast zijn bepaalde paragrafen voor beide van belang.

Hoofdstuk / Paragraaf	Bestemd voor
Hoofdstuk 1, 2	Verenigingen + wedstrijdofficials
Hoofdstuk 3	Verenigingen
Hoofdstuk 4	Verenigingen
Hoofdstuk 0: §5.1: Opstarten applicatie → thuis spelende vereniging	Verenigingen
§5.2: Invullen wedstrijdformulier thuisteam/ Uitteam → voorafgaand aan de wedstrijd)	Verenigingen + wedstrijdofficials
§5.3: Aanpassen wedstrijdofficials	Verenigingen + wedstrijdofficials
§5.4: Invoeren wedstrijdverloop (scheidsrechter)	Wedstrijdofficials
§ 5.5: Vastleggen wedstrijd	Verenigingen + wedstrijdofficials
§ 0: Opzoeken wedstrijdformulier (na invullen)	Verenigingen

2 ALGEMENE ASPECTEN

2.1 Uitgangspunten

- Voor het invullen van het DWF is een bondsteam nodig. Dit is een eenmalige actie die je voorafgaand aan het seizoen uitvoert.
- De verenigingen kunnen vanaf 6 dagen voorafgaand aan de wedstrijd het DWF invullen. Hierdoor vult de aanvoerder op de wedstrijddag alleen nog het akkoord van het thuisteam / uitteam in. Dit kan voor zowel het thuisspelende team als het uitspelende team.
- Het uitteam, thuisteam en de (club)scheidsrechter vullen de nog te wijzigen gegevens in op het sportpark van de thuisspelende vereniging.
- De KNVB instrueert de bondsscheidsrechters. De KNVB verzoekt de verenigingen de (club)scheidsrechters te helpen bij het invullen van het formulier.
- Richtlijn voor het verzenden van het DWF is zo snel mogelijk → binnen 30 minuten na de wedstrijd.
- Teams die uitkomen in de categorie A vullen het DWF digitaal in. En daarnaast alle seniorenteams in de B-categorie.
- **Belangrijk!** De minimale schermresolutie is 1280 X 800. Bij een lagere resolutie zijn niet alle knoppen zichtbaar.

2.2 Begrippenlijst

DWF: Digitaal Wedstrijd Formulier. Vervanger van het papieren wedstrijdformulier.
Bondsteam: Het basisteam (spelers, begeleiding en eventuele assistent-scheidsrechter) dat standaard als één groep automatisch bij iedere wedstrijd op het DWF verschijnt.
Spelersopgave: Selectie van actieve spelers uit het bondsteam die op de betreffende wedstrijddag daadwerkelijk spelen.

2.3 Recente versie handleiding

De handleiding verandert regelmatig. Wij adviseren je tijdens het seizoen de laatste versie te downloaden. Dit kan door [hier](#) te klikken of door het adres http://downloadcentrum.knvb.nl/sportlink/knvb/document/handleiding_dwf.pdf?id=14209 in de adresbalk van je internetbrowser in te voeren.

2.4 Individuele dispensaties + samenwerkingsverbanden

Spelers waarvoor dispensatie is aangevraagd en vervolgens goedgekeurd door de KNVB kunnen op het DWF worden geplaatst en in het bondsteam gezet. Het gaat dan om dispensaties voor lager uitkomen, hoger uitkomen, aanvullende spelers (complementair) en maatschappelijke dispensatie.

Verenigingen waarvoor teams uitkomen in samenwerkingsverbanden kunnen ook vanaf het seizoen 2013/14 het DWF vullen. Neem voor vragen contact op met het districtskantoor.

2.5 Veel gestelde vragen


Tijdens het gebruik van het digitale wedstrijdformulier zijn door de verenigingen en scheidsrechters veel vragen gesteld aan de KNVB. De meest gestelde vragen zijn:

Voor de wedstrijd

Vraag Wie moet inloggen als de wedstrijd op neutraal terrein / de accommodatie van de tegenstander plaatsvindt?

Antwoord Het komt regelmatig voor dat wedstrijden niet bij het thuisteam plaatsvindt. Bijvoorbeeld door een tekort aan velden, als tuchtmaatregel en bij beslissingswedstrijden. Bij deze wedstrijden kun je het DWF zowel invullen via Sportlink Club van de thuisvereniging als uitvereniging.

Vraag Welke stappen voer ik uit wanneer de aangestelde scheidsrechter is vervangen door een andere scheidsrechter?

Antwoord Selecteer bij een wedstrijd waarbij de scheidsrechter is vervangen altijd de knop  **opnieuw ophalen** op het tabblad "Officials". Het DWF controleert dan in het systeem van de KNVB of een nieuwe scheidsrechter is aangesteld. Wanneer het systeem de oorspronkelijke scheidsrechter toont voer dan de handelingen uit die zijn vermeld in § 5.3: Aanpassen wedstrijdofficials.

Vraag Vul ik ook de bekerwedstrijden digitaal via het DWF?

Antwoord Ja ook voor bekerwedstrijden vul je het DWF in.

Vraag Hoe kan ik het wedstrijdformulier printen VOOR de wedstrijd?


Antwoord Het invulformulier is beschikbaar via de knop "Invulformulier". Zie voor meer details § 5.2.8: Afdrukken invulformulier.

Vraag Kan ik een speler uit een ander team op het DWF plaatsen?

Antwoord Ja dit kan. Wanneer de speler structureel deelneemt aan de wedstrijd is het raadzaam deze speler in het bondsteam op te nemen (zie voor meer details §4).

Bij het eenmalig inzetten van deze speler kun het uitteam/uitteam deze speler toevoegen op het DWF. Zie voor meer details §5.2.1.1..

Vraag Het bondsteam is ingevuld maar de spelers staat niet bij het thuisteam / uitteam? Hoe kan dit en hoe los ik dit op?

Antwoord Bij het voor het eerst openen van de wedstrijd controleert het systeem welke deelnemers in het bondsteam van het betreffende team aanwezig zijn. Wanneer je deze actie uitvoert voor het aanmaken van het bondsteam is het tabblad thuisteam / uitteam leeg. Selecteer de knop  **ververs**, hierna toont het systeem wel de juiste speler(s).

Vraag Is het mogelijk een speler die in de rust komt na de wedstrijd alsnog op het formulier te plaatsen?

Antwoord Ja dit kan. Selecteer na de wedstrijd het tabblad "thuisteam" / "uitteam". Zie voor meer details §3.

- Vraag** Welke acties voert de scheidsrechter uit als een speler twee keer geel krijgt in één wedstrijd?
- Antwoord** Voor deze speler voer je 2 x een gele kaart in met een code voor elke gele kaart. Dus niet 1x geel en 1x rood.
- Vraag** Hoe administreert de scheidsrechter het wisselen van een ingevallen speler?
- Antwoord** In het kort verlaat speler A het veld voor speler B. Speler C komt in het veld voor speler B.
Stap1) Voer in het systeem eerst de wissel B voor A in.
Stap2) Voer in het systeem de wissel C voor B in (zie §3)
- Vraag** Wat moet ik doen als het invullen van het DWF niet lukt?
- Antwoord** Controleer altijd eerste de serviceberichten pagina van Sportlink Club.
<http://www.sportlink-club.nl/index.php/serviceberichten>. Als hier een storing staat vermeld kun je terugvallen op het papieren formulier.
- Vraag** Hoe kan ik het wedstrijdformulier printen na de wedstrijd?
- Antwoord** Printen van wedstrijdformulier kan via Wedstrijdzaken → Wedstrijdprogramma → selectie wedstrijd → wedstrijdsamenvatting openen (zie §5.6).
- Het is niet noodzakelijk het wedstrijdformulier te printen. Het formulier is altijd beschikbaar via Wedstrijdzaken / wedstrijdprogramma. Ook voor de scheidsrechter is het wedstrijdformulier in PDF formaat beschikbaar in het Official Portaal.
- Vraag** Wat te doen als de scheidsrechter zijn wachtwoord niet weet / deze niet werkt?
- Antwoord** In dit geval kan de scheidsrechter akkoord gaan en bij akkoord aangeven de optie "Wachtwoord vergeten, wel akkoord". De wedstrijd is hiermee verzonden naar de KNVB. Binnen 24 uur moet de scheidsrechter via het Official Portaal de wedstrijd alsnog accorderen.
- Vraag** Voer je een afgelasting in via het DWF?
- Antwoord** Ja, een afgelasting kan het thuisteam invoeren. Zie voor meer details §5.5.10 Invullen vragenlijst bij rode kaart

3 VOORBEREIDING INVULLEN DWF

3.1 Inleiding

Het digitaal wedstrijdformulier bestaat uit twee onderdelen:

- **Bondsteam:** Het bondsteam is de basis voor het DWF. Alle deelnemers die aanwezig zijn binnen het bondsteam komen standaard wekelijks terug op het DWF. Het onderhouden van het bondsteam vindt plaats in de module Wedstrijdzaken → teams.
- **Digitaal wedstrijdformulier:** het DWF toont alle reglementaire en gewenste wedstrijdgegevens. Deze blijven voor de verenigingen digitaal beschikbaar.

Onderstaande paragraaf beschrijft de autorisatie van de gebruikers (aanpassen bestaande gebruiker/nieuwe gebruiker toevoegen).

3.2 Aanmaken/aanpassen gebruiker digitaal wedstrijdformulier

Voor het invoeren van het digitaal wedstrijdformulier beschikt de gebruiker over de rol “Digitaal Wedstrijdformulier”. Deze rol is beschikbaar voor zowel nieuwe als bestaande gebruikers. Alleen de gebruiker(s) met de rol “administrator” of het “beheer”-account kunnen deze rol toekennen.

Zie het [Sportlink Support Center](#) voor meer uitleg over het toekennen van rollen / rechten aan een gebruiker. In de sectie [gebruikersbeheer](#) vind je uitleg hierover.

3.3 Aanmaken/aanpassen gebruiker Bondsteam

Voor het invoeren van het bondsteam beschikt de gebruiker over de rol “Beheerder teams”. Deze rol is beschikbaar voor zowel nieuwe als bestaande gebruikers. Alleen de gebruiker(s) met de rol “administrator” of het “beheer”-account kunnen deze rol toekennen.

Zie het [Sportlink Support Center](#) voor meer uitleg over het toekennen van rollen / rechten aan een gebruiker. In de sectie [gebruikersbeheer](#) vind je uitleg hierover.

4 BONDSTEAMS

Het digitaal wedstrijdformulier bestaat zoals eerder aangegeven uit twee onderdelen:

1. **Bondsteam:** Het bondsteam is de basis voor het DWF. Alle deelnemers die aanwezig zijn in het bondsteam komen standaard wekelijks terug op het DWF. Het onderhouden van het bondsteam vindt plaats in de module Wedstrijdzaken → teams.
2. **Digitaal wedstrijdformulier:** het DWF toont alle reglementaire en gewenste wedstrijdgegevens. Deze blijven voor de verenigingen digitaal beschikbaar.

Meer informatie over het bondsteam vind je in het [supportcenter van Sportlink](#). In het supportcentrum kun je alles rondom Sportlink Club terugvinden. Het bondsteam gedeelte is te bereiken via <https://sportlink.atlassian.net/wiki/x/slFAQ>

5 INVULLEN EN AANPASSEN DWF

De volgende partijen zijn verantwoordelijk voor het invullen van het DWF:

1. Het thuishet team
2. Het uitteam
3. De scheidsrechter

Het DWF bevat inhoudelijk grotendeels dezelfde informatie als papieren wedstrijdformulier. Alle reglementaire en gewenste wedstrijdgegevens zijn aanwezig op het DWF

Het proces voor het digitale wedstrijdformulier ziet er als volgt uit:

1. Opstarten applicatie → thuisspelende vereniging.
2. Opgeven van spelers / technische staf voorafgaand aan de wedstrijd door zowel het THUISteam als UITteam.
3. Invoeren wedstrijdverloop (tucht + uitslag) door de scheidsrechter.
4. Akkoord geven wedstrijdformulier THUISteam.
5. Akkoord geven wedstrijdformulier UITteam.
6. Akkoord geven wedstrijdformulier door de scheidsrechter.
7. Bij de categorie B invoeren van de tijdsstraffen

Deze stappen staan in onderstaande paragrafen toegelicht.

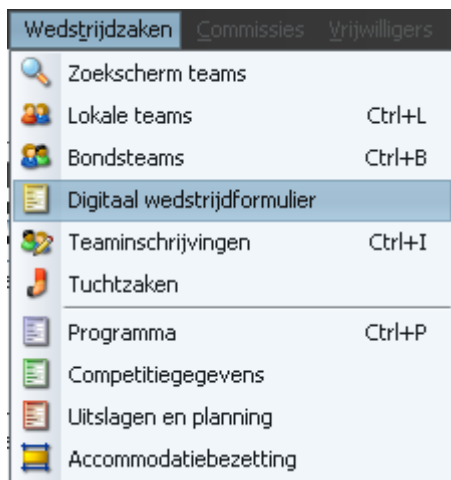
5.1 Opstarten applicatie → thuisspelende vereniging

Na het inloggen door de thuisclub zijn op de wedstriiddag alle wedstrijden zichtbaar die plaatsvinden op de accommodatie van de betreffende vereniging.

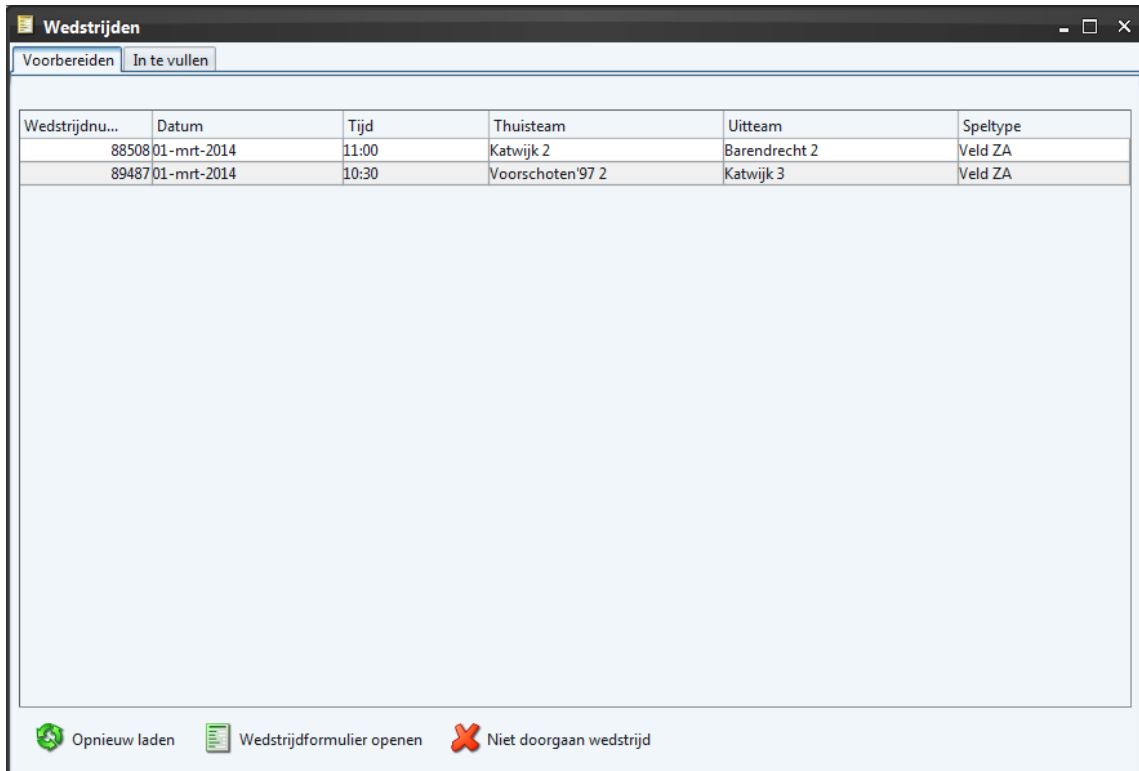
- ⇒ Naast de normale thuiswedstrijden op een accommodatie zijn dit ook beslissingswedstrijden die op de accommodatie worden gespeeld.

De module van het wedstrijdformulier is beschikbaar in de KNVB Sportlink Club Applicatie. Je start de module “Digitaal Wedstrijdformulier” door het uitvoeren van de volgende stappen:

1. Start de KNVB Sportlink Club Applicatie.
2. Login als gebruiker die beschikt over de rol “Wedstrijdzaken” of “Digitaal Wedstrijdformulier”.
3. Selecteer hierna in het menu Wedstrijdzaken de knop Digitaal Wedstrijdformulier.





4. Het “wedstrijden”-scherm verschijnt:



Het scherm bevat de volgende onderdelen:

- Tabblad “Voorbereiden”: op dit tabblad verschijnen alle wedstrijden die binnen 1 en 6 dagen plaatsvinden. Wanneer een vereniging uitspeelt staat de wedstrijd wel op het tabblad “Voorbereiden”..
- Tabblad “In te vullen”: dit tabblad bevat alle in te vullen wedstrijden. Invullen van het DWF kan pas plaatsvinden op de wedstrijddag.
- Knoppen

-  opnieuw laden Opnieuw ophalen van wedstrijden.
-  wedstrijdformulier openen Openen van het DWF

5. Selecteer de juiste wedstrijd in het tabblad “Voorbereiden” en dubbelklik op de

betreffende regel of selecteer de knop  wedstrijdformulier openen . Het DWF verschijnt.

5.1.1 Opbouw scherm wedstrijddetails

Na het selecteren van de juiste wedstrijd (zie §5.1) is het wedstrijd scherm zichtbaar:

Het wedstrijd scherm is als volgt opgebouwd:

- Tabblad "Thuis team": hier vult de thuisvereniging de spelersopgave in voor het **thuis team**.
- Tabblad "Uit team": hier vult de uitvereniging de spelersopgave in voor het **uit team**.
- Tabblad "Officials": binnen dit tabblad zijn de wedstrijd officials zichtbaar die bij een wedstrijd zijn aangesteld. Mocht een KNVB-official niet komen opdagen, vul je hier de vervangende scheidsrechter in.
- Tabblad "Wedstrijdverloop": het wedstrijdverloop bestaat uit doelpunten, wissels, gele kaarten, rode kaarten voor de categorie A en doelpunten, rode kaarten voor de categorie B. De scheidsrechter is verantwoordelijk voor het invoeren van deze gebeurtenissen.
- Tabblad "Vastleggen": Op dit tabblad vult de scheidsrechter de uitslag of de reden voor het niet (in het geheel) spelen van een wedstrijd.

Vanaf het seizoen 2013/'14 zijn de gele kaarten in de B-categorie vervallen. In plaats hiervan wordt per team de tijdstraf geregistreerd.

De tabbladen "wedstrijdverloop", "vastleggen" en het tabblad van de tegenstander zijn alleen zichtbaar vanaf de wedstrijddag.

5.2 Invullen wedstrijdformulier thuis team/ Uit team → voorafgaand aan de wedstrijd)

Het thuis team is verantwoordelijk voor de spelersopgave op het formulier. De spelersopgave voor het thuis team vindt plaats op het tabblad "Thuis team". De uit spelende vereniging voert de spelersopgave in via het tabblad "Uit team". De tabbladen "Uit team" / "Thuis team" zijn zichtbaar na selectie van de wedstrijd (zie §5.1). Deze paragraaf is opgesteld op basis van het thuis team. Voor het uit team zijn de handelingen exact hetzelfde en zijn daarom niet apart beschreven.

Het tabblad "Thuis team" / "uit team" is als volgt opgebouwd:

Sportlink Club Testversie - Quick Boys

Systeem Vereniging Personen Organisaties Wedstrijdaken Commissies Vrijwilligers Opleidingen Activiteiten Vaartuigen Contributie Boekhouding Managementinformatie Help

Nieuw Persoon Nieuwe Organisatie Zoeken (=) Zoeken (#) Notificaties leden Werkset

Wedstrijdnummer : 336

Wedstrijdgegevens

Nr: 336, 07-08-2013 om 15:00, Quick Boys - RVVH (Veld - Senioren, poule: A)

Thuis team Uit team Officials Wedstrijdverloop Vastleggen

Invalhulp

Basisspelers: ingevuld. Vink minimaal 7 en maximaal 11 basisspelers aan. Trainerslicentiepas correct? ☒ Aanvoerder akkoord? ☒

Wissels: ingevuld. Er mogen maximaal 18 spelers worden opgegeven. Trainerslicentie correct? ☒ Scheidsrechter akkoord? ☒

Spelerspassen: ☒ ingevuld. Er is geen trainer-coach voor het team opgegeven.

Rugnum...	Naam	Geslacht	Rel.cd.	Basis	Aanvoerder	Pas	Rol	Functie
1	Vanwege privacy redenen gegevens niet zichtbaar	an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	Doelverdediger
2		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
3		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
4		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
5		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
6		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
7		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
8		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
9		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
11		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
12		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
14		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
15		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
16		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
17		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
18		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
19		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
20		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
21		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
22		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Teamspeler	-
		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Technische staf	Ass.-trainer/coach
		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Technische staf	Hoofdcoach
		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Technische staf	Keepertrainer
		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Technische staf	Ass.-trainer/coach
		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Medische staf	Fysiotherapeut
		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Medische staf	Verzorger
		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Overige staf	Teammanager
		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Overige staf	Teammanager
		an	▼		<input type="checkbox"/>	-	Overige staf	Teammanager

toev. deeln. verw. deeln. ververs controleer aanv. akkoord? scheids. akkoord? (tussentijds) opsl. invulformulier pasjes akkoord?

De vereniging kan de volgende acties uitvoeren vanuit dit tabblad:

- Toevoegen deelnemers aan een wedstrijd.
- Vastleggen basisspelers.
- Vastleggen aanvoerder.
- Vastleggen aanwezigheid spelerspassen(scheidsrechter).
- Vastleggen aanwezigheid trainerslicentiepas(scheidsrechter).
- Akkoord geven opstelling (aanvoerder akkoord).
- Akkoord geven opstelling (scheidsrechter akkoord).
- Afdrukken invulformulier





Boven de teamopgave is de zogenaamde "invulhulp" geplaatst. De volgende controles zijn zichtbaar binnen het scherm "invulhulp":

1. Controle basisspelers.
 - [Veldvoetbal A-categorie] Normaal bevat een team in het veldvoetbal uiteraard 11 basisspelers. Bij meer dan 11 en minder dan 7 basisspelers verschijnt een melding. De melding verdwijnt bij het invullen van minimaal 7 en maximaal 11 basisspelers. Zonder correctie is het niet mogelijk het formulier te verzenden naar de KNVB.
 - [Veldvoetbal B-categorie] In de B-categorie vullen teams maximaal 16 spelers op het DWF. Het invoeren van basisspelers is niet nodig. Bij meer dan 16 en minder dan 7 spelers verschijnt een melding. De 16 spelers die deelnemen aan de wedstrijd staan op het DWF. De melding verdwijnt bij het invullen van minimaal 7 en

maximaal 16 basisspelers. Zonder correctie is het niet mogelijk het formulier te verzenden naar de KNVB.

- [Zaalvoetbal] Normaal bevat een team in het zaalvoetbal uiteraard 5 spelers. Bij meer dan 12 en minder dan 5 spelers verschijnt een melding. De melding verdwijnt bij het invullen van minimaal 5 en maximaal 12 spelers. Zonder correctie is het niet mogelijk het formulier te verzenden naar de KNVB.
2. Controle Wissels:
 - [Veldvoetbal A-categorie] het DWF mag maximaal 18 spelers bevatten. Bij meer dan 18 spelers op het wedstrijdformulier verschijnt in de invulhulp een foutmelding. Zonder correctie is het niet mogelijk het formulier te verzenden naar de KNVB.
 - [Veldvoetbal B-categorie] het DWF mag maximaal 16 spelers bevatten. Bij meer dan 16 spelers op het wedstrijdformulier verschijnt in de invulhulp een foutmelding. Zonder correctie is het niet mogelijk het formulier te verzenden naar de KNVB.
 - [Veldvoetbal B-categorie] het DWF mag maximaal 12 spelers bevatten. Bij meer dan 12 spelers op het wedstrijdformulier verschijnt in de invulhulp een foutmelding.
 3. Controle spelerspassen: Alle spelers die deelnemen (daadwerkelijk spelen of invallen) moeten in het bezit zijn van een (vervangende) spelerspas. De scheidsrechter is verantwoordelijk voor het invullen van de spelerspasvinkjes. Voor alle basisspelers moet een spelerspas aanwezig zijn.

In het B-categorie van het veldvoetbal en in het zaalvoetbal moeten alle spelers beschikken over een spelerspas.

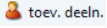
4. Trainerslicentie controle: In bepaalde klassen geldt dat een trainer met een juiste licentie aanwezig bij een wedstrijd. Op het DWF wordt getoond of de trainer voldoet aan de licentie-eisen. Meer informatie over welke licentie in welke klasse verplicht is vind je op www.knvb.nl/trainerslicenties.
5. Aanvoerder akkoord: Voor de wedstrijd geeft de aanvoerder akkoord voor de spelersopgave.  betekent dat de aanvoerder akkoord is met de getoonde opstelling. Wanneer bij aanvoerder akkoord  staat, is het akkoord nog niet gegeven door de aanvoerder van het thuis/uitteam.
6. Controle akkoord scheidsrechter: De scheidsrechter geeft voor de wedstrijd akkoord voor de spelersopgave.  betekent dat de scheidsrechter akkoord is gegaan met de spelersopgave van het thuis/uitteam. Wanneer bij scheidsrechter akkoord  staat, is het akkoord nog niet gegeven door de scheidsrechter.
7. Rugnummers: Rugnummers zijn verplicht in bepaalde klassen. De aanvoerder kan geen akkoord ingeven zonder dat alle rugnummers zijn ingevuld.

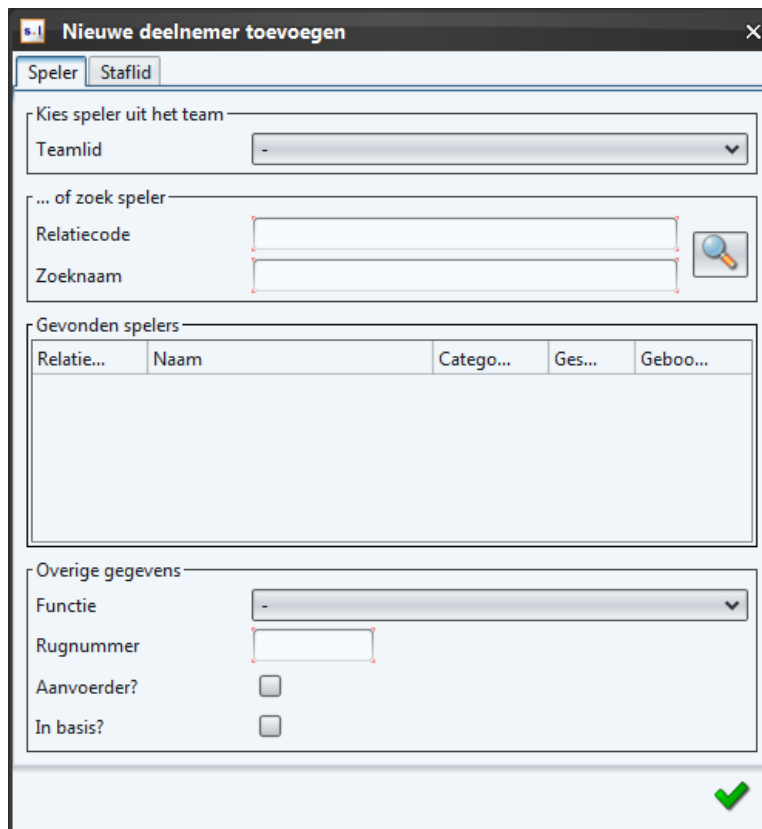
5.2.1 Vastleggen deelnemers


Standaard bevat het DWF alle deelnemers uit het bondsteam. Deze lijst is niet altijd compleet. Spelers uit andere teams kunnen meespelen. Daarnaast is het mogelijk dat spelers uit het team niet aanwezig zijn.

5.2.1.1 Toevoegen speler uit ander team op wedstrijdformulier

Voor het toevoegen van een speler uit een ander team voer je de volgende stappen uit:

1. Selecteer de knop . Het volgende scherm verschijnt:



2. Vul de relatiecode in of (een deel van) de voornaam of achternaam. Selecteer nu de knop .
 - a. Geef minimaal 2 letters op bij het zoeken van de naam. Meer karakters leidt wel tot een kleinere set aan resultaten.
 - i. (met uitzondering van namen die maar uit 1 letter bestaan. Zo is van der A een bestaande achternaam)..
 - b. Er wordt gezocht op de eerste letters van de voornaam en van de achternaam.
 - i. Voorbeeld: het zoeken op "Ja" geeft zowel de personen terug met achternaam Jansen en de personen met als voornaam "Jan" of "Janine".
3. Onder de tab Gevonden spelers verschijnen nu de zoekresultaten. **Let op!** dit kunnen meerdere personen zijn.
4. Voer na het selecteren van de juiste persoon in of de speler in de basis staat, of hij/zij aanvoerder is, wat zijn/haar functie is en wat zijn/haar rugnummer is.


Overige gegevens

Functie -

Rugnummer


Aanvoerder? ☐

In basis? ☐

5. Sla de wijzigingen op met de knop . De deelnemer is nu toegevoegd aan de wedstrijd.

5.2.1.2 Toevoegen trainer-coach op wedstrijdformulier:

Voer voor het toevoegen van een trainer-coach de volgende stappen uit:

1. Selecteer de knop . Selecteer het tabblad Stafid. Het volgende scherm verschijnt:

Nieuwe deelnemer toevoegen ✕


Speler **Stafid**

Kies stafid uit het team

Teamlid -

... of zoek stafid

Relatiecode

Zoeknaam 


Gevonden staf



Relatie...	Naam	Catego...	Ges...	Geboo...

Overige gegevens

Type Medische staf


Functie -



2. Vul de relatiecode in of (een deel van) de voornaam of achternaam. Selecteer nu de knop .
3. Onder de tab Gevonden spelers verschijnen nu de zoekresultaten. **Let op!** dit kunnen meerdere personen zijn.
4. Selecteer bij Type Technische Staf en bij functie Trainer-coach.
5. Sla de wijzigingen op met de knop . De trainer is nu toegevoegd aan de wedstrijd.



5.2.1.3 Verwijderen speler van formulier:

Wanneer een speler op vakantie is, geblesseerd is, etc. verwijder deze dan van het formulier. Voer de volgende stappen uit:

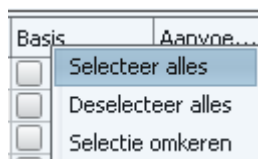
1. Selecteer in de lijst met namen de speler.
2. Selecteer de knop  **verw. deeln.**. De speler is nu verwijderd van het wedstrijdformulier. **Let op!** De speler is door deze actie alleen bij de geselecteerde wedstrijd verwijderd. De speler blijft deelnemer van het "Bondsteam". Bij de volgende wedstrijd verschijnt deze persoon weer gewoon op het tabblad Thuis team / Uit team.

5.2.2 [Veldvoetbal categorie A] Vastleggen basisspelers

In de categorie A van het veldvoetbal zijn basisspelers verplicht. Nadat de juiste spelers op het formulier staan, kun je aangegeven of een speler in de basis start. Het basisteam bestaat uiteraard uit maximaal 11 personen. Voer de volgende stappen uit voor het invoeren van de basisspelers:


1. Selecteer in de lijst met namen een speler.
2. Selecteer nu in de kolom Basis bij de juiste speler met het vinkje. .
3. Herhaal de stappen 1 en 2 voor alle basisspelers.
 - Sla de wijzigingen eventueel op via de knop  **(tussentijds) opsl.**

** Het is ook mogelijk in één keer alle spelers te selecteren. Klik op de rechtermuis in de kolomnaam en selecteer vervolgens de optie "Selecteer Alles".



5.2.3 Vastleggen aanvoerder


Bij elke wedstrijd is het invoeren van een aanvoerder verplicht. Dit is altijd minimaal en maximaal één persoon. Voer de volgende stappen uit:

1. Selecteer in de lijst met namen een speler.
2. Selecteer in de kolom Aanvoerder bij de juiste speler het vinkje .
3. Sla de wijzigingen op met de knop  **(tussentijds) opsl.**

5.2.4 Controleren spelersopgave


Spelersopgave controles vinden plaats op drie gebieden:

1. Teamcontrole: controle of het team voldoet aan de voorwaarden. Bijvoorbeeld is één aanvoerder geselecteerd en bestaat het team uit minimaal 7 en maximaal 11 basisspelers.
2. Lidcontrole: controle of de speler de juiste leeftijd heeft, het juiste geslacht heeft en of de speler wel spelend lid is.

3. Tuchtcontrole: Deze controle vindt nog NIET plaats. De vereniging is zelf verplicht bij te houden wie er geschorst/uitgesloten is.
4. Selecteer de knop  controleer voor het starten van de teamcontrole / lidcontrole.


5.2.5 Vastleggen akkoord aanvoerder


Nadat de teamopgave correct is, geeft de aanvoerder akkoord. Dit kan alleen wanneer een aanvoerder is geselecteerd.

1. Accordeer de wedstrijd met de knop  aanv. akkoord? .

5.2.6 Vastleggen aanwezigheid spelerspassen (door scheidsrechter)


Alle spelers die bij een wedstrijd betrokken zijn moeten in het bezit zijn van een spelerspas. Voer de volgende stappen uit voor het aangeven van welke spelers in het bezit zijn van een spelerspas:

1. Selecteer in de lijst met namen een speler*.
2. Selecteer nu in de kolom Spelerspas in de keuzelijst Ja of Nee.
3. Herhaal de stappen 1 en 2 voor alle spelers met een spelerspas.
4. Sla de wijzigingen op met de knop  (tussentijds) opsl. .

* Het is ook mogelijk in één keer voor alle spelers de spelerspas te selecteren. Selecteer hiervoor de knop  pasjes akkoord? . Voorwaarde is wel dat de aanvoerder van het betreffende team akkoord is gegaan met de spelersopgaaf.

5.2.7 Vastleggen akkoord scheidsrechter


Nadat de teamopgave is geaccordeerd door de aanvoerder, geeft de scheidsrechter voor het thuisteam en uitteam akkoord. Dit vindt plaats vóór de wedstrijd.

1. Accordeer de wedstrijd met de knop  scheids. akkoord? .

Alle wijzigingen ingevoerd na het akkoord van de scheidsrechter zijn zichtbaar op het tabblad "Officials".

5.2.8 Afdrukken invulformulier

Het invulformulier bevat de gegevens van de tabbladen "Thuissteam" en "Uitteam". Het invulformulier is als pdf-formulier beschikbaar. Dit document kun je vervolgens afdrukken.

1. Toon het invulformulier met de knop  invulformulier . Let op de knop invulformulier is alleen zichtbaar op het tabblad "In te vullen" op de wedstrijddag.

5.3 Aanpassen wedstrijdofficials

Bij elke wedstrijd moeten op het wedstrijdformulier minimaal vier officials ingevuld zijn. In de categorie A stelt de KNVB de scheidsrechters aan. In de categorie B kan de KNVB ook officials aanstellen maar over het algemeen is dit niet het geval.

[Veldvoetbal]

De thuis spelende vereniging is verantwoordelijk voor het ingeven van de wedstrijdcoördinator en de assistent-scheidsrechter thuisteam. Het uitteam geeft de "Assistent-scheidsrechter uitteam" op.

[Zaalvoetbal]

De thuis spelende vereniging is verantwoordelijk voor het ingeven van de wedstrijdcoördinator. De acties zijn toegelicht in onderstaande paragrafen.

Het tabblad "Officials" ziet er als volgt uit:

Veldvoetbal →

Wedstrijdgegevens

Nr: 118756, 03-09-2012 om 14:30, Schoof 4 - Schoof 2 (Veld ZO - Senioren, poule: A) Huidige uitspeelvoorwaarden: g

Thuis

Team

Officials

Wedstrijdverloop

Vastleggen

Clubofficials

Scheidsrechter

Wedstrijdcoördinator

Assistent-scheidsrechter thuis

Assistent-scheidsrechter uit

Bondsofficials

Naam	Relatiecode	Rol	Status

Wijzigingen na vastleggen teams

Relatiecode	Team	Naam	Opmerking

opnieuw ophalen

bondsofficial toevoegen

bondsofficial verwijderen

Zaalvoetbal→

Wedstrijdgegevens

Nr: 118772, 17-08-2012 om 20:00, Schoof 2 - Schoof 1 (Zaal WK - Senioren, poule: A)

Thuis

Team

Officials

Wedstrijdverloop

Vastleggen

Clubofficials

Scheidsrechter

Wedstrijdcoördinator

Secretaris zaal

Bondsofficials

Naam	Relatiecode	Rol	Status

Wijzigingen na vastleggen teams

Relatiecode	Team	Naam	Opmerking

opnieuw ophalen

bondsofficial toevoegen


bondsofficial verwijderen

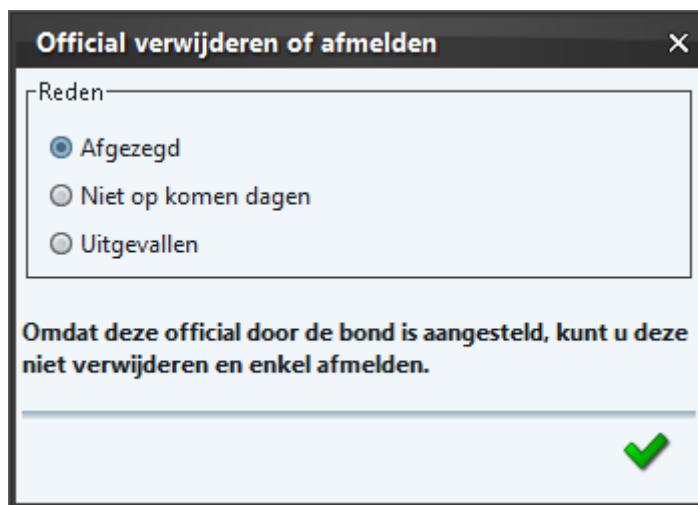
Handleiding DWF in Sportlink Club

21




5.3.1 [Veld- en zaalvoetbal] Aanpassen bondsofficial: scheidsrechter

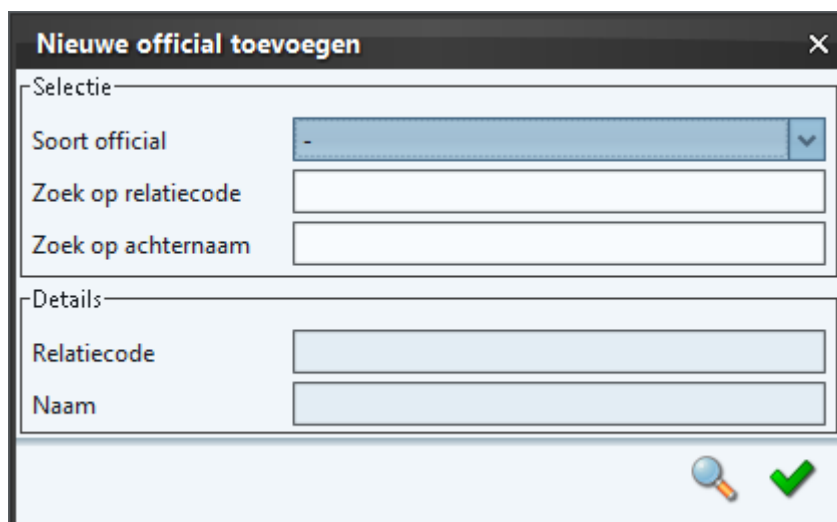
Het komt voor dat een scheidsrechter op het laatste moment niet bij de wedstrijd aanwezig kan zijn. Het opgeven van de vervangende scheidsrechter gaat als volgt:

1. Selecteer tabblad "Officials"
2. Selecteer op het tabblad "Bondsofficials" in de lijst met officials de scheidsrechter die niet is komen opdagen / heeft afgezegd.
3. Selecteer vervolgens de knop  **bondsofficial verwijderen**. Het volgende scherm verschijnt:



The dialog box is titled "Official verwijderen of afmelden" and has a close button (X) in the top right corner. It contains a section labeled "Reden" with three radio button options: "Afgezegd" (selected), "Niet op komen dagen", and "Uitgevallen". Below this, a message states: "Omdat deze official door de bond is aangesteld, kunt u deze niet verwijderen en enkel afmelden." At the bottom right, there is a green checkmark icon.

4. Geef nu aan waarom de scheidsrechter de wedstrijd niet begeleidt en selecteer de knop .
5. De official is nu niet meer actief bij de wedstrijd.
 - Wanneer je een fout hebt gemaakt bij het verwijderen kun je opnieuw de originele official(s) ophalen. Selecteer de knop .
6. Selecteer de knop  **bondsofficial toevoegen**. Het volgende scherm verschijnt:





The dialog box is titled "Nieuwe official toevoegen" and has a close button (X) in the top right corner. It is divided into two sections: "Selectie" and "Details". The "Selectie" section contains a dropdown menu for "Soort official" (currently set to "-"), and two text input fields for "Zoek op relatiecode" and "Zoek op achternaam". The "Details" section contains two text input fields for "Relatiecode" and "Naam". At the bottom right, there are icons for a magnifying glass and a green checkmark.

7. Selecteer bij Soort Official vervolgens de keuze Scheidsrechter.
8. Maak nu een keuze of je wilt zoeken op relatiecode of op achternaam.


- Wanneer de relatiecode bekend is: vul deze in.
- Vul anders de achternaam in van de nieuwe scheidsrechter.

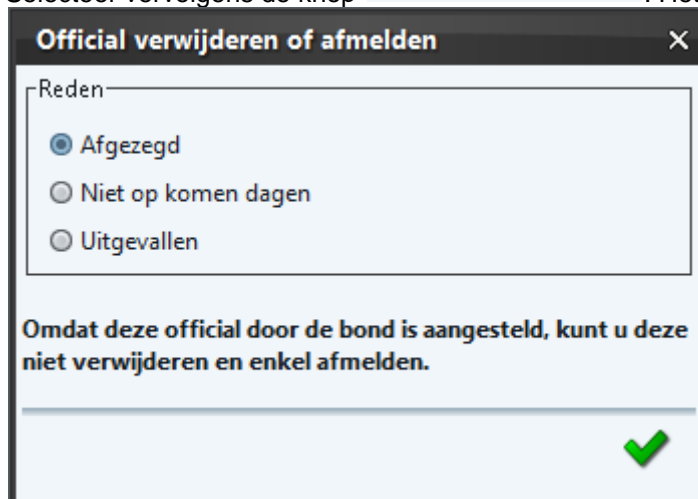
Let op! Het systeem kijkt nu alleen naar bondsofficials en niet naar clubofficials. Voor het toekennen van een clubscheidsrechter §5.3.4.




9. Selecteer na het invullen van bovenstaande gegevens de knop . Wanneer de scheidsrechter is gevonden, zijn de details zichtbaar in het deelscherm Details.
10. Sla de wijzigingen op met de knop .

5.3.2 [Veldvoetbal] Aanpassen bondsofficial: assistent-scheidsrechter

Het komt voor dat een assistent-scheidsrechter op het laatste moment niet bij de wedstrijd aanwezig kan zijn. Koppel in dit geval de vervangende assistent-scheidsrechter aan de wedstrijd. Voer hiervoor de volgende stappen uit:

1. Selecteer tabblad "Officials"
2. Selecteer op het tabblad "Bondsofficials" in de lijst met officials de assistent-scheidsrechter die niet is komen opdagen.
3. Selecteer vervolgens de knop  **bondsofficial verwijderen**. Het volgende scherm verschijnt:



4. Geef nu aan waarom de assistent-scheidsrechter de wedstrijd niet vlagt en selecteer vervolgens de  knop.
5. De official is nu niet meer actief bij de wedstrijd.
 - Wanneer je een fout hebt gemaakt bij het verwijderen kun je opnieuw de originele official ophalen. Selecteer de knop  **opnieuw ophalen**. Selecteer de knop  **bondsofficial toevoegen**.

Het volgende scherm verschijnt:


6. Kies bij Soort Official vervolgens de optie Assistent-scheidsrechter.
7. Zoek hierna de official op basis van de relatiecode of de achternaam.
 - Wanneer de relatiecode bekend is: vul deze in.
 - Vul anders de achternaam in van de nieuwe assistent-scheidsrechter.




Let op! Het systeem kijkt nu alleen naar bondsofficials en niet naar clubofficials. Voor het toekennen van een assistent-scheidsrechter van de club zie §5.3.5.

8. Selecteer na het invullen van bovenstaande gegevens de knop . In het deelscherm Details zijn nu de details van de official zichtbaar.
9. Sla de wijzigingen op met de knop .

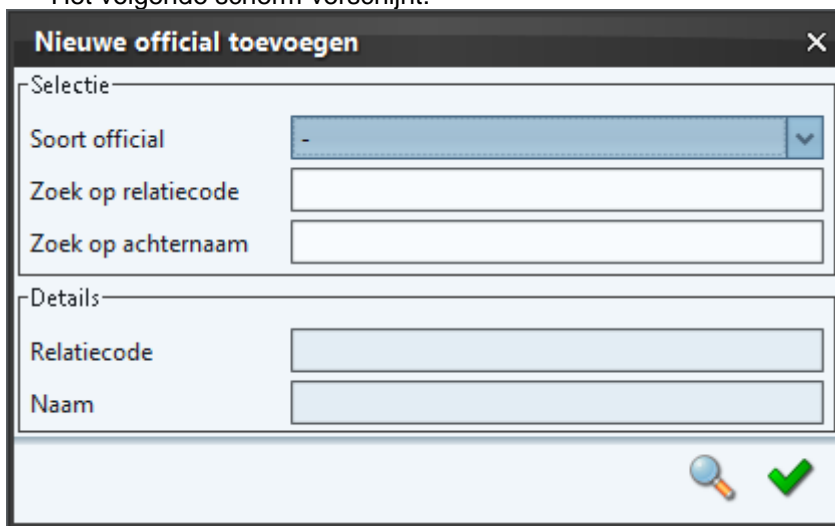
5.3.3 [Zaalvoetbal] Aanpassen bonsofficial: secretaris zaal

Het komt voor dat een secretaris zaal op het laatste moment niet bij de wedstrijd aanwezig kan zijn. Koppel in dit geval de vervangende persoon aan de wedstrijd. Voer hiervoor de volgende stappen uit:

1. Selecteer tabblad "Officials"
2. Selecteer op het tabblad "Bondsofficials" in de lijst met officials de secretaris zaal die niet is komen opdagen.
3. Selecteer vervolgens de knop  **bondsofficial verwijderen**. Het volgende scherm verschijnt:

4. Geef nu aan waarom de secretaris zaal de wedstrijd niet begeleidt en selecteer vervolgens de  knop.
5. De official is nu niet meer actief bij de wedstrijd.
 - Wanneer je een fout hebt gemaakt bij het verwijderen kun je opnieuw de originele official ophalen. Selecteer de knop  opnieuw ophalen. Selecteer de knop  bondsofficial toevoegen.

Het volgende scherm verschijnt:




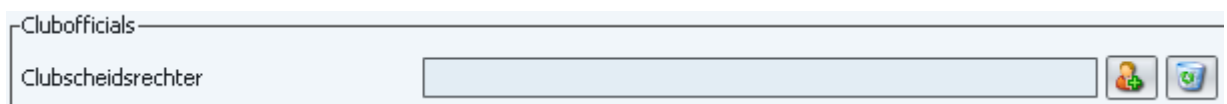
6. Kies bij Soort Official vervolgens de optie Secretaris AV.
7. Zoek hierna de official op basis van de relatiecode of de achternaam.
 - Wanneer de relatiecode bekend is: vul deze in.
 - Vul anders de achternaam in van de nieuwe secretaris zaal.

Let op! Het systeem kijkt nu alleen naar bondsofficials en niet naar clubofficials. Voor het toekennen van een secretaris zaal zie §5.3.7.

8. Selecteer na het invullen van bovenstaande gegevens de knop . In het deelscherm Details zijn nu de details van de official zichtbaar.
9. Sla de wijzigingen op met de knop .

5.3.4 [Veld- en zaalvoetbal] Opgeven verenigingsofficial: clubscheidsrechter
Voer bij wedstrijden waarbij een clubscheidsrechter aanwezig deze als volgt in:

1. Selecteer tabblad "Officials"
2. Selecteer de knop  bij de sectie Clubofficials.



3. Het volgende scherm verschijnt:

4. Zoek de clubscheidsrechter vervolgens op basis van de relatiecode of achternaam.
 - Wanneer de relatiecode bekend is: vul deze in.
 - Vul anders de achternaam in van de clubscheidsrechter
 - i. [Vinkje uit] Standaard is de zoekopdracht gericht op personen die lid zijn van de thuisclub, eventueel samenwerkende clubs (samenwerkingsverbanden) en bij clubs waarmee de accommodatie wordt gedeeld.
 - ii. [Vinkje aan] zet het vinkje aan als je een scheidsrechters wil zoeken die niet lid is van:
 1. de thuisvereniging
 2. samenwerkende clubs
 3. club waarmee de accommodatie wordt gedeeld

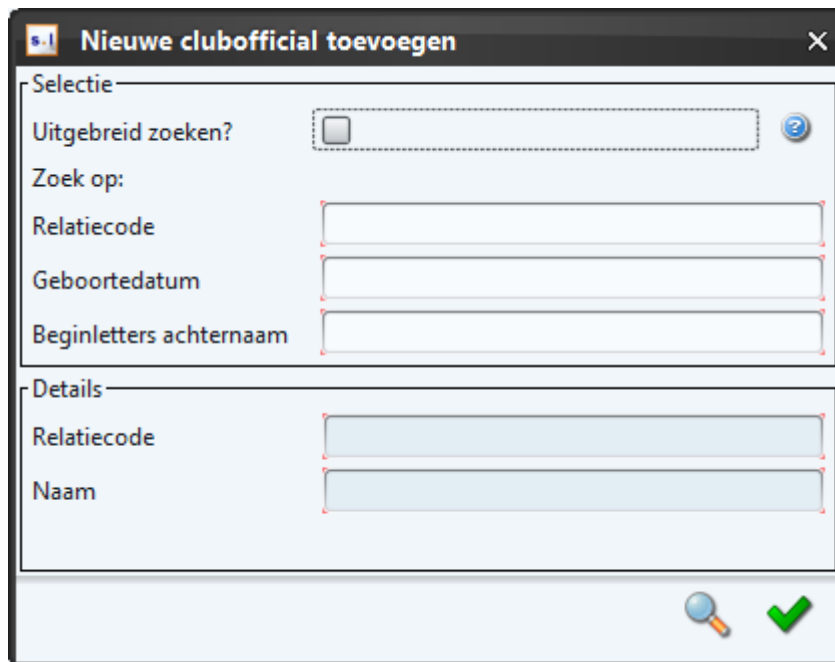
5. Na het invullen van bovenstaande gegevens, druk op de knop .
 - a. Wanneer maar 1 resultaat is gevonden wordt standaard deze persoon geselecteerd
 - b. Selecteer bij meerdere personen de juiste persoon met de knop .
6. Sla de wijzigingen op met de knop .


5.3.5 [Veldvoetbal] Opgeven verenigingsofficial: assistent-scheidsrechter (uit / thuis)
 Na het opgeven van een assistent-scheidsrechter in het bondsteam verschijnt deze automatisch op het tabblad "Officials". Is dit niet het geval of is een andere assistent-scheidsrechter aanwezig voer dan de volgende stappen uit:

1. Selecteer tabblad "Officials"
2. Selecteer de knop bij assistent-scheidsrechter thuisteam.


Assistent-scheidsrechter thuishetam   Assistent-scheidsrechter uitteam  

3. Het volgende scherm verschijnt:



4. Zoek vervolgens met behulp van de relatiecode of achternaam.
 - Wanneer de relatiecode bekend is: vul deze in.
 - Vul anders de achternaam in van de assistent-scheidsrechter
 - a. [Vinkje uit] Standaard is de zoekopdracht gericht op personen die lid zijn van de thuisclub (of uitclub als assistent uit wordt gezocht), eventueel samenwerkende clubs (samenwerkingsverbanden) en bij clubs waarmee de accommodatie wordt gedeeld.
 - b. [Vinkje aan] zet het vinkje aan als je een assistent-scheidsrechters wil zoeken die niet lid is van:
 1. de thuisvereniging
 2. samenwerkende clubs
 3. club waarmee de accommodatie wordt gedeeld
5. Na het invullen van bovenstaande gegevens druk op de tabtoets. Details van de gevonden assistent-scheidsrechter zijn zichtbaar in het deelscherm Details.
6. Sla de wijzigingen op met de knop .



5.3.6 [Veld- en zaalvoetbal] Opgeven verenigingsofficial: wedstrijdcoördinator
De thuishspelende vereniging is verantwoordelijk voor het toevoegen van de wedstrijdcoördinator. De wedstrijdcoördinator moet lid zijn van de thuishspelende vereniging. Voer hiervoor de volgende stappen uit:

1. Selecteer tabblad "Officials"
2. Selecteer bij wedstrijdcoördinator de knop 

Wedstrijdcoördinator  

3. Het volgende scherm verschijnt:




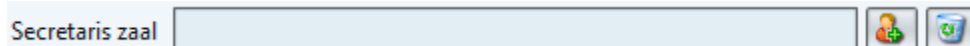
4. Zoek vervolgens met behulp van de relatiecode of op achternaam.
- Wanneer de relatiecode bekend is vul deze in.
 - Vul anders de achternaam in van de wedstrijdcoördinator.
5. Na het invullen van bovenstaande gegevens druk op de knop . Details van de wedstrijdcoördinator zijn zichtbaar in het deelscherm Details.
6. Sla de wijzigingen op met de knop .

5.3.7 [Zaalvoetbal] Opgeven verenigingsofficial: secretaris zaal

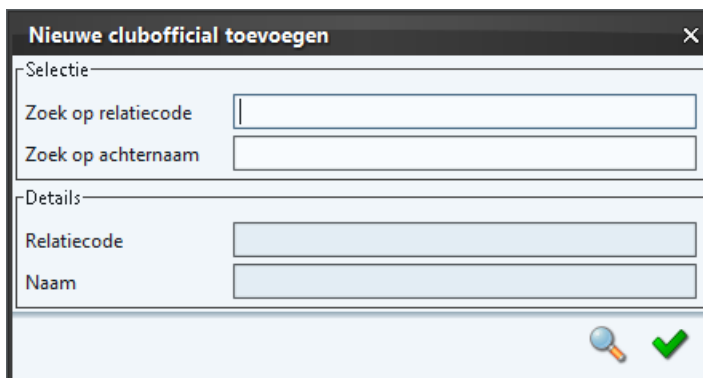
De thuis spelende vereniging is in de categorie B van het zaalvoetbal verantwoordelijk voor het toevoegen van de secretaris zaal. Voer hiervoor de volgende stappen uit:



1. Selecteer tabblad "Officials"

2. Selecteer bij secretaris zaal de knop 



3. Het volgende scherm verschijnt:



4. Zoek vervolgens met behulp van de relatiecode of op achternaam.
 - Wanneer de relatiecode bekend is vul deze in.
 - Vul anders de achternaam in van de secretaris zaal.
5. Na het invullen van bovenstaande gegevens druk op de knop . Details van de secretaris zaal zijn zichtbaar in het deelscherm Details.
6. Sla de wijzigingen op met de knop .

5.4 Invoeren wedstrijdverloop (scheidsrechter)

Het verloop van de wedstrijd is pas beschikbaar wanneer de volgende onderdelen correct zijn ingevoerd op het DWF:

[Veldvoetbal]

- ⇒ De **aanvoerder** is akkoord met de opstelling voor het **THUIS** team voorafgaand aan de wedstrijd (zie §5.2.5).
- ⇒ De **scheidsrechter** is akkoord met de opstelling voor het **THUIS** team voorafgaand aan de wedstrijd (zie §5.2.7).
- ⇒ De **aanvoerder** is akkoord met de opstelling voor het **UIT** team voorafgaand aan de wedstrijd (zie §5.2.5).
- ⇒ De **scheidsrechter** is akkoord met de opstelling voor het **UIT** team voorafgaand aan de wedstrijd (zie §5.2.7).
- ⇒ Op het tabblad officials is één (actieve*) scheidsrechter ingevoerd. Actief wil zeggen ongelijk aan "niet opkomen dagen" / "uitgevallen" of "afgemeld".
- ⇒ Op het tabblad officials is één wedstrijdcoördinator ingevuld. (zie § 5.3.6).

Op het tabblad officials zijn twee (actieve*) assistent-scheidsrechters ingevoerd. (zie §0

- ⇒ **[Veldvoetbal] Opgeven verenigingsofficial: assistent-scheidsrechter (uit / thuis))**. Hierbij zijn de volgende combinaties mogelijk:
 - ⇒ 2 assistent-scheidsrechters (**club**)
 - ⇒ 1 assistent-scheidsrechter (**club**) + 1 assistent-scheidsrechter (**bond**)
 - ⇒ 2 assistent-scheidsrechters (**bond**)

* actief wil zeggen dat de status van de official niet gelijk is aan "niet opkomen dagen" / "uitgevallen" of "afgemeld".

[Zaalvoetbal]

- ⇒ De **aanvoerder** is akkoord met de opstelling voor het **THUIS** team voorafgaand aan de wedstrijd (zie §5.2.5).
- ⇒ De **scheidsrechter** is akkoord met de opstelling voor het **THUIS** team voorafgaand aan de wedstrijd (zie §5.2.7).
- ⇒ De **aanvoerder** is akkoord met de opstelling voor het **UIT** team voorafgaand aan de wedstrijd (zie §5.2.5).
- ⇒ De **scheidsrechter** is akkoord met de opstelling voor het **UIT** team voorafgaand aan de wedstrijd (zie §5.2.7).
- ⇒ Op het tabblad officials is minimaal één en maximaal 2 (actieve) scheidsrechter(s) ingevoerd. Actief wil zeggen ongelijk aan "niet opkomen dagen" / "uitgevallen" of "afgemeld".
- ⇒ Op het tabblad officials is één wedstrijdcoördinator ingevuld. (zie §5.3.6).
- ⇒ Op het tabblad officials is één (actieve) secretaris zaal ingevoerd. (zie §5.3.3 en/of §5.3.7).
- ⇒ Hierbij zijn de volgende combinaties mogelijk:
 - ⇒ 1 secretaris zaal (**club**)
 - ⇒ 1 secretaris zaal (**bond**)

* actief wil zeggen dat de status van de official niet gelijk is aan "niet opkomen dagen" / "uitgevallen" of "afgemeld".

Wanneer de juiste acties niet zijn uitgevoerd verschijnt het volgende scherm:


Thuis team	Uit team	Official s	Wedstrijdverloop	Vastleggen
<p>Op de schermen "wedstrijdverloop/vastleggen" kunnen pas mutaties worden aangebracht, als de volgende correcties zijn doorgevoerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ aanvoerder thuisvereniging akkoord is gegaan ✗ scheidsrechter bij de thuisvereniging akkoord is gegaan ✗ aanvoerder uitvereniging akkoord is gegaan ✗ scheidsrechter bij de uitvereniging akkoord is gegaan ✗ wedstrijdcoördinator is ingevuld ✗ één c.q. twee assistent-scheidsrechter(s) uit-/thuisteam/bond is/zijn ingevuld 				

De scheidsrechters is verantwoordelijk voor het opgeven van informatie met betrekking tot het wedstrijdverloop. Dit houdt in het invoeren van gele kaarten, rode kaarten, doelpunten en wissels.

Met behulp van het toetsenbord kun je heel snel gebeurtenissen invoeren. Daarnaast kun je ook gewoon de muis gebruiken.

5.4.1 Invoeren doelpunt

Het invoeren van doelpunten is verplicht voor wedstrijden in de Topklasse, Hoofdklasse, Eredivisie A-jeugd, Eerste divisie A-jeugd, Eredivisie B-jeugd en de Eerste divisie B-jeugd en binnen de Eredivisie in het zaalvoetbal. Het invoeren van doelpunten van de overige klassen is niet verplicht maar wel mogelijk.

1. Selecteer tabblad "Wedstrijdverloop".
2. Selecteer de knop  scoreverloop toevoegen
3. Het volgende scherm verschijnt:

[illegible]

4. Let op het invoeren van de minuut is alleen verplicht bij teams uitkomende in de landelijke competities (met uitzondering van derde en vierde divisie jeugd) bij het opgeven van een doelpunt, kaart of wissel! Alleen in bepaalde klassen is dit verplicht in het zaalvoetbal. Wanneer je wel een minuut aangeeft hanteer dan de volgende notering(uitgaande van seniorenwedstrijden):

Veldvoetbal

- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1 ^e helft | → minuut 1 t/m 45 |
| Blessuretijd 1 ^e helft | → altijd minuut 45 |
| 2 ^e helft | → minuut 46 t/m 90 |
| Blessuretijd 2 ^e helft | → altijd minuut 90 |

Zaalvoetbal

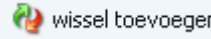
- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1 ^e helft | → minuut 1 t/m 20 |
| Blessuretijd 1 ^e helft | → altijd minuut 20 |
| 2 ^e helft | → minuut 21 t/m 40 |
| Blessuretijd 2 ^e helft | → altijd minuut 40 |

Speciale momenten

- | | |
|-------------------------|-------------|
| Voor de wedstrijdminuut | → minuut 1 |
| In de rust | → minuut 45 |
| Na de wedstrijd | → minuut 90 |

5. Voer rugnummer in of deel van de achternaam van de speler die heeft gescoord.
Selecteer de <TAB> toets.
6. Het doelpunt is nu opgeslagen.

5.4.2 Invoeren wissel (alleen A-categorie veldvoetbal)

1. Selecteer tabblad "Wedstrijdverloop".
2. Selecteer de knop .
3. Het volgende scherm verschijnt:

4. Let op het invoeren van de minuut is alleen verplicht bij teams uitkomende in de landelijke competities (met uitzondering van derde en vierde divisie jeugd) bij het opgeven van een doelpunt, kaart of wissel! Alleen in bepaalde klassen is dit verplicht. Wanneer je wel een minuut aangeeft hanteer dan de volgende notering:

Veldvoetbal


- 1e helft → minuut 1 t/m 45
- Blessuretijd 1e helft → altijd minuut 45
- 2e helft → minuut 46 t/m 90
- Blessuretijd 2e helft → altijd minuut 90

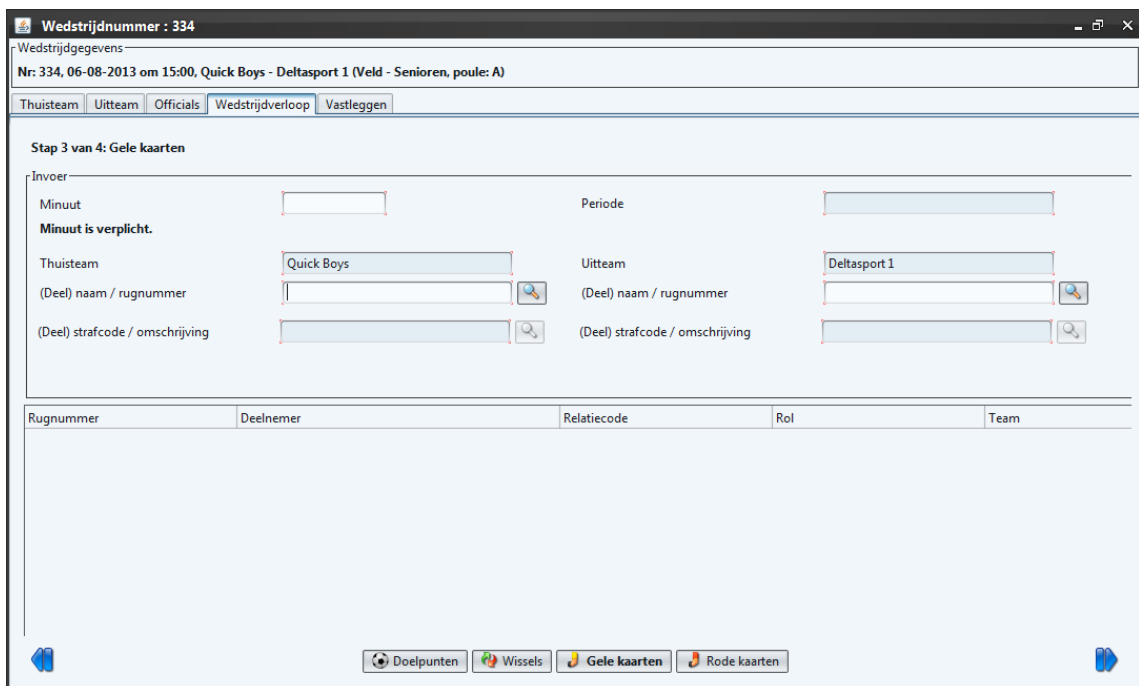
Zaalvoetbal

- 1e helft → minuut 1 t/m 20
- Blessuretijd 1e helft → altijd minuut 20
- 2e helft → minuut 21 t/m 40
- Blessuretijd 2e helft → altijd minuut 40

5. Voer rugnummer in of deel van de achternaam van de speler die het veld verlaat. Selecteer de <TAB> toets of klik op veld *(Deel) naam / rugnummer wissel*.
6. Voer rugnummer in of deel van de achternaam van de speler die in het veld komt. Selecteer de <TAB> toets.
7. De wissel kaart is nu opgeslagen.

5.4.3 Invoeren gele kaart (Alleen A-categorie)

1. Selecteer tabblad "Wedstrijdverloop".
2. Selecteer de knop  gele kaart toevoegen.
3. Het volgende scherm verschijnt:



4. Let op het invoeren van de minuut is alleen verplicht bij teams uitkomende in de landelijke competities (met uitzondering van derde en vierde divisie jeugd) bij het opgeven van een doelpunt, kaart of wissel! Alleen in bepaalde klassen is dit verplicht in het zaalvoetbal. Wanneer je wel een minuut aangeeft hanteer dan de volgende notering (uitgaande van een seniorenwedstrijd):

Veldvoetbal

- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1 ^e helft | → minuut 1 t/m 45 |
| Blessuretijd 1 ^e helft | → altijd minuut 45 |
| 2 ^e helft | → minuut 46 t/m 90 |
| Blessuretijd 2 ^e helft | → altijd minuut 90 |

Zaalvoetbal

- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1 ^e helft | → minuut 1 t/m 20 |
| Blessuretijd 1 ^e helft | → altijd minuut 20 |
| 2 ^e helft | → minuut 21 t/m 40 |
| Blessuretijd 2 ^e helft | → altijd minuut 40 |


Speciale momenten

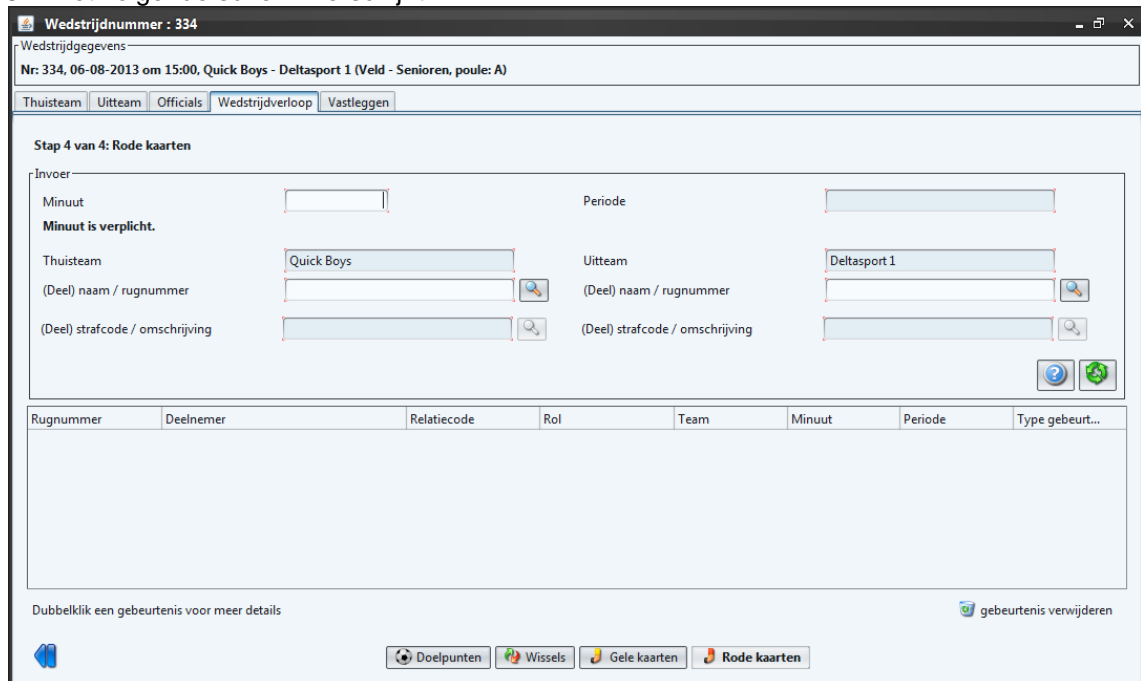
- | | |
|-------------------------|-------------|
| Voor de wedstrijdminuut | → minuut 1 |
| In de rust | → minuut 45 |
| Na de wedstrijd | → minuut 90 |

Voer rugnummer in of deel van de achternaam van de speler die de gele kaart heeft ontvangen. Selecteer de <TAB> toets of klik op veld (Deel) strafcode omschrijving.

- Voer strafcode in of deel van de stafcode / omschrijving en selecteer de <TAB> toets.
- De gele kaart is nu opgeslagen.

5.4.4 Invoeren rode kaart

- Selecteer tabblad "Wedstrijdverloop".
- Selecteer de knop  rode kaart toevoegen.
- Het volgende scherm verschijnt:



- Let op het invoeren van de minuut is alleen verplicht bij teams uitkomende in de landelijke competities (met uitzondering van derde en vierde divisie jeugd) bij het opgeven van een doelpunt, kaart of wissel! Alleen in bepaalde klassen is dit verplicht in het zaalvoetbal. Wanneer je wel een minuut aangeeft hanteer dan de volgende notering (uitgaande van een seniorenwedstrijd):

Veldvoetbal

1 ^e helft	→ minuut 1 t/m 45
Blessuretijd 1 ^e helft	→ altijd minuut 45
2 ^e helft	→ minuut 46 t/m 90
Blessuretijd 2 ^e helft	→ altijd minuut 90

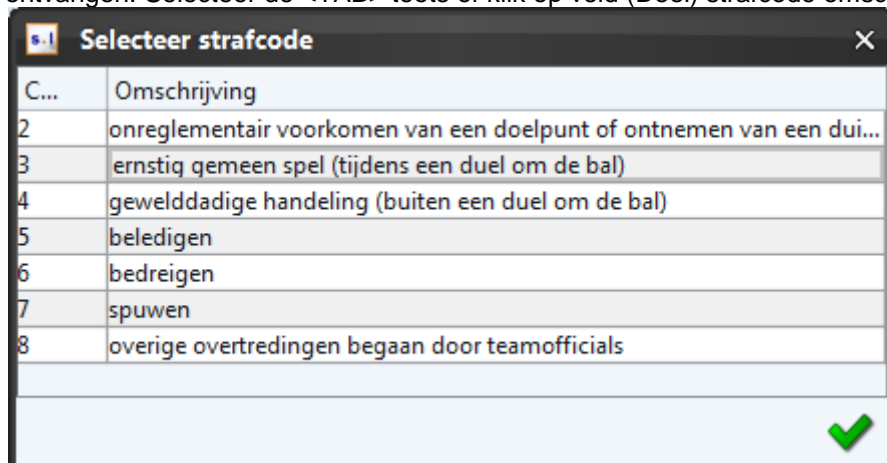
Zaalvoetbal

1 ^e helft	→ minuut 1 t/m 20
Blessuretijd 1 ^e helft	→ altijd minuut 20
2 ^e helft	→ minuut 21 t/m 40
Blessuretijd 2 ^e helft	→ altijd minuut 40

Speciale momenten

Voor de wedstrijdminuut	→ minuut 1
In de rust	→ minuut 45
Na de wedstrijd	→ minuut 90

5. Voer het rugnummer in of deel van de achternaam van de speler die de rode kaart heeft ontvangen. Selecteer de <TAB> toets of klik op veld (Deel) strafcode omschrijving.



6. Voer strafcode in of deel van de stafcode / omschrijving en selecteer de <TAB> toets.
7. De rode kaart is nu opgeslagen.

5.4.5 Ongedaan maken Gele kaart / Rode kaart / Wissel / Doelpunt

Voer de volgende stappen uit bij het ongedaan maken van een fout bij het opgeven van een gele kaart, rode kaart, doelpunt of wissel.

1. Selecteer tabblad "Wedstrijdverloop"
2. Selecteer de foutieve gele kaart, rode kaart, wissel of doelpunt
3. Selecteer nu de knop gebeurtenis verwijderen .

5.5 Vastleggen wedstrijd

Na het spelen van de wedstrijd voert de scheidsrechter eerst de gele kaarten, rode kaarten wissels en eventueel de doelpunten in. Hierna komen de volgende acties aan bod:

- Invoeren uitslag en status wedstrijd → de scheidsrechter voert dit in.
Bij de Topklasse, Hoofdklasse, Eredivisie A-jeugd, Eerste divisie A-jeugd, Eredivisie B-jeugd, de Eerste divisie B-jeugd en de eredivisie in het zaalvoetbal is het invoeren van de doelpunten bepalend voor de uitslag.
- [B-categorie veldvoetbal] Opgeven aantal tijdstraffen.
- Akkoord geven wedstrijdformulier → Verplicht voor het thuisteam, uitteam en de scheidsrechter.

- Eventueel opgeven e-mailadres van de persoon die een rode kaart heeft ontvangen.
- Vastleggen wedstrijd → de scheidsrechter voert dit uit.

Bovenstaande acties zijn beschikbaar op het scherm “vastleggen”. Voorbeeld vastleggen scherm:

The screenshot shows the 'Vastleggen' (Recording) screen in the Sportlink Club Testversie - Katwijk application. The match details are for match number 3099, dated 10-02-2014 at 14:30, in Katwijk - Scheveningen (Veld - Senioren, poule: Zaf). The screen is divided into several sections: 'Scoreverloop' (Goals) with 'Thuis' and 'Uit' columns for 'Doelpunten', 'Na verlenging', and 'Strafschoppen'; 'Wedstrijdstatus' (Match Status) with fields for 'Wedstrijd begonnen?' (set to 'Uitgespeeld'), 'Stakingsperiode', and 'Tijdelijk gestaakt?'; 'Autorisatie' (Authorization) with dropdowns for 'Thuis team akkoord?', 'Uit team akkoord?', and 'Scheidsrechter akkoord?', plus fields for 'Naam scheidsrechter' and 'Wachtwoord'; 'Wissels' (Substitutions) with columns for 'Relatiecode', 'Naam', 'Team', and 'Periode'; 'Waarschuwingen / Uit het veld gezonden' (Warnings / Sent out of play) with columns for 'Relatiecode', 'Naam', 'Type gebeurtenis', 'Strafcode', 'Team', and 'Periode'; and 'Tijdsstraffen' (Time Penalties) with fields for 'Aantal tijdsstraffen thuis team' and 'Aantal tijdsstraffen uit team'. A 'wedstrijdformulier verzenden' button is at the bottom left.

5.5.1 Vastleggen uitslag

Voer voor het vastleggen van de uitslag de volgende stappen uit:

1. Selecteer tabblad “Vastleggen”.
2. Vul bij onderdeel Scoreverloop de uitslag in:

This is a close-up of the 'Scoreverloop' (Goals) section. It features a table with two columns: 'Thuis' (Home) and 'Uit' (Away). The rows are 'Doelpunten' (Goals), 'Na verlenging' (After extra time), and 'Strafschoppen' (Penalties). Each cell contains an empty input box for recording the score.

Let op!

- strafschoppen en uitslag na 2^e verlenging is niet relevant bij competitiewedstrijden. In de beker en bij beslissingswedstrijden kan dit wel van toepassing zijn.
- Bij de Topklasse, Hoofdklasse, Eredivisie A-jeugd, Eerste divisie A-jeugd, Eredivisie B-jeugd, de Eerste divisie B-jeugd en het zaalvoetbal is het invoeren van de uitslag bepalend voor de uitslag.

5.5.2 Vastleggen wedstrijdstatus

Voer voor het vastleggen van reguliere wedstrijden de volgende stappen uit:

1. Selecteer tabblad “Vastleggen”.
2. De wedstrijdstatus is standaard gevuld op uitgespeeld. Mocht dit niet juist zijn verander dan de status.

Wedstrijdstatus

Wedstrijd begonnen? ☒

Wedstrijdstatus Uitgespeeld

Stakingsperiode - Stakingsminuut

Tijdelijk gestaakt? ☐


5.5.3 Punten beste speler

Let op! Het doorgeven van de beste speler is alleen van toepassing op teams die uitkomen in de Nike A-junioren Eredivisie en B-junioren Eredivisie. De tegenstander beoordeelt de beste drie spelers van de tegenstander. Bij wedstrijden die uitkomen in andere klassen is deze functionaliteit niet beschikbaar.

De puntentelling is als volgt:


- Beste speler 3 punten
- Op één na beste speler 2 punten
- En de op twee na beste speler 1 punt

Voer de volgende stappen uit voor het doorgeven van de beste spelers:

1. Selecteer tabblad "Vastleggen".
2. Selecteer de knop  **Punten beste spelers**. Het volgende scherm verschijnt:

Toekennen punten beste speler X

Thuis team		Uit team	
Ken 3 punten toe aan	-	Ken 3 punten toe aan	-
Ken 2 punten toe aan	-	Ken 2 punten toe aan	-
Ken 1 punt toe aan	-	Ken 1 punt toe aan	-



3. Vul de verschillende spelers in. Voor de naam van de speler is het rugnummer zichtbaar. Sla op met de knop .

5.5.4 [B-categorie veldvoetbal] invoeren aantal tijdstraffen

In de B-categorie zijn tijdstraffen actief in plaats van gele kaarten. Na de wedstrijd registreert de scheidsrechter het aantal tijdstraffen voor het thuisteam en het uitteam.

Tijdstraffen

Aantal tijdstraffen thuisteam

Aantal tijdstraffen uitteam

5.5.5 Akkoord geven thuisteam

Drie partijen moeten een akkoord geven op het wedstrijdformulier. Het thuisteam, uitteam en de scheidsrechter. Leg het akkoord thuisteam als volgt vast:

1. Selecteer tabblad "Vastleggen".
2. Selecteer bij onderdeel autorisatie bij "Thuisteam akkoord" de keuze "Ja". Wanneer je niet akkoord bent kun je "Nee" invullen.

3. Sla op met de knop
4. De volgende vraag verschijnt:

Vraag

Wilt u de keuze van het thuisteam opslaan? Deze kan dan niet meer gewijzigd worden.

Ja Nee

5. Met de knop  maak je het akkoord definitief.

Wanneer je niet akkoord bent kun je dit melden bij het district. Zij zullen dit dan in behandeling nemen.

Bij een rode kaart verschijnt bij het vastleggen van het akkoord van het team de volgende melding:


Relatiecode	Naam	Email
CFRD66E	Kraaijenoord, A.	persoon@gmail.com

Wanneer al een e-mailadres bekend is via de ledenadministratie van de club verschijnt deze op het scherm. Wanneer geen e-mailadres bekend of naar een ander e-mailadres moet worden gemaaild vul dan het e-mailadres in van de persoon die de rode kaart heeft gekregen. Deze ontvangt dan informatie over de rode kaart via het opgegeven e-mailadres.

5.5.6 Akkoord geven uitteam

Drie partijen geven akkoord op het wedstrijdformulier. Het thuisteam, uitteam en de scheidsrechter. Leg het akkoord uitteam als volgt vast:

1. Selecteer tabblad "Vastleggen".
2. Selecteer bij onderdeel autorisatie bij "Uitteam akkoord" de keuze "Ja". Wanneer je niet akkoord bent kun je "Nee" invullen.

3. Sla op met de knop .
4. De volgende vraag verschijnt:

5. Met de knop  maak je het akkoord definitief.

Wanneer je niet akkoord bent kun je dit melden bij het district. Zij zullen dit dan in behandeling nemen.



De volgende personen hebben rode kaarten gekregen. De bond wil graag over deze kaarten contact kunnen houden via email. Controleer a.u.b. de ingevulde emails, verbeter en vul aan waar nodig.

Relatiecode	Naam	Email
CFRD66E	Kraaijenoord, A.	persoon@gmail.com

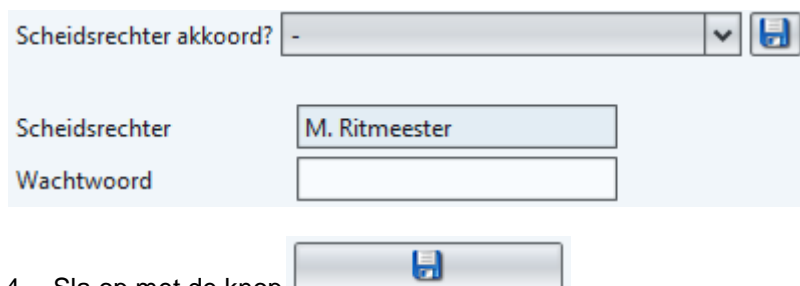
Na het aanpassen en/of aanvullen moet u op het diskette-icoon klikken.

Wanneer al een e-mailadres bekend is via de ledenadministratie van de club verschijnt deze op het scherm. Wanneer geen e-mailadres bekend is vul dan het e-mailadres in van de persoon die de rode kaart heeft gekregen. Deze ontvangt dan informatie over de rode kaart via het opgegeven e-mailadres.

5.5.7 Akkoord geven bondsscheidsrechter

De scheidsrechter geeft als laatste akkoord bij een wedstrijd. De scheidsrechter voert deze actie uit nadat zowel het uit- als thuisteam akkoord is gegaan. De bondscheidsrechter "ondertekent" het formulier met het wachtwoord die de scheidsrechter ook gebruikt bij het inloggen in het Official Portaal. De scheidsrechter legt zijn akkoord als volgt vast:

1. Selecteer tabblad "Vastleggen".
2. Vul bij onderdeel "Wachtwoord" het wachtwoord in. Zonder wachtwoord kan de bondscheidsrechter geen definitief akkoord geven.
3. Selecteer bij onderdeel "Scheidsrechter akkoord" het "Ja" / "Nee" of "Wachtwoord vergeten wel akkoord*" in.



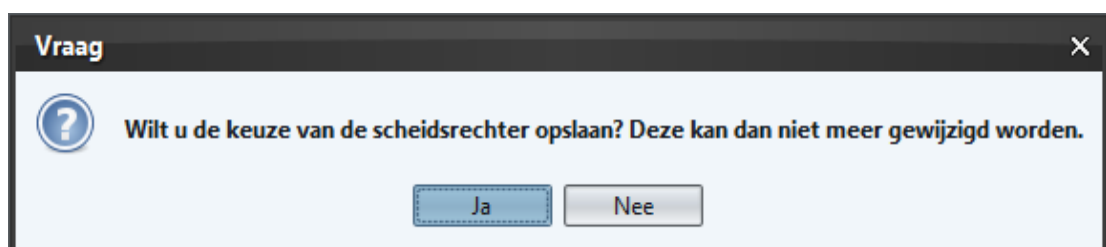
Scheidsrechter akkoord? - [v] [floppy icon]

Scheidsrechter M. Ritmeester

Wachtwoord

[floppy icon button]

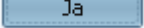
4. Sla op met de knop
5. De volgende vraag verschijnt:



Vraag

? Wilt u de keuze van de scheidsrechter opslaan? Deze kan dan niet meer gewijzigd worden.

Ja Nee

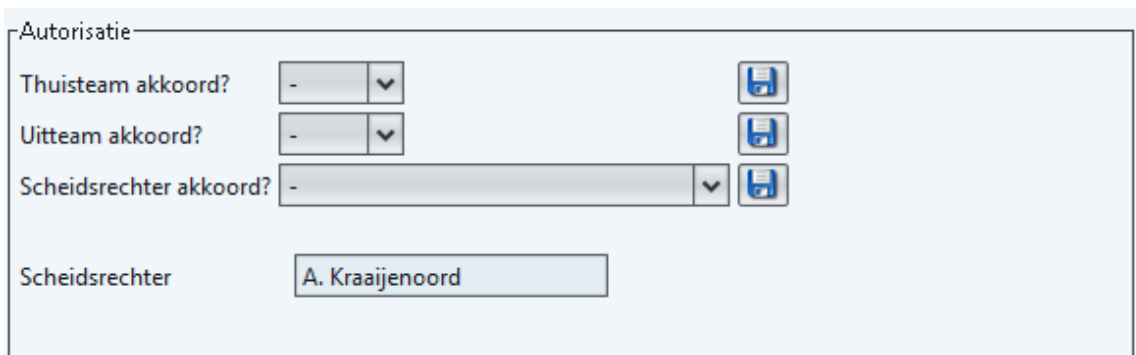
6. Met de knop  maakt de scheidsrechter het akkoord definitief.
7. Wanneer de bondsscheidsrechter een rode kaart heeft opgegeven verschijnt bij het


*Via het Official Portaal kan de scheidsrechter het DWF alsnog accorderen wanneer deze op de wedstrijddag het wachtwoord vergeten is. Raadpleeg hiervoor de handleiding van het Official Portaal. De scheidsrechter kan deze handeling thuis verrichten.

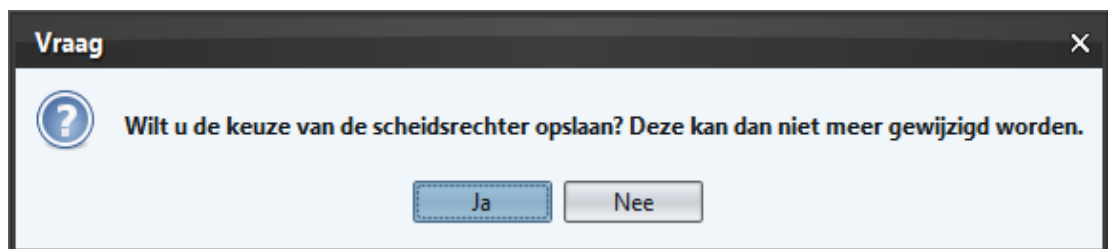
5.5.8 Akkoord geven clubscheidsrechter

Het kan voorkomen dat een clubscheidsrechter de wedstrijd fluit. In dat geval verstuurt de clubscheidsrechter het DWF. Hiervoor is geen wachtwoord nodig. Voer de volgende stappen uit:

1. Selecteer tabblad "Vastleggen".
2. Selecteer bij onderdeel "Scheidsrechter akkoord" het JA / NEE in.



3. Sla op met de knop 
4. De volgende vraag verschijnt:



5. Met de knop  maakt de scheidsrechter het akkoord definitief.

Wanneer de clubscheidsrechter een rode kaart heeft opgegeven verschijnt bij het vastleggen van het akkoord het volgende scherm.

U heeft deze wedstrijd gestaakt of rode kaarten uitgedeeld. De bond wil graag hierover contact kunnen houden via email. Controleer a.u.b. de ingevulde email, verbeter of vul aan waar nodig.

Relatiecode	Naam	Email
Vanwege privacy redenen gegevens niet zichtbaar		

Na het aanpassen en/of aanvullen moet u op het diskette-icoon klikken.

Vul hier het e-mailadres in van de scheidsrechter en sla dit op.

5.5.9 Versturen formulier naar de KNVB

Het formulier kun je pas verzenden op het moment dat er:

[Veldvoetbal]

- Minimaal 7 en maximaal 11 basisspelers aanwezig zijn bij het thuisteam.
- Minimaal 7 en maximaal 11 basisspelers aanwezig zijn bij het uitteam.
- 1 wedstrijdcoördinator aanwezig is.
- Assistent-scheidsrechter
 - ⇒ 1 club assistent-scheidsrechter thuisteam en 1 club assistent-scheidsrechter uitteam aanwezig is OF
 - ⇒ 1 bondsassistent-scheidsrechter thuisteam aanwezig is en 1 club assistent-scheidsrechter thuis- of uitteam aanwezig is OF
 - ⇒ 2 bondsassistent-scheidsrechter thuisteam aanwezig zijn.
- Een status is ingevuld (uitgespeeld of "Gestaakt of veld afgekeurd").
 - ⇒ Wanneer status gelijk is aan ingevuld moet er een uitslag (doelpunten) zijn ingevuld OF
 - ⇒ Wanneer status gelijk is aan "Gestaakt of veld afgekeurd" moet in ieder geval een reden (omschrijving) zijn ingevuld.

[Zaalvoetbal]

- Minimaal 5 en maximaal 12 spelers aanwezig zijn op het DWF van het thuisteam.
- Minimaal 5 en maximaal 12 spelers aanwezig zijn op het DWF van het uitteam.
- 1 wedstrijdcoördinator aanwezig is.
- Secretaris Zaal
 - ⇒ 1 secretaris zaal op het formulier staat bij de clubofficials OF
 - ⇒ 1 secretaris zaal op het formulier staat bij de KNVB-officials
- Een status is ingevuld (uitgespeeld of "Gestaakt of veld afgekeurd").
 - ⇒ Wanneer status gelijk is aan ingevuld moet er een uitslag (doelpunten) zijn ingevuld OF
 - ⇒ Wanneer status gelijk is aan "Gestaakt of veld afgekeurd" moet in ieder geval een reden (omschrijving) zijn ingevuld.

Als bovenstaande zaken correct zijn kan de (eerste) scheidsrechter het formulier naar de KNVB versturen.

Maak het wedstrijdformulier definitief met de knop




1. Het volgende scherm* verschijnt:

	Thuis	Uit
Aantal waarschuwingen:	1	1
Aantal uit het veld gezonden:	0	0
Aantal wissels:	0	0
Status:	Uitgespeeld	
Eindstand:	1	1
Thuis team akkoord?	✓	
Uit team akkoord?	✓	
Scheidsrechter akkoord?	✓	

☒ Vastleggen

Bovenstaand scherm is ter controle voor de scheidsrechter / verenigingen.

2. Met de knop  verzendt de scheidsrechter het wedstrijdformulier definitief.
 - a. Wanneer een rode kaart is gegeven door een bondsscheidsrechter verschijnt het volgende scherm:

Vergeet u niet in uw OfficialPortaal de vragenlijst(en) van deze wedstrijd in te vullen?

OK

- b. Wanneer een rode kaart is gegeven door een clubscheidsrechter verschijnt het volgende scherm:

Vergeet u niet de vragenlijst(en) van deze wedstrijd in te vullen (Tab Vragenlijsten)?

OK

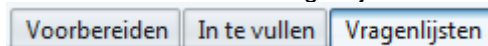
* Wanneer er na het akkoord van de scheidsrechter wijzigingen plaatsvinden, verschijnt dit in beeld bij het verzenden. De scheidsrechter kan deze wijzigingen zien op het tabblad officials in de sectie "Wijzigingen na vastleggen teams",

5.5.10 Invullen vragenlijst bij rode kaart

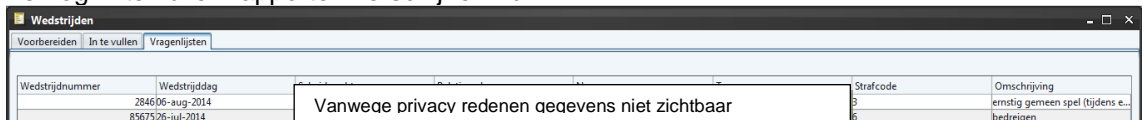
Op verzoek van de verenigingen, scheidsrechters en medewerkers van de KNVB is de afhandeling van rode kaarten gewijzigd:

- ⇒ Clubscheidsrechters handelen de rode kaarten af via het tabblad vragenlijsten DWF
- ⇒ Bondsscheidsrechters handelen de rode kaarten af via het Official Portaal.

1. Selecteer het tabblad Vragenlijsten:



2. De nog in te vullen rapporten verschijnen nu:



3. Selecteer de persoon die je een rode kaart hebt gegeven en selecteer vervolgens de



Vragenlijst openen

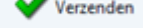
4. Het volgende scherm verschijnt:

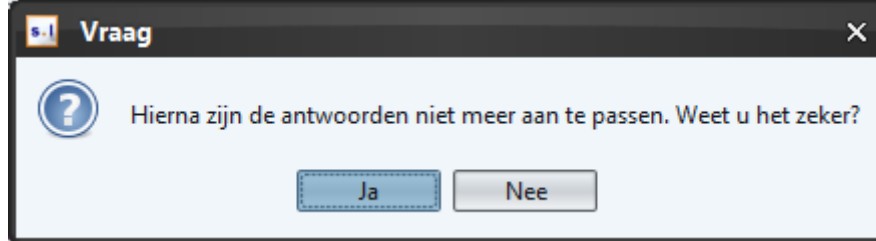
The image shows a form titled 'Vragenlijst'. At the top, there is a dropdown menu with the selected option 'Ernstig gemeen spel (tijdens een duel om de bal)'. Below this, there are two text input fields: 'Naam betrokkene' and 'Relatiecode betrokkene'. Both fields contain the text 'Vanwege privacy redenen oedevens niet'. Below these fields, there is a section titled 'Deze vraag is verplicht.' containing a question: 'Beging de speler - na deze overtreding - meerdere overtredingen waarvoor de sanctie een rode kaart is?'. There are two radio buttons: 'Ja' and 'Nee'. At the bottom right, there are two buttons: 'Opslaan' and 'Verzenden'.

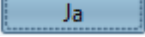
5. Beantwoord alle vragen.
 - a. In de meeste gevallen kan de vraag met "ja" of "nee" beantwoord worden of kan een keuze gemaakt worden uit een aantal opties. Meestal zullen de

antwoorden leiden tot een schikkingsvoorstel aan degene die de overtreding heeft begaan.

- b. Bij de zwaardere overtredingen of in bijzondere situaties kan het systeem ook enkele open vragen stellen aan de scheidsrechter die de vragenlijst invult.

6. Verstuur vervolgens de vragenlijst naar de KNVB met de knop .



7. Beantwoord de vraag met . De vragenlijst is nu verzonden naar de KNVB.

5.5.11 Niet doorgaan wedstrijd (staking, afgelasting, niet opkomen, te weinig spelers etc.)
Het kan voorkomen dat wedstrijden niet worden gespeeld of vroegtijdig worden beëindigd.

De volgende drie mogelijkheden zijn:

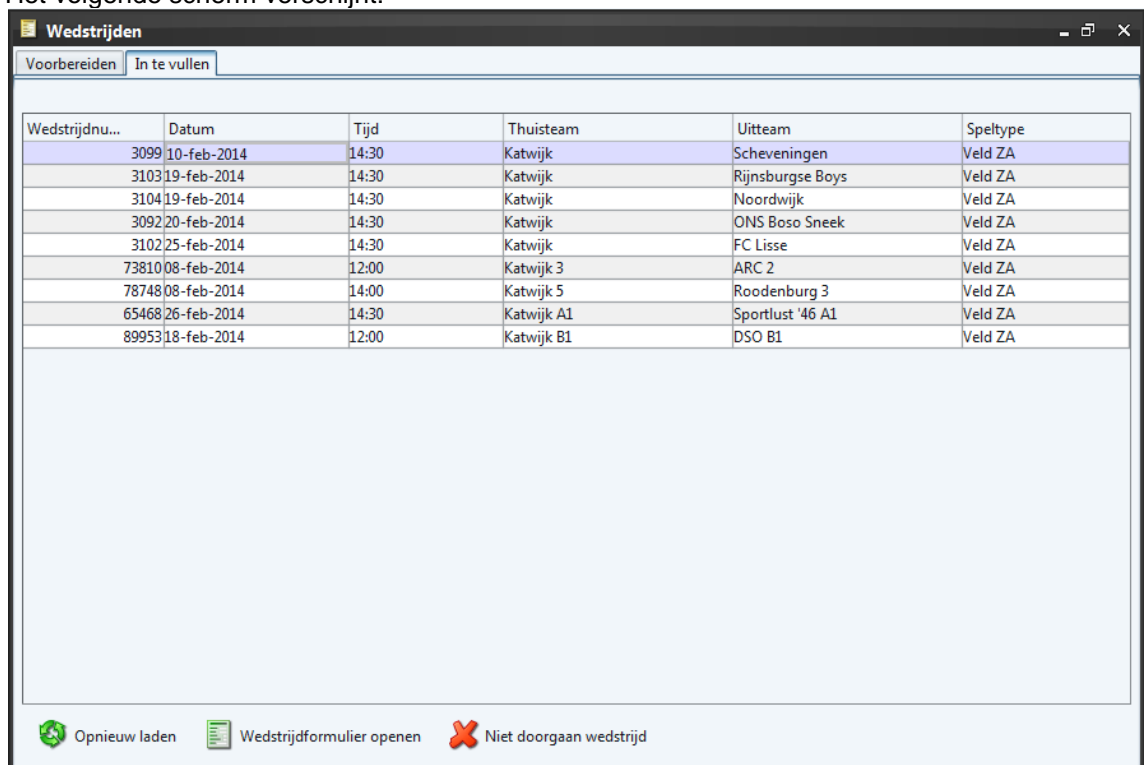
1. Wedstrijd niet begonnen vanwege weersomstandigheden
2. Wedstrijd niet begonnen (anders dan weersomstandigheden)
3. Wedstrijd niet normaal beëindigd

5.5.11.1 Wedstrijd gaat niet door vanwege weersomstandigheden (wedstrijd nog niet begonnen)

Bij een afgelasting kan de vereniging dit zowel op de wedstrijddag als de dag voorafgaande aan de wedstrijd invoeren via het DWF.

Voer bij een afgelasting de volgende stappen uit:

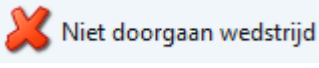
1. Selecteer als de wedstrijd voor de wedstrijddag wordt afgelast het tabblad "Voorbereiden"
2. Selecteer als de wedstrijd op de wedstrijddag wordt afgelast het tabblad "in te vullen". Het volgende scherm verschijnt:



Wedstrijdnu...	Datum	Tijd	Thuisteam	Uitteam	Speltype
3099	10-feb-2014	14:30	Katwijk	Scheveningen	Veld ZA
3103	19-feb-2014	14:30	Katwijk	Rijnsburgse Boys	Veld ZA
3104	19-feb-2014	14:30	Katwijk	Noordwijk	Veld ZA
3092	20-feb-2014	14:30	Katwijk	ONS Boso Sneek	Veld ZA
3102	25-feb-2014	14:30	Katwijk	FC Lisse	Veld ZA
7381	08-feb-2014	12:00	Katwijk 3	ARC 2	Veld ZA
7874	08-feb-2014	14:00	Katwijk 5	Roodenburg 3	Veld ZA
6546	26-feb-2014	14:30	Katwijk A1	Sportlust '46 A1	Veld ZA
8995	18-feb-2014	12:00	Katwijk B1	DSO B1	Veld ZA


Opnieuw laden Wedstrijdformulier openen Niet doorgaan wedstrijd

3. Selecteer de wedstrijd die vanwege weersomstandigheden niet kan worden gespeeld.

Selecteer hierna de knop . Het DWF verschijnt.


4. Vul nu bij wedstrijdstatus de reden voor niet doorgaan wedstrijd. In dit geval is dit "Afgelast door vereniging".

5. Maak het wedstrijdformulier definitief met de knop . Het volgende scherm* verschijnt:


Controle
✕

Vastleggen

	Thuis	Uit
Aantal waarschuwingen:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Aantal uit het veld gezonden:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Totaal aantal tijdstraffen:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aantal wissels:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Status:	<input type="text" value="Afgelast"/>	
Eindstand:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Thuis team akkoord?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Uit team akkoord?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Scheidsrechter akkoord?	<input checked="" type="checkbox"/>	

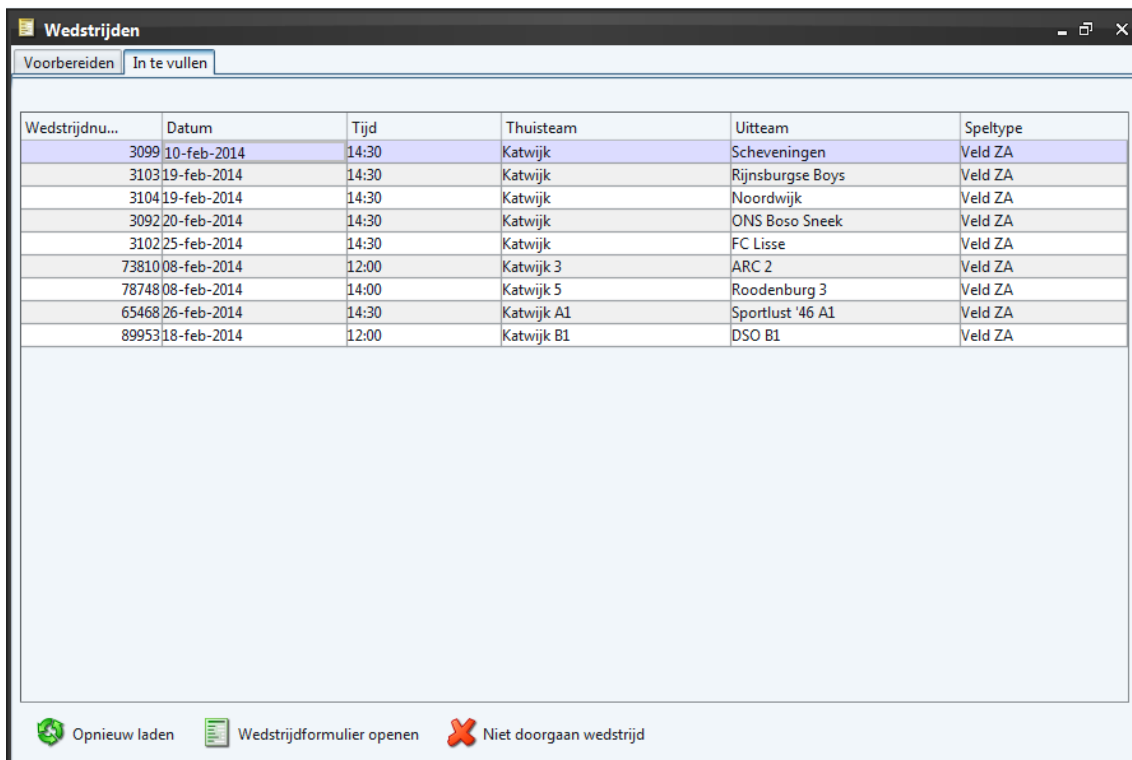


6. Maak dit definitief met de knop .

5.5.11.2 Wedstrijd gaat niet door vanwege weersomstandigheden afgekeurd door scheidsrechter

Voer bij een afgelasting door een bondsscheidsrechter de volgende stappen uit:


1. Selecteer het tabblad "in te vullen". Het volgende scherm verschijnt:




Wedstrijdnu...	Datum	Tijd	Thuisteam	Uitteam	Speltype
3099	10-feb-2014	14:30	Katwijk	Scheveningen	Veld ZA
3103	19-feb-2014	14:30	Katwijk	Rijnsburgse Boys	Veld ZA
3104	19-feb-2014	14:30	Katwijk	Noordwijk	Veld ZA
3092	20-feb-2014	14:30	Katwijk	ONS Boso Sneek	Veld ZA
3102	25-feb-2014	14:30	Katwijk	FC Lisse	Veld ZA
73810	08-feb-2014	12:00	Katwijk 3	ARC 2	Veld ZA
78748	08-feb-2014	14:00	Katwijk 5	Roodenburg 3	Veld ZA
65468	26-feb-2014	14:30	Katwijk A1	Sportlust '46 A1	Veld ZA
89953	18-feb-2014	12:00	Katwijk B1	DSO B1	Veld ZA

Opnieuw laden Wedstrijdformulier openen Niet doorgaan wedstrijd

2. Selecteer de wedstrijd die vanwege weersomstandigheden niet kan worden gespeeld.

Selecteer hierna de knop  Niet doorgaan wedstrijd. Het DWF verschijnt.

3. Vul nu bij wedstrijdstatus de reden voor niet doorgaan wedstrijd. In dit geval is dit "Terrein afgekeurd door scheidsrechter".

4. Maak het wedstrijdformulier definitief met de knop  wedstrijdformulier vastleggen. Het volgende scherm* verschijnt:

	Thuis	Uit
Aantal waarschuwingen:	0	0
Aantal uit het veld gezonden:	0	0
Totaal aantal tijdsstraffen:		
Aantal wissels:	0	0
Status:	Afgelast	
Eindstand:		
Thuis team akkoord?	✗	
Uit team akkoord?	✗	
Scheidsrechter akkoord?	✗	

5. Maak dit definitief met de knop



5.5.11.3 Wedstrijd gaat niet door (wedstrijd nog niet begonnen, anders dan weersomstandigheden)

Bij het niet doorgaan vanwege onderstaande redenen kan het DWF worden ingevuld:

- Niet opkomen bezoekend elftal/team
- Geen spelerspas(sen) BEIDE teams
- Geen spelerspas(sen) thuisteam
- Geen spelerspas(sen) uitteam
- Geen vervangende scheidsrechter
- Niet opkomen BEIDE elftallen/teams
- Scheidsrechter niet opgekomen
- Niet opkomen thuiselftal/team



1. Selecteer het tabblad "In te vullen" op de wedstrijddag. Het volgende scherm verschijnt:

Wedstrijden

Voorbereiden In te vullen

Wedstrijdnu...	Datum	Tijd	Thuis team	Uit team	Speltype
3099	10-feb-2014	14:30	Katwijk	Scheveningen	Veld ZA
3103	19-feb-2014	14:30	Katwijk	Rijnsburgse Boys	Veld ZA
3104	19-feb-2014	14:30	Katwijk	Noordwijk	Veld ZA
3092	20-feb-2014	14:30	Katwijk	ONS Boso Sneek	Veld ZA
3102	25-feb-2014	14:30	Katwijk	FC Lisse	Veld ZA
73810	08-feb-2014	12:00	Katwijk 3	ARC 2	Veld ZA
78748	08-feb-2014	14:00	Katwijk 5	Roodenburg 3	Veld ZA
65468	26-feb-2014	14:30	Katwijk A1	Sportlust '46 A1	Veld ZA
89953	18-feb-2014	12:00	Katwijk B1	DSO B1	Veld ZA

Opnieuw laden Wedstrijdformulier openen Niet doorgaan wedstrijd

- Selecteer de wedstrijd die niet kan worden gespeeld. Selecteer hierna de knop  Niet doorgaan wedstrijd. Het DWF verschijnt.
- Vul nu bij wedstrijdstatus de reden voor niet doorgaan wedstrijd. Dit kunnen de volgende redenen zijn:
 - Niet opkomen bezoekend elftal/team
 - Geen spelerspas(sen) BEIDE teams
 - Geen spelerspas(sen) thuis team
 - Geen spelerspas(sen) uit team
 - Geen vervangende scheidsrechter
 - Niet opkomen BEIDE elftallen/teams
 - Scheidsrechter niet opgekomen
 - Niet opkomen thuis elftal/team
- Maak het wedstrijdformulier definitief met de knop  wedstrijdformulier vastleggen. Het volgende scherm* verschijnt:

Controle

Vastleggen

	Thuis	Uit
Aantal waarschuwingen:	0	0
Aantal uit het veld gezonden:	0	0
Totaal aantal tijdstraffen:		
Aantal wissels:	0	0
Status:	Gestaakt of veld afgekeurd	
Eindstand:		
Thuis team akkoord?	✗	
Uit team akkoord?	✗	
Scheidsrechter akkoord?	✗	

✓

5. Maak dit definitief met de knop .

5.5.11.4 Wedstrijd niet normaal beëindigd.

Een staking vindt plaats als een wedstrijd is begonnen. Dit verschilt met een afgelasting voorafgaand aan de wedstrijd. Voer bij een staking de volgende stappen uit:

1. Selecteer het tabblad "Wedstrijdverloop". Vul hierbij de gele kaarten, rode kaarten, wissels en (eventueel) de doelpunten in die voorafgaande aan de staking van de wedstrijd plaatsvinden (zie §5.4). Bij wedstrijden in de categorie B moeten de rode kaarten en (eventueel) de doelpunten worden ingevuld.
2. Selecteer hierna het tabblad "Vastleggen"
3. Vul bij het onderdeel Wedstrijdstatus de reden in van staking. Dit kan zijn:
 - Gest. onv. spelers uitelftal / team
 - Gest. onv. spelers thuiselftal / team
 - Gestaakt wegens ongeval
 - Gestaakt wegens wanordelijkheden
 - Gestaakt wegens weersomstandigheden
4. Vul vervolgens indien noodzakelijk het veld "opmerkingen" in:

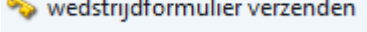
Opmerkingen

5. Vul bij de wedstrijden die onder de categorie B vallen de tijdstraffen in.

Tijdstraffen

Aantal tijdstraffen thuisteam

Aantal tijdstraffen uitteam


6. Selecteer hierna de knop 
- a. Let op bij een staking vinden de controles plaats (aantal basisspelers, aantal spelers op formulier, aanwezigheid wedstrijdcoördinator, aanwezigheid assistent-scheidsrechter uit en thuis). Bij het niet in orde zijn van het formulier is het niet mogelijk deze te versturen.


5.5.11.5 Invullen DWF bij uitspelen van een gestaakte wedstrijd

In zijn geheel overspelen van een gestaakte wedstrijd

Bij het overspelen van een gestaakte wedstrijd vul je de gegevens van de oude wedstrijd NIET in.

Het PWF (Print Wedstrijdformulier) van de originele wedstrijd is wel beschikbaar. Deze informatie is beschikbaar boven de verschillende tabbladen (thuis team, uit team, officials, wedstrijdverloop, vastleggen).

Wedstrijdgegevens	
Nr: 5743, 17-12-2011 om 14:30, Katwijk - Barendrecht (Veld ZA - Senioren, poule: Zat)	
 formulier vorige wedstrijd	
Huidige uitspeelvoorwaarden: Gestaakt na 72 minuten met een tussenstand van 1-1	
Thuis team	Officials

- 1) Selecteer de knop  formulier vorige wedstrijd voor het tonen van het originele wedstrijdformulier.


Uitspelen van een gestaakte wedstrijd (gedeeltelijk opnieuw spelen)

Wanneer een wedstrijd is gestaakt en gedeeltelijk wordt overgespeeld geef je op het DWF geen informatie (kaarten, wissels en doelpunten) van de niet uitgespeelde wedstrijd.

In de Topklasse, Hoofdklasse, Eredivisie A jeugd, Eredivisie B jeugd is het wel vereist de doelpuntenmakers in te voeren uit de gestaakte wedstrijd. Dit omdat het DWF de uitslag op basis van de ingevulde doelpunten bepaalt.

Het PWF (Print Wedstrijdformulier) van de originele wedstrijd is wel beschikbaar. Deze informatie is beschikbaar boven de verschillende tabbladen (thuis team, uit team, officials, wedstrijdverloop, vastleggen).

Wedstrijdgegevens	
Nr: 5743, 17-12-2011 om 14:30, Katwijk - Barendrecht (Veld ZA - Senioren, poule: Zat)	
 formulier vorige wedstrijd	
Huidige uitspeelvoorwaarden: Gestaakt na 72 minuten met een tussenstand van 1-1	
Thuis team	Officials

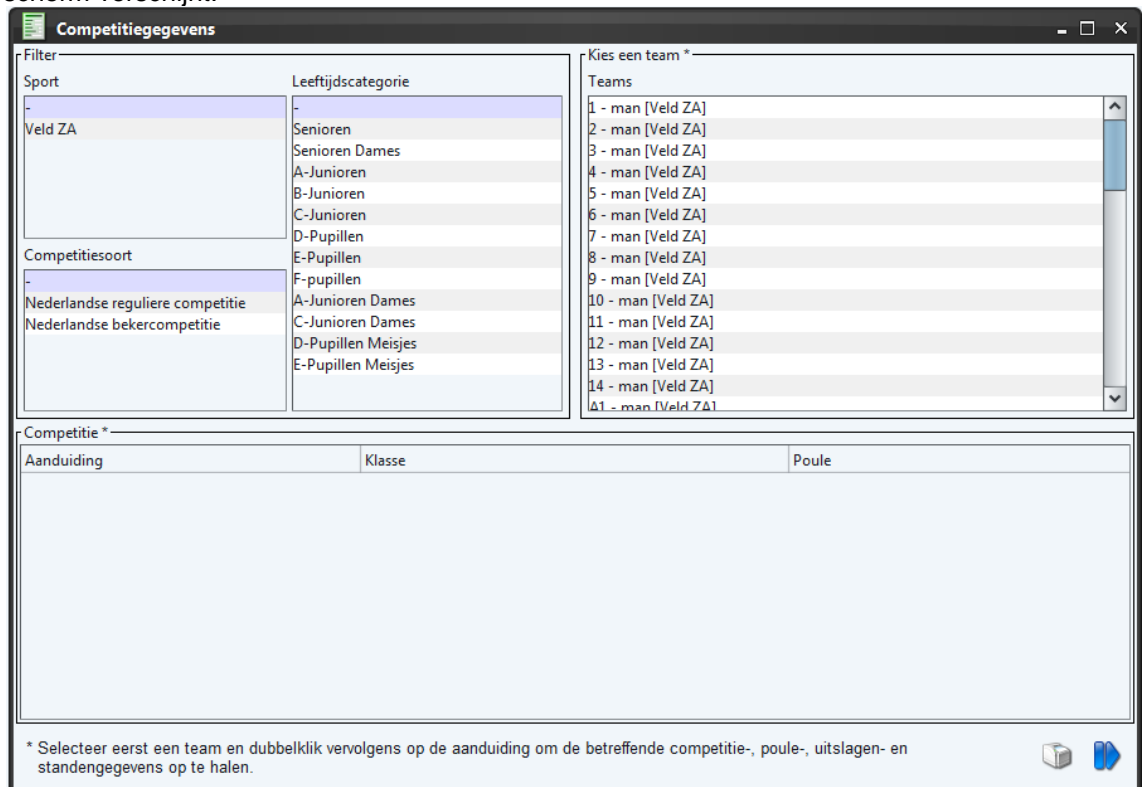
- 1) Selecteer de knop  formulier vorige wedstrijd voor het tonen van het originele wedstrijdformulier.


5.6 Opzoeken wedstrijdformulier (na invullen)

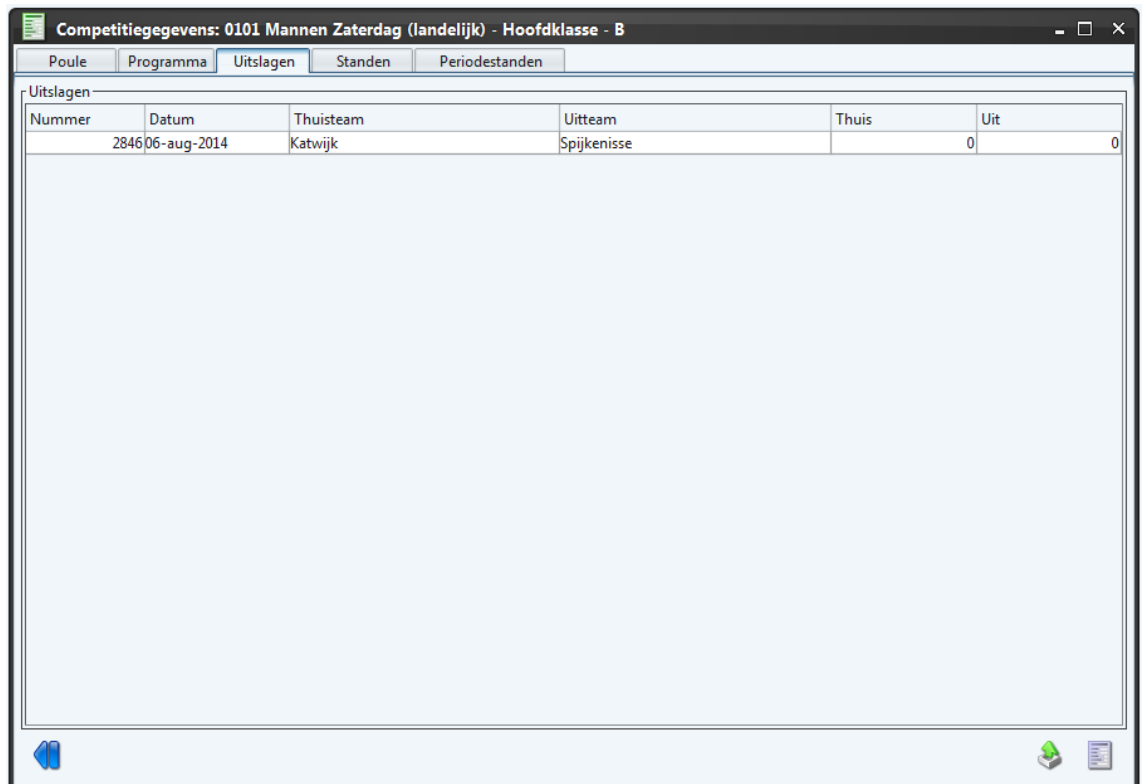
Nadat het wedstrijdformulier is opgestuurd is het wedstrijdformulier beschikbaar in de KNVB Sportlink Club Applicatie. Op 2 manieren kun je het wedstrijdformulier opzoeken:


A) Wedstrijdzaken → competitiegegevens

1. Selecteer in het menu wedstrijdzaaken de knop competitiegegevens. Het volgende scherm verschijnt:



2. Selecteer het team en de competitie en druk op de knop .
3. Selecteer nu het tabblad Uitslagen. Het volgende scherm verschijnt:

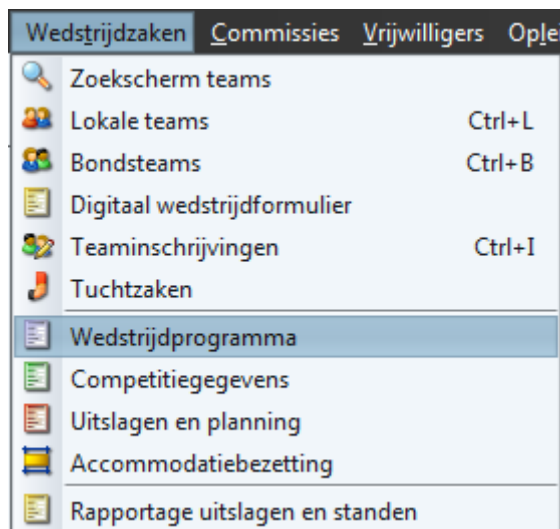


4. Selecteer nu de knop . Het PWF (Print Wedstrijdformulier) is nu zichtbaar op je scherm.

B) Wedstrijdzaken → Wedstrijdprogramma

Voer hiervoor de volgende stappen uit:

1. Selecteer in het menu Wedstrijdzaken de knop Wedstrijdprogramma



2. Het volgende scherm verschijnt:

Periode: 03-09-2012 t/m 09-09-2012 - thuis



Thuis Uit Thuis en uit

Nummer Gelijk

Num...	Datum	Tijd	Cate...	Thuis team	Uit team	Sport	Veld	Acco...	Plaats	Th...	Uit	Bo...
118756	03-sep-2012	14:30	BCV Mann...	Schoof 4	Schoof 2	Veld ZO	Sportpark T...	Sportpark ...	UTRECHT	1	0	

Let op! Wedstrijden in de roze kleur zijn nog in concept nog niet definitief bevestigd door de bond.

3. Selecteer de gewenste wedstrijd en selecteer nu de knop .

- Met de knoppen   blader je een week vooruit/achteruit binnen het wedstrijdprogramma van jouw vereniging.

4. Op het volgende scherm verschijnt nu de informatie die is ingevuld op het DWF:

Sportlink Club - Schoof

Wedstrijdsamenvatting

Nr: 118756, 03-09-2012 om 14:30, Schoof 4 - Schoof 2 (Veld ZO - Senioren, poule: A)

Official:

Naam	Relatiecode	Rol

Thuis team:

Naam	Relatiecode	Gelacht	Basis	Aanvoerder	Rol
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler

Uit team:

Naam	Relatiecode	Gelacht	Basis	Aanvoerder	Rol
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler
					Teamspeler

Wissel:

Naam	Relatiecode	Team	Periode

Waarschuwingen / Uit het veld gezonden:

Naam	Relatiecode	Team	Type gebeurtenis	Tuchtcode	Periode
Oost, Marius	MVV705	Schoof 2	Rode kaart	AM-21A	1e helft
Dierksen, Jacques	MAC95729	Schoof 4	Gelb kaart	AM-02	1e helft

wedstrijdformulier afdrukken

5. Selecteer op het volgende scherm de knop  wedstrijdformulier afdrukken voor het afdrukken van het wedstrijdformulier. Het rapport verschijnt hierna in PDF formaat. In Acrobat Reader kun je hierna mogelijk printen.

Koninklijke Nederlandse Voetbalbond
Woudenbergseweg 56-58 3707 HX Zeist
Postbus 515 3700 AM Zeist
t: 0343 49 92 11
f: 0343 49 91 99
e: amateurvoetbal@knvb.nl
Bank: NL89INGB0670000116
BTW: NL002691346.B01
KvK: 40478591 Utrecht