

Handleiding Digitaal Wedstrijdformulier (DWF) in Sportlink Club

Versiebeheer

Versie	Datum	Omschrijving
2.2	Augustus 2015	5.4.5: Toevoegen Invoeren wegzenden teamofficial. 5.5.4: Aanpassingen Akkoord geven thuishetam 5.5.5: Aanpassingen Akkoord geven uitteam 5.5.10.6: Toevoegen uitspeelvoorwaarden op DWF bij uitspelen van en gestaakte wedstrijd. Scherm-aanpassingen op bladzijde: 12-30-31-32-33-34-35-36-37-38-39-53.
2.1	Januari 2015	5.1.2: Toevoegen wedstrijdcoördinator bij meerdere wedstrijden tegelijk. 5.3.5: toevoegen assistent-scheidsrechter: mogelijk om ook assistent-scheidsrechter bij een uitwedstrijd toe te voegen op tabblad voorbereiden. 5.6: Doelpunten zichtbaar op PWF. 5.7: Wedstrijden overzicht. Overzicht met informatie rondom de wedstrijden van een vereniging.
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).

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	5
2	ALGEMENE ASPECTEN.....	6
2.1	Uitgangspunten.....	6
2.2	Begrippenlijst	6
2.3	Recente versie handleiding	6
2.4	Individuele dispensaties + samenwerkingsverbanden	6
2.5	Veel gestelde vragen	7
3	VOORBEREIDING INVULLEN DWF	9
3.1	Inleiding.....	9
3.2	Aanmaken/aanpassen gebruiker digitaal wedstrijdformulier	9
3.3	Aanmaken/aanpassen gebruiker Bondsteam.....	9
4	BONDSTEAMS	10
5	INVULLEN EN AANPASSEN DWF	11
5.1	Opstarten applicatie → thuisspelende vereniging	11
5.1.1	Opbouw scherm wedstrijddetails	13
5.1.2	Toevoegen wedstrijdcoördinator bij meerdere wedstrijden	13
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 bondsofficial: 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	31
5.4.2	Invoeren wissel (alleen categorie A veldvoetbal).....	31
5.4.3	Invoeren gele kaart (Alleen categorie A)	32
5.4.4	Invoeren rode kaart.....	33
5.4.5	Invoeren wegzenden teamofficial	35
5.4.6	Ongedaan maken Gele kaart / Rode kaart / Wegzenden teamofficial / Wissel / Doelpunt	36
5.5	Vastleggen wedstrijd.....	36
5.5.1	Vastleggen uitslag.....	36
5.5.2	Vastleggen wedstrijdstatus	37

5.5.3	[categorie B veldvoetbal] invoeren aantal tijdstraffen	37
5.5.4	Akkoord geven thuishteam	38
5.5.5	Akkoord geven uitteam	39
5.5.6	Akkoord geven bondsscheidsrechter	40
5.5.7	Akkoord geven clubscheidsrechter	41
5.5.8	Versturen formulier naar de KNVB	42
5.5.9	Invullen vragenlijst bij rode kaart.....	44
5.5.10	Niet doorgaan wedstrijd (staking, afgelasting, niet opkomen, te weinig spelers etc.).....	45
5.6	Opzoeken wedstrijdformulier (na invullen)	54
5.7	Wedstrijdenoverzicht.....	57

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:

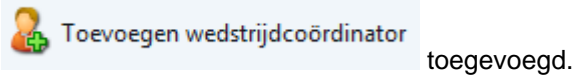
1. Klikmodel Veldvoetbal
 - Categorie A
 - Categorie B
2. Klikmodel Zaalvoetbal
 - Eredivisie

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 → thuisspelende vereniging	Verenigingen

1.1.1 §5.1.2: Toevoegen wedstrijdcoördinator bij meerdere wedstrijden
Op de tabbladen “ voorbereiden” en “in te vullen” is de knop

Vereniging
n +
wedstrijdoffic
ials

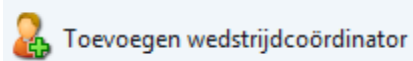


Wedstrijden					
Voorbereiden		In te vullen		Vragenlijsten	
Wedstrijdnummer	Datum	Tijd	Thuissteam	Uitsteam	Speltype
30250	24-jan-2015	14:30	Stormvogels 1	RCH 1	Veld ZA
39219	25-jan-2015	14:00	Kennemers 1	Stormvogels 1	Veld ZO
142512	25-jan-2015	10:00	Stormvogels 2	DCG 2	Veld ZO
33855	24-jan-2015	14:30	Stormvogels A1	Dijk De A1	Veld ZA
142513	24-jan-2015	13:30	Velsen B1	Stormvogels B1	Veld ZA
69722	25-jan-2015	13:30	Stormvogels B2	Onze Gezellen B2	Veld ZA
70041	24-jan-2015	13:30	Stormvogels C2	DSS C2	Veld ZA

Opnieuw laden Wedstrijdformulier openen Toevoegen wedstrijdcoördinator Niet doorgaan wedstrijd

Omdat vaak de wedstrijdcoördinator bij alle thuiswedstrijden aanwezig is kun je alle wedstrijden selecteren, ongeacht of het een uit- of een thuiswedstrijd betreft.

1. Selecteer 1 of meerdere wedstrijden (Ctrl/shift toets in combinatie met muisklik).
 - Je kunt ook alle wedstrijden selecteren door een willekeurige wedstrijd te selecteren en vervolgens drukken op de toets Ctrl-A. Het maakt hierbij niet uit of er uitwedstrijden zijn geselecteerd, deze krijgen niet de wedstrijdcoördinator toegevoegd..



2. Selecteer de knop het volgende scherm verschijnt

<p>3. Zoek de persoon met behulp van de wedstrijdcoördinator/geboortedatum of (een deel van) de achternaam.</p> <p>4. Voeg deze toe met de knop .</p> <p>Invullen wedstrijdformulier thuissteam/ Uitteam → voorafgaand aan de wedstrijd)</p>	
<p>§5.3: Aanpassen wedstrijdofficials</p>	<p>Vereniging n + wedstrijdofficials</p>
<p>§5.4: Invoeren wedstrijdverloop (scheidsrechter)</p>	<p>Wedstrijdofficials</p>
<p>§ 5.5: Vastleggen wedstrijd</p>	<p>Vereniging n + wedstrijdofficials</p>
<p>§ 5.6: Opzoeken wedstrijdformulier (na invullen)</p>	<p>Vereniging n</p>

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 seniorteam in de categorie B.
- **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 thuishet team 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, de uitvereniging alsmede bij de vereniging waar de wedstrijd wordt gespeeld.

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 kan het thuishet team/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 thuishet team / 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 thuishet team / 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 "thuishet team" / "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. 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 §5.5.9.

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/sIFOAQ>

5 INVULLEN EN AANPASSEN DWF

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

1. Het thuishteam
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.
8. Met ingang van oktober 2015 zullen de A Junioren punten moeten geven voor het onderdeel "sportiviteit". Tijdens het seizoen 2015-'16 zullen de overige jeugdgroeperingen dit onderdeel ook moeten invoeren. Voor de senioren zal dit in het seizoen 2016-'17 gaan gebeuren.

Deze stappen staan in onderstaande paragrafen toegelicht.

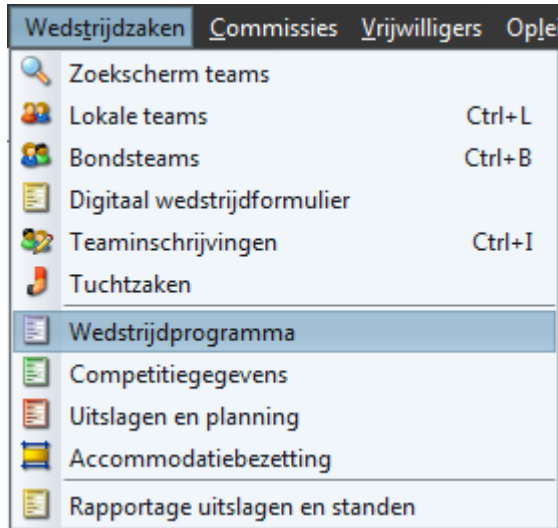
5.1 Opstarten applicatie → thuisspelende vereniging

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

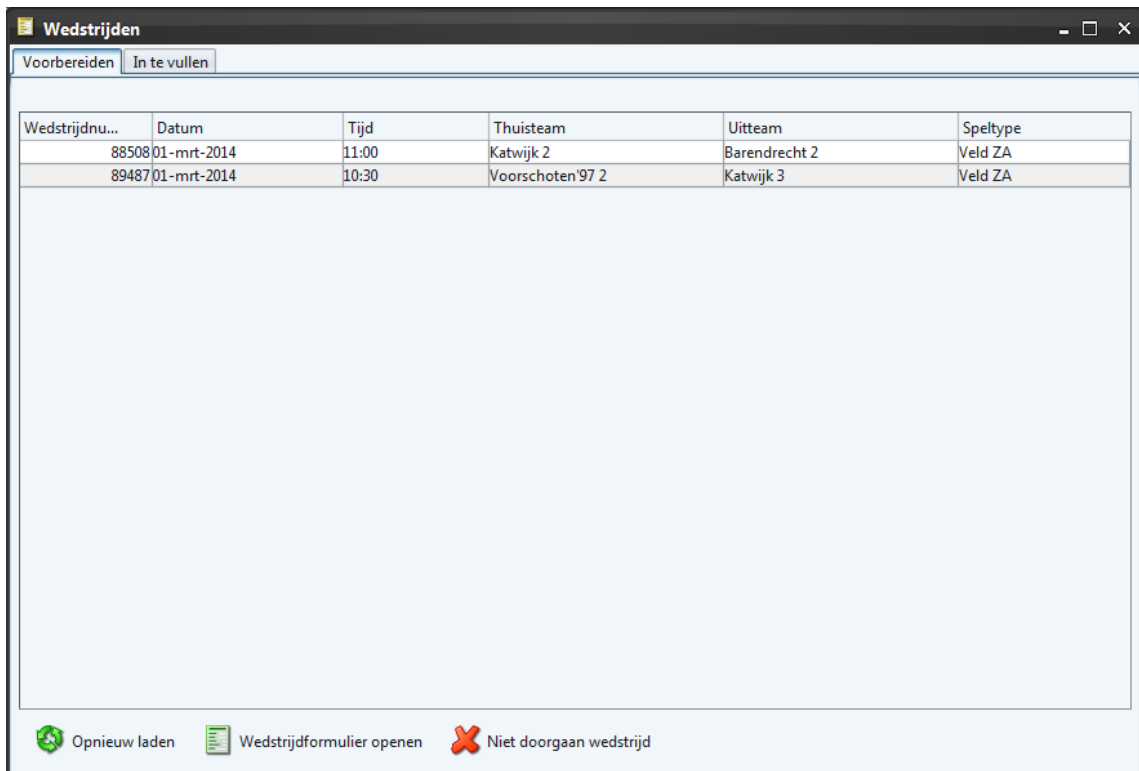
- ⇒ Naast de normale thuiswedstrijden op een accommodatie zijn dit ook beslissingswedstrijden die op de accommodatie worden gespeeld.

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 “Vorbereiden” 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:

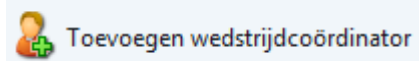
- Tabblad “Thuis team”: hier vult de thuisvereniging de spelersopgave in voor het **thuis team**.
 - Tabblad “Uit team”: hier vult de uitvereniging de spelersopgave in voor het **uit team**.
 - Tabblad “Officials”: binnen dit tabblad zijn de wedstrijd officials zichtbaar die bij een wedstrijd zijn aangesteld. 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.
1. 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 categorie B 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.

5.1.2 Toevoegen wedstrijdcoördinator bij meerdere wedstrijden

Op de tabbladen “ voorbereiden” en “in te vullen” is de knop toegevoegd.

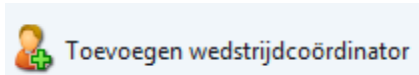



Wedstrijdnummer	Datum	Tijd	Thuissteam	Uitteam	Speltype	Wedstrijdcoördinator
30250	24-jan-2015	14:30	Stormvogels 1	RCH 1	Veld ZA	
39219	25-jan-2015	14:00	kennemers 1	Stormvogels 1	Veld ZO	
142512	25-jan-2015	10:00	Stormvogels 2	DCG 2	Veld ZO	
33655	24-jan-2015	14:30	Stormvogels A1	Dijk De A1	Veld ZA	
142513	24-jan-2015	13:30	Velsen B1	Stormvogels B1	Veld ZA	Haan, F. de
69722	25-jan-2015	13:30	Stormvogels B2	Onze Gezellen B2	Veld ZA	
70041	24-jan-2015	13:30	Stormvogels C2	DSS C2	Veld ZA	

Opnieuw laden | Wedstrijdformulier openen | Toevoegen wedstrijdcoördinator | Niet doorgaan wedstrijd

Omdat vaak de wedstrijdcoördinator bij alle thuiswedstrijden aanwezig is kun je alle wedstrijden selecteren, ongeacht of het een uit- of een thuiswedstrijd betreft.

- Selecteer 1 of meerdere wedstrijden (Ctrl/shift toets in combinatie met muisklik).
 - Je kunt ook alle wedstrijden selecteren door een willekeurige wedstrijd te selecteren en vervolgens drukken op de toets Ctrl-A. Het maakt hierbij niet uit of er uitwedstrijden zijn geselecteerd, deze krijgen niet de wedstrijdcoördinator toegevoegd..



- Selecteer de knop  het volgende scherm verschijnt

The dialog box 'Nieuwe clubofficial toevoegen' contains the following fields:

- Selectie:
 - Zoek op:
 - Relatiecode
 - Geboortedatum
 - Beginletters achternaam
- Details:
 - Relatiecode
 - Naam
- Toepassen op:

...	Datum	T...	Thuissteam	Uitteam	Sp...	Wedstr...
30250	24-jan-2015	14:30	Stormvogels 1	RCH 1	Veld ZA	
39219	25-jan-2015	14:00	kennemers 1	Stormvogels 1	Veld ZO	
142512	25-jan-2015	10:00	Stormvogels 2	DCG 2	Veld ZO	

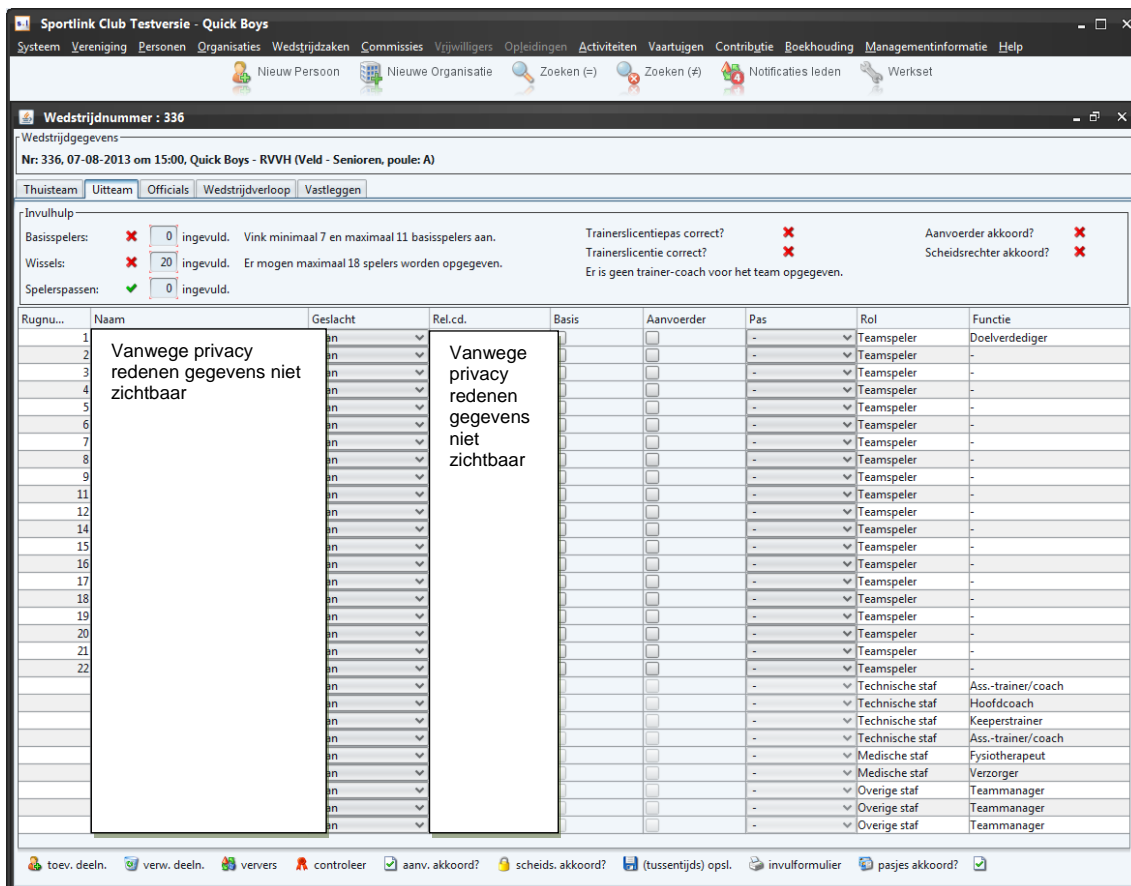
- Zoek de persoon met behulp van de wedstrijdcoördinator/geboortedatum of (een deel van) de achternaam.
- Voeg deze toe met de knop .

5.2 Invullen wedstrijdformulier thuissteam/ Uitteam → voorafgaand aan de wedstrijd)

Het thuissteam is verantwoordelijk voor de spelersopgave op het formulier. De spelersopgave voor het thuissteam vindt plaats op het tabblad "Thuissteam". De uit spelende vereniging voert de Handleiding DWF in Sportlink Club

spelersopgave in via het tabblad “Uitteam”. De tabbladen “Uitteam” / “Thuissteam” zijn zichtbaar na selectie van de wedstrijd (zie §5.1). Deze paragraaf is opgesteld op basis van het thuissteam. Voor het uitteam zijn de handelingen exact hetzelfde en zijn daarom niet apart beschreven.

Het tabblad “Thuissteam” / “uitteam” is als volgt opgebouwd:



De vereniging kan de volgende acties uitvoeren vanuit dit tabblad:





9. Toevoegen deelnemers aan een wedstrijd.
10. Vastleggen basisspelers.
11. Vastleggen aanvoerder.
12. Vastleggen aanwezigheid spelerspassen(scheidsrechter).
13. Vastleggen aanwezigheid trainerslicentiepas(scheidsrechter).
14. Akkoord geven opstelling (aanvoerder akkoord).
15. Akkoord geven opstelling (scheidsrechter akkoord).
16. Afdrukken invulformulier

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

1. Controle basisspelers.
 - [Veldvoetbal categorie A] 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 categorie B] In de categorie B 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 categorie A] 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 categorie B] 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 categorie B] het DWF bij 7-tallen 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 spelerspas vinkjes. Voor alle basisspelers moet een spelerspas aanwezig zijn.

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

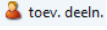
4. Trainerslicentie controle: In bepaalde klassen geldt dat een trainer met een juiste licentie aanwezig moet zijn bij een wedstrijd. Op het DWF wordt getoond of de trainer voldoet aan de licentie-eisen. Meer informatie over welke licentie in welke klasse verplicht is vind je op www.knvb.nl/trainerslicenties.
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.

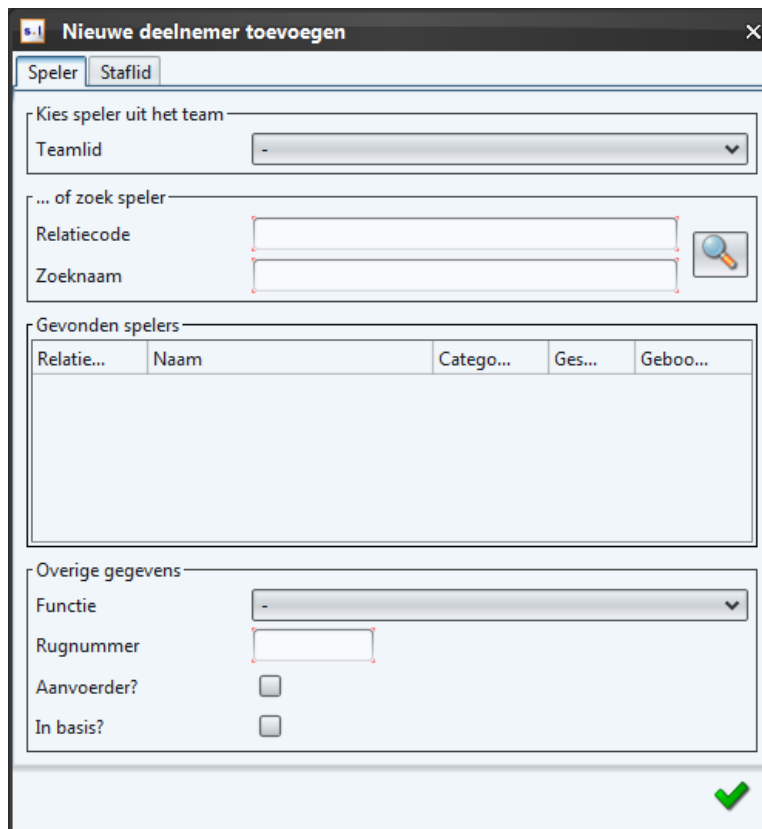
5.2.1 Vastleggen deelnemers


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 Staf lid. Het volgende scherm verschijnt:

Nieuwe deelnemer toevoegen ✕


Speler **Staf lid**

Kies staf lid uit het team

Team lid

... of zoek staf lid

Relatiecode

Zoeknaam 


Gevonden staf



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

Overige gegevens

Type


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:

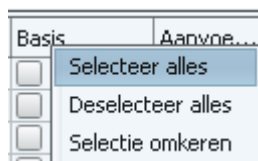
1. Selecteer in de lijst met namen de speler.
2. Selecteer de knop  **verw. deeln.**. De speler is nu verwijderd van het wedstrijdformulier. **Let op!** De speler is door deze actie alleen bij de geselecteerde wedstrijd verwijderd. De speler blijft deelnemer van het "Bondsteam". Bij de volgende wedstrijd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

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  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  .

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  .

* Het is ook mogelijk in één keer voor alle spelers de spelerspas te selecteren. Selecteer hiervoor de knop  . 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  .

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 "Thuisteam" en "Uitteam". Het invulformulier is als PDF-formulier beschikbaar. Dit document kun je vervolgens afdrukken.

1. Toon het invulformulier met de knop  . 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 (eventueel) 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 →





Wedstrijdnummer : 118756

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

Thuissteam | Uitteam | **Officials** | Wedstrijdverloop | Vastleggen

Clubofficials

Scheidsrechter   Wedstrijdcoördinator  




Assistent-scheidsrechter thuissteam   Assistent-scheidsrechter uitteam  

Bondsofficials

Naam	Relatiecode	Rol	Status

Wijzigingen na vastleggen teams

Relatiecode	Team	Naam	Opmerking

 opnieuw ophalen  bondsofficial toevoegen  bondsofficial verwijderen





Zaalvoetbal →



Wedstrijdnummer : 118772

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

Thuissteam | Uitteam | **Officials** | Wedstrijdverloop | Vastleggen

Clubofficials

Scheidsrechter   Wedstrijdcoördinator  




Secretaris zaal  

Bondsofficials

Naam	Relatiecode	Rol	Status

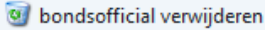
Wijzigingen na vastleggen teams

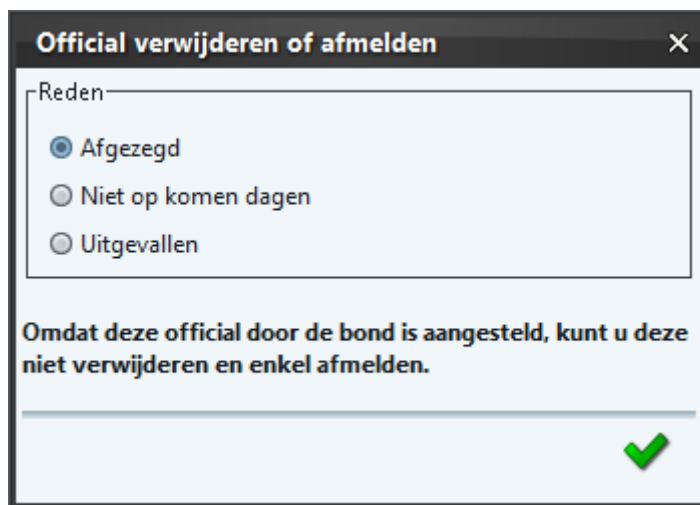
Relatiecode	Team	Naam	Opmerking




 opnieuw ophalen  bondsofficial toevoegen  bondsofficial verwijderen

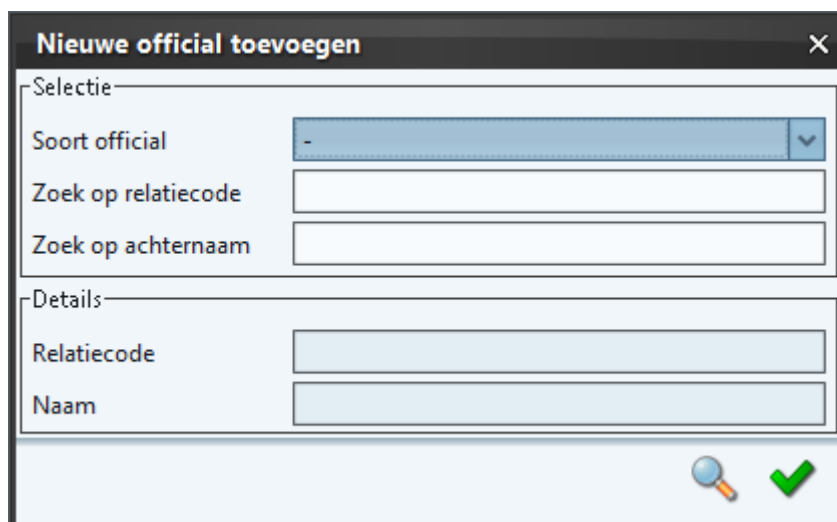
5.3.1 [Veld- en zaalvoetbal] Aanpassen bondsofficial: scheidsrechter

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 . Het volgende scherm verschijnt:




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 . Het volgende scherm verschijnt:




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.

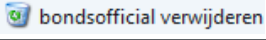
Let op! Het systeem kijkt nu alleen naar bondsofficials en niet naar clubofficials. Voor het toekennen van een clubscheidsrechter §5.3.4.

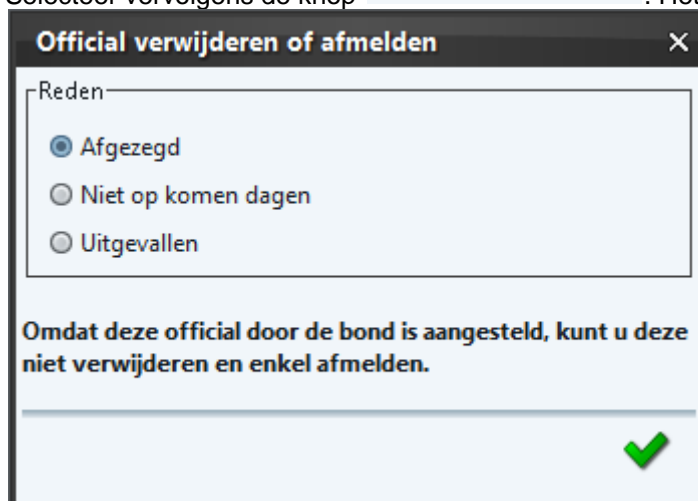
9. Selecteer na het invullen van bovenstaande gegevens de knop . Wanneer de scheidsrechter is gevonden, zijn de details zichtbaar in het deelscherm Details.


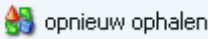

10. Sla de wijzigingen op met de knop .

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 . 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 . Selecteer de knop .

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 bondsofficial: 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 wilt 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)
Als een assistent-scheidsrechter in het bondsteam wordt opgegeven, verschijnt deze automatisch op het tabblad "Officials". Omdat het regelmatig voorkomt dat een elftal/team geen vaste assistent-scheidsrechter heeft is het ook mogelijk dat zowel het thuis- als het uitteam voorafgaande aan de wedstrijddag (tabblad voorbereiden) als op de wedstrijddag (tabblad in te vullen) deze zelf kan invullen.

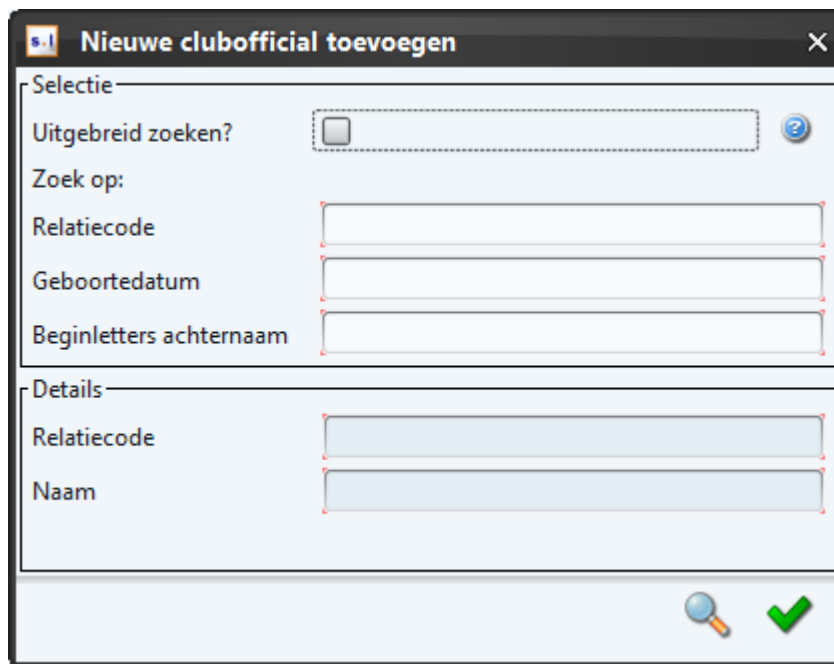
Voer de volgende stappen uit:


1. Selecteer tabblad "Officials"

2. Selecteer de knop  bij assistent-scheidsrechter thuisteam.



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 thusspelende vereniging is verantwoordelijk voor het toevoegen van de wedstrijdcoördinator. Je kunt deze per wedstrijd toevoegen maar ook meerdere wedstrijden tegelijk. Zie §5.1.2.

De wedstrijdcoördinator moet lid zijn van de thuis spelende vereniging. Voer hiervoor de volgende stappen uit:

1. Selecteer tabblad "Officials"

2. Selecteer bij wedstrijdcoördinator de knop 

Wedstrijdcoördinator  

3. Het volgende scherm verschijnt:

Nieuwe clubofficial toevoegen ✕

Selectie



Zoek op relatiecode

Zoek op achternaam

Details


Relatiecode


Naam

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 

Secretaris zaal  

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".

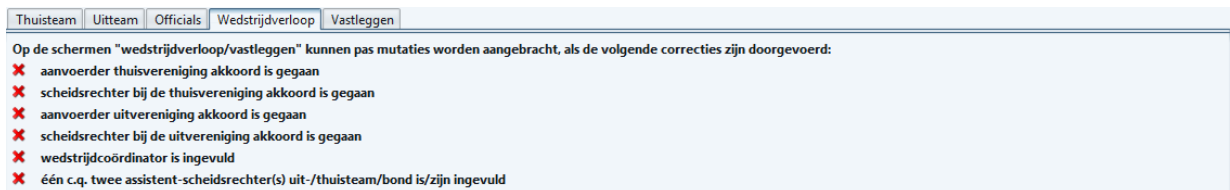
[Zaalvoetbal]

- ⇒ 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:




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 .
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 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

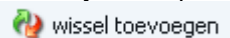
- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1 ^e helft | → minuut 1 t/m 20 |
| Blessuretijd 1 ^e helft | → altijd minuut 20 |
| 2 ^e helft | → minuut 21 t/m 40 |
| Blessuretijd 2 ^e helft | → altijd minuut 40 |

Speciale momenten

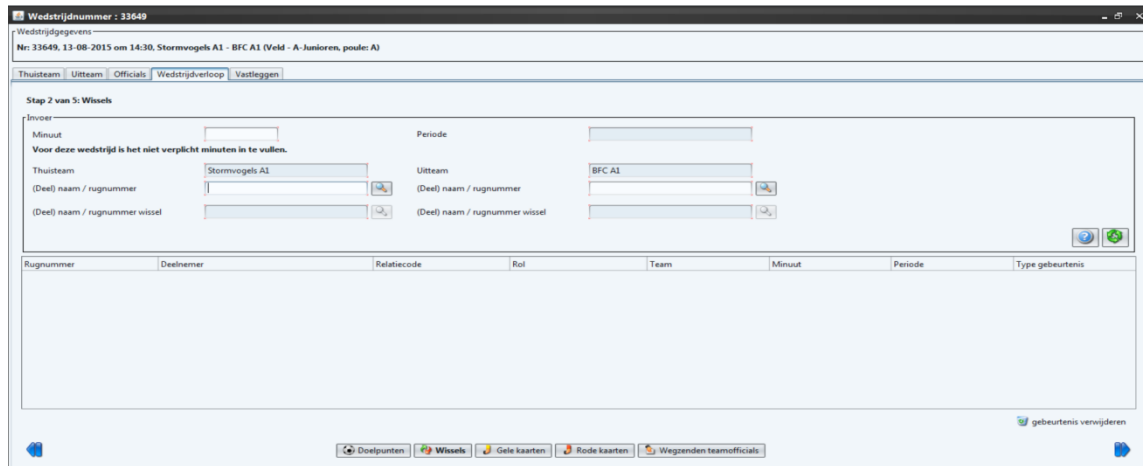
- | | |
|-------------------|-------------|
| Voor de wedstrijd | → minuut 1 |
| In de rust | → minuut 45 |
| Na de wedstrijd | → minuut 90 |

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 categorie A 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

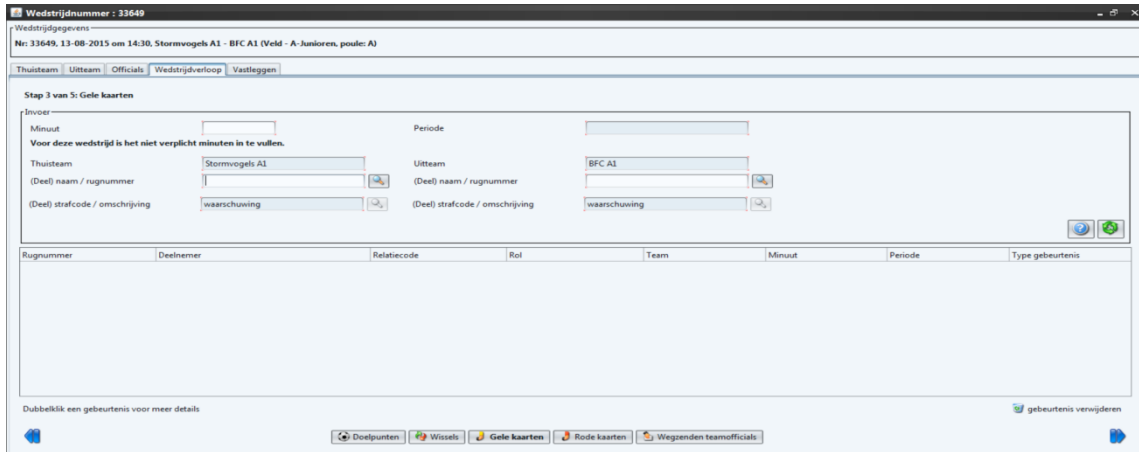
Zaalvoetbal

- 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 categorie A)

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

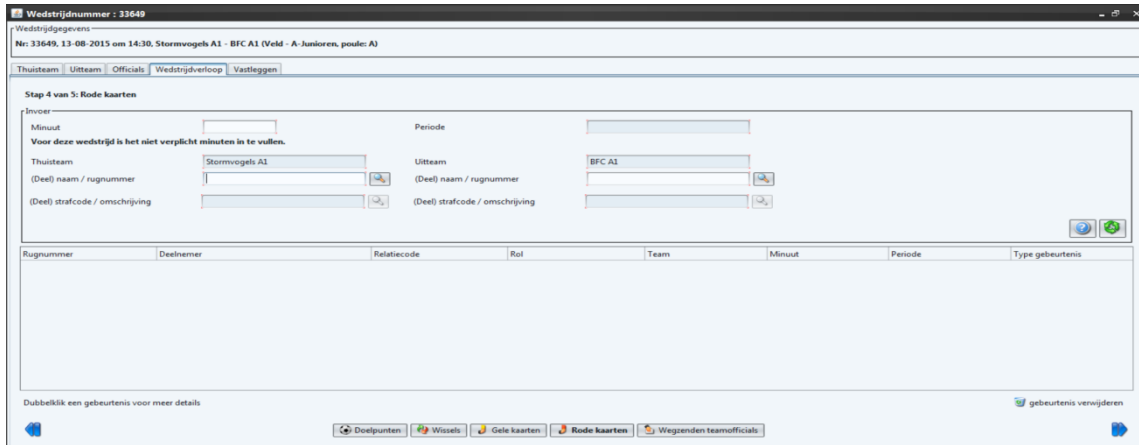
- Voor de wedstrijdminuut → minuut 1
- In de rust → minuut 45
- Na de wedstrijd → minuut 90

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.

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

5.4.4 Invoeren rode kaart

1. Selecteer tabblad "Wedstrijdverloop".
2. Selecteer de knop  rode kaart toevoegen.
3. 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):

4. 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

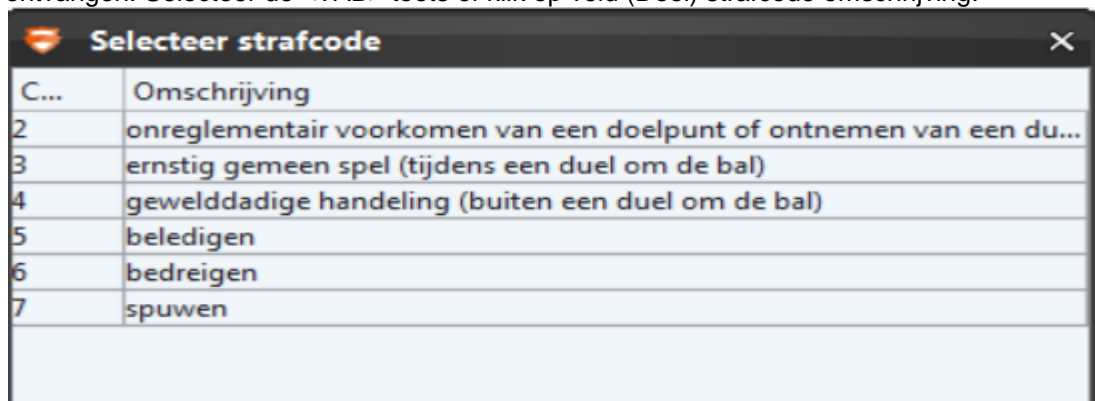
Zaalvoetbal

- 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

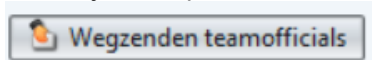
- Voor de wedstrijd → minuut 1
- In de rust → minuut 45
- Na de wedstrijd → minuut 90

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.

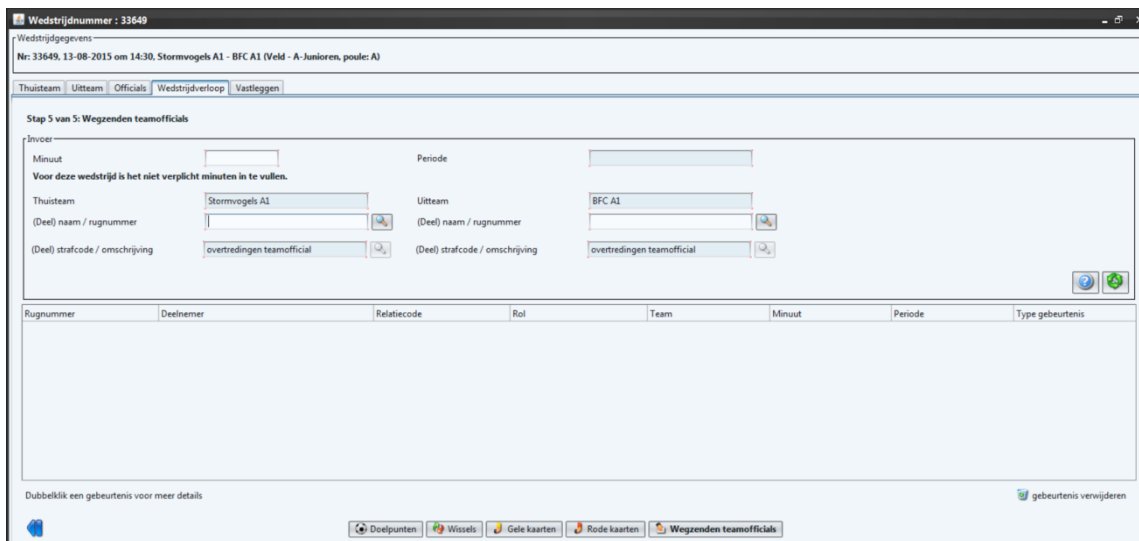


- 6. Voer strafcode in of deel van de stafcode / omschrijving en selecteer de <TAB> toets.
- 7. De rode kaart is nu opgeslagen.

- 5.4.5 Invoeren wegzenden teamofficial
 8. Selecteer tabblad "Wedstrijdverloop".



9. Selecteer de knop
 10. Het volgende scherm verschijnt:



11. 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

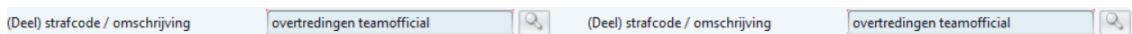
Zaalvoetbal

- 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 wedstrijd → minuut 1
- In de rust → minuut 45
- Na de wedstrijd → minuut 90

12. Voer een deel van de achternaam van de teamofficial die uit het veld is gezonden in. Omdat maar één strafcode is bij wegzenden teamofficial, wordt deze bij (Deel) strafcode/omschrijving al getoond.



13. Het wegzenden teamofficials is nu opgeslagen.

5.4.6 Ongedaan maken Gele kaart / Rode kaart / Wegzenden teamofficial / 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.

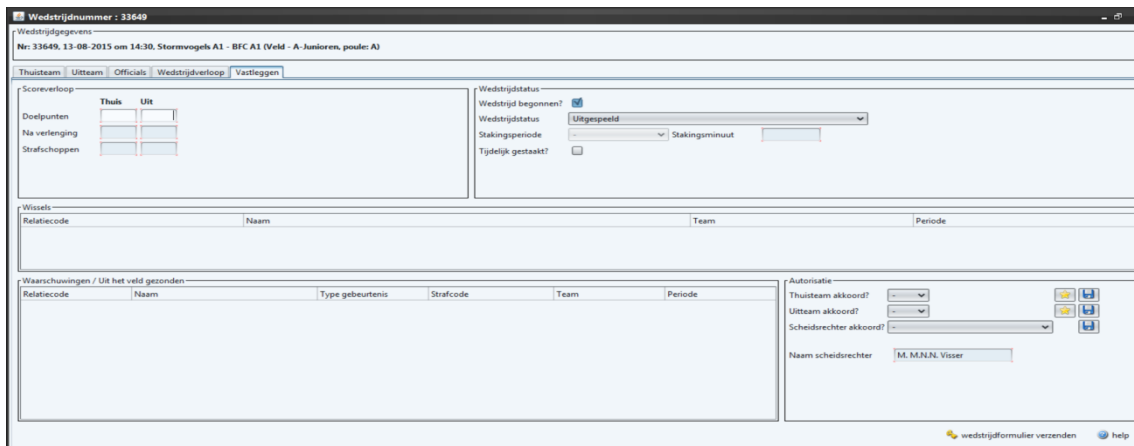
1. Selecteer tabblad "Wedstrijdverloop"
2. Selecteer de foutieve gele kaart, rode kaart, wegzenden teamofficial, wissel of doelpunt
3. Selecteer nu de knop  .

5.5 Vastleggen wedstrijd

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

- Invooeren 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.
- [categorie B veldvoetbal] Opgeven aantal tijdstraffen.
- Invullen beoordeling sportiviteit.
- Akkoord geven wedstrijdformulier → Verplicht voor het thuishet team, 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:



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:

Scoreverloop		Thuis	Uit
Doelpunten		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Na verlenging		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Strafschoppen		<input type="text"/>	<input type="text"/>

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?	<input checked="" type="checkbox"/>
Wedstrijdstatus	<input type="text" value="Uitgespeeld"/>
Stakingsperiode	<input type="text" value="-"/> Stakingsminuut <input type="text"/>
Tijdelijk gestaakt?	<input type="checkbox"/>

5.5.3 [categorie B veldvoetbal] invoeren aantal tijdstraffen


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

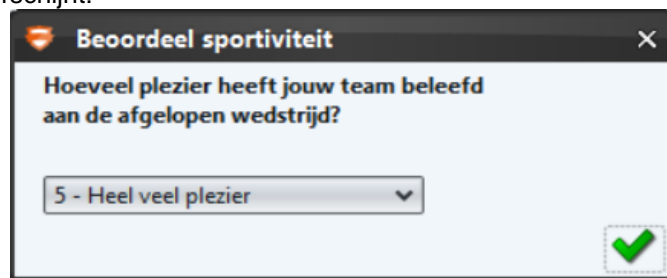
Tijdstraffen	
Aantal tijdstraffen thuisteam	<input type="text"/>
Aantal tijdstraffen uitteam	<input type="text"/>

5.5.4 Akkoord geven thuishteam

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


1. Selecteer tabblad "Vastleggen".

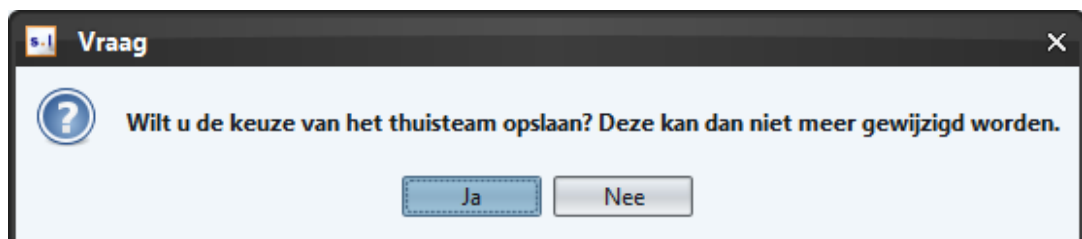
2. Selecteer bij onderdeel autorisaties bij "thuishteam akkoord?" de knop 
3. Het volgende scherm verschijnt:



4. Er kan gekozen worden voor de volgende mogelijkheden:
 1. Totaal geen plezier
 2. Geen plezier
 3. Niet veel, niet weinig plezier
 4. Veel plezier
 5. Heel veel plezier.
5. Selecteer vervolgens bij onderdeel autorisatie bij "Thuishteam akkoord" de keuze "Ja". Wanneer je niet akkoord bent kun je "Nee" invullen.



6. Sla op met de knop 
7. De volgende vraag verschijnt:



8. 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:



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 gemaïld 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.

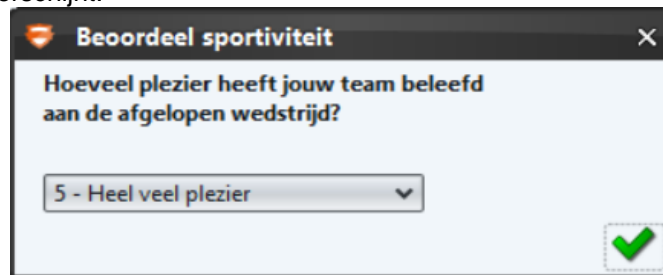
5.5.5 Akkoord geven uitteam

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 autorisaties bij "uitteam akkoord?" de knop 

3. Het volgende scherm verschijnt:



4. Er kan gekozen worden voor de volgende mogelijkheden:

1. Totaal geen plezier
2. Geen plezier
3. Niet veel, niet weinig plezier
4. Veel plezier
5. Heel veel plezier.

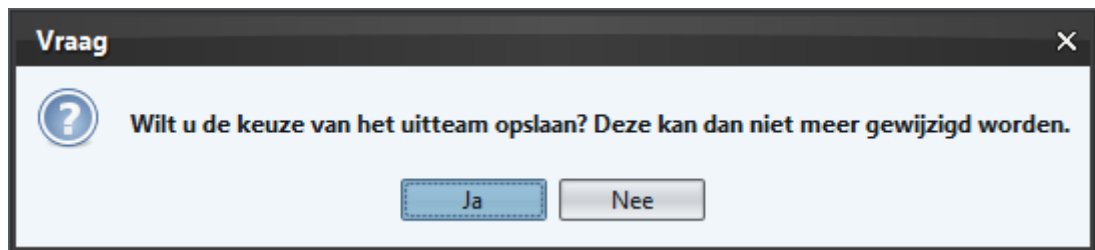
5. Selecteer vervolgens bij onderdeel autorisatie bij "Uitteam akkoord" de keuze "Ja". Wanneer je niet akkoord bent kun je "Nee" invullen.




6. Sla op met de knop



7. De volgende vraag verschijnt:



8. 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.




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.

5.5.6 Akkoord geven bondscheidsrechter

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? -  


Scheidsrechter

Wachtwoord



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

Vraag X

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

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



*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.



5.5.7 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.

Autorisatie

Thuis team akkoord? -  

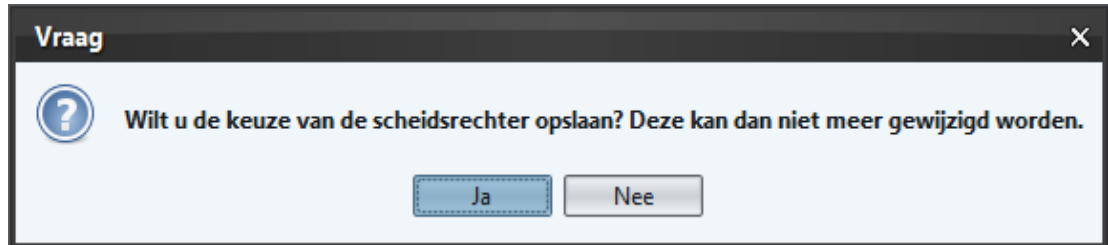
Uit team akkoord? -  

Scheidsrechter akkoord? -  

Scheidsrechter



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.

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

5.5.8 Versturen formulier naar de KNVB

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

[Veldvoetbal]

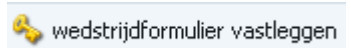
- Minimaal 7 en maximaal 11 basisspelers aanwezig zijn bij het thuisteam.
- Minimaal 7 en maximaal 11 basisspelers aanwezig zijn bij het uitteam.
- 1 wedstrijdcoördinator aanwezig is.
- Assistent-scheidsrechter
 - ⇒ 1 club assistent-scheidsrechter thuisteam en 1 club assistent-scheidsrechter uitteam 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 thuissteam.
- 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



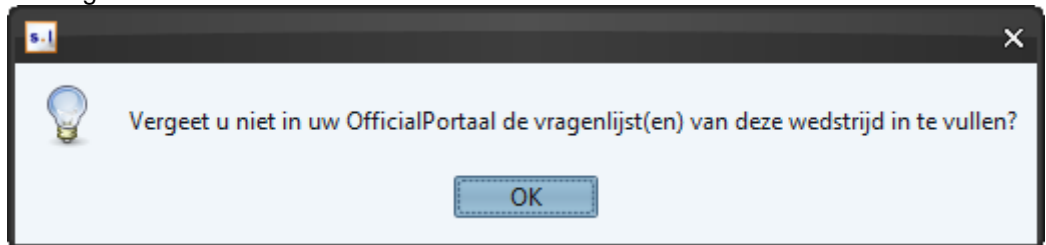
1. Het volgende scherm* verschijnt:

	Thuis	Uit
Aantal waarschuwingen:	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Aantal uit het veld gezonden:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Aantal wissels:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Status:	<input type="text" value="Uitgespeeld"/>	
Eindstand:	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Thuissteam akkoord?	✓	
Uitteam akkoord?	✓	
Scheidsrechter akkoord?	✓	

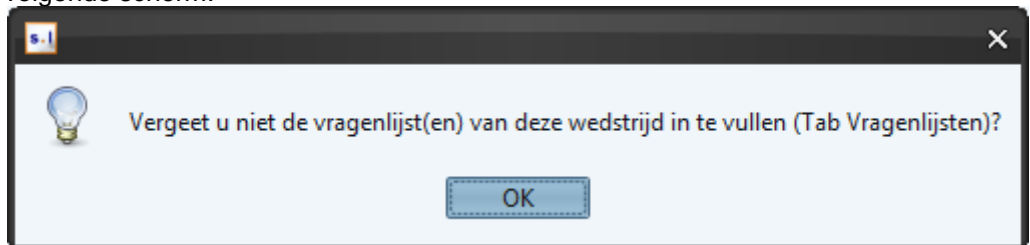
Bovenstaand scherm is ter controle voor de scheidsrechter / verenigingen.

2. Met de knop  verzendt de scheidsrechter het wedstrijdformulier definitief.

- a. Wanneer een rode kaart is gegeven door een bondsscheidsrechter verschijnt het volgende scherm:



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



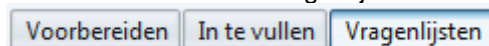
* Wanneer er na het akkoord van de scheidsrechter wijzigingen plaatsvinden, verschijnt dit in beeld bij het verzenden. De scheidsrechter kan deze wijzigingen zien op het tabblad officials in de sectie "Wijzigingen na vastleggen teams",

5.5.9 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.

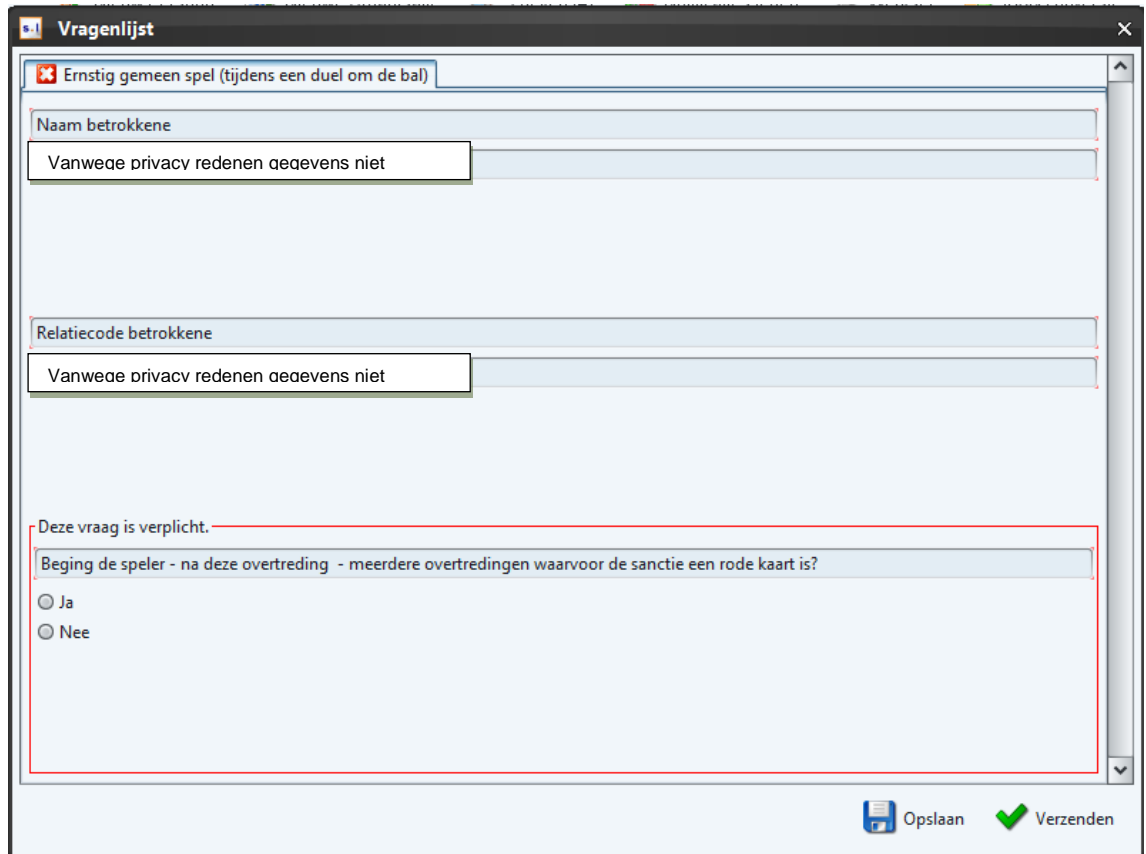
1. Selecteer het tabblad Vragenlijsten:

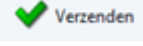


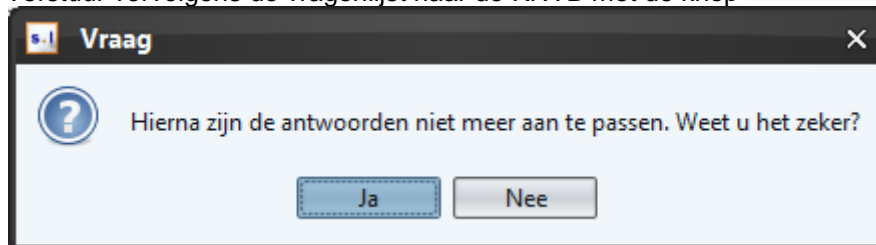
2. De nog in te vullen rapporten verschijnen nu:

Wedstrijdnummer	Wedstrijddag		Strafcode	Omschrijving
284606-aug-2014		Vanweide privacy redenen oeeevens niet zichtbaar	8	ernstig gemeen spel (tijdens e..
8567526-jul-2014			5	bedreigen

3. Selecteer de persoon die je een rode kaart hebt gegeven en selecteer vervolgens de knop  **Vragenlijst openen**.
4. Het volgende scherm verschijnt:



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.

5.5.10 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:

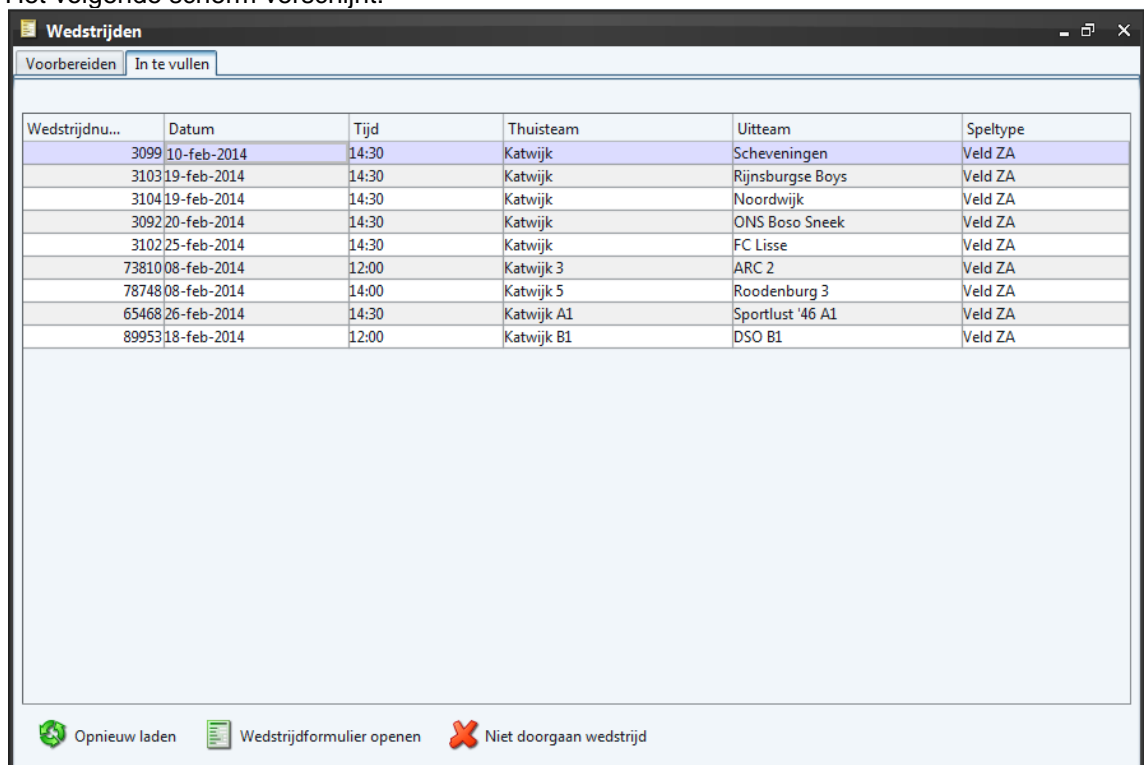
1. Wedstrijd niet begonnen vanwege weersomstandigheden
2. Wedstrijd niet begonnen (anders dan weersomstandigheden)
3. Wedstrijd niet normaal beëindigd

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

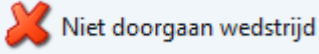
Bij een afgelasting kan de vereniging dit zowel op de wedstrijddag als de dag voorafgaande aan de wedstrijd invoeren via het DWF.

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:



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

Selecteer hierna de knop . Het DWF verschijnt op het tabblad "vastleggen".


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 [X]

Vastleggen

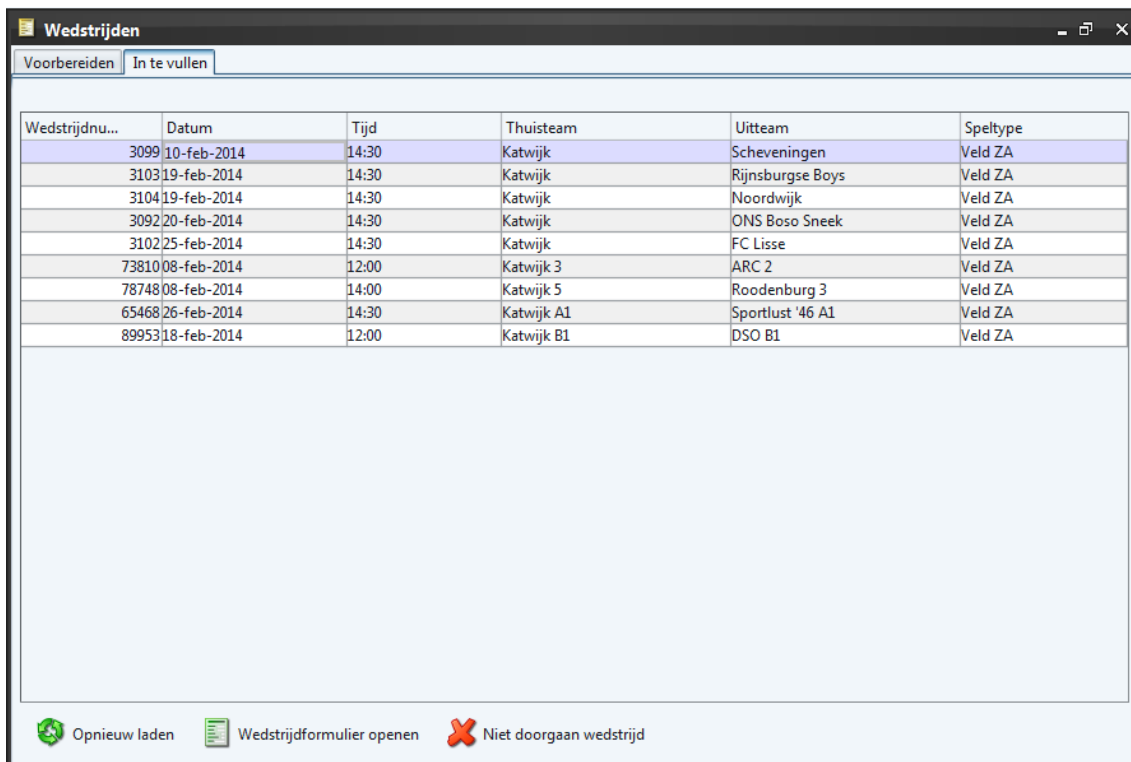
	Thuis	Uit
Aantal waarschuwingen:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Aantal uit het veld gezonden:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Totaal aantal tijdstraffen:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aantal wissels:	<input type="text" value="0"/>	<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 .

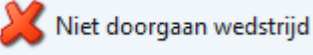
5.5.10.2 Wedstrijd gaat niet door vanwege weersomstandigheden afgekeurd door scheidsrechter

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


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



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

Selecteer hierna de knop . Het DWF verschijnt op het tabblad "vastleggen".

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 . Het volgende scherm* verschijnt:

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

5. Maak dit definitief met de knop .

5.5.10.3 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) thuis team
- Geen spelerspas(sen) uit team
- Geen vervangende scheidsrechter
- Niet opkomen BEIDE elftallen/teams
- Scheidsrechter niet opgekomen
- Niet opkomen thuis elftal/team

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

Wedstrijden					
Voorbereiden		In te vullen			
Wedstrijdnu...	Datum	Tijd	Thuissteam	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 niet kan worden gespeeld. Selecteer hierna de knop  Niet doorgaan wedstrijd . Het DWF verschijnt op het tabblad "vastleggen".
3. 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) thuissteam
 - Geen spelerspas(sen) uitteam
 - Geen vervangende scheidsrechter
 - Niet opkomen BEIDE elftallen/teams
 - Scheidsrechter niet opgekomen
 - Niet opkomen thuiselftal/team
4. Maak het wedstrijdformulier definitief met de knop  wedstrijdformulier vastleggen .Het volgende scherm* verschijnt:

Controle [X]

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="Gestaakt of veld afgekeurd"/>	
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"/>	

5. Maak dit definitief met de knop .

5.5.10.4 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, wegzenden teamofficials, 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:

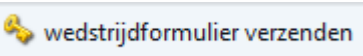
Opmerkingen

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

Tijdstraffen

Aantal tijdstraffen thuis team

Aantal tijdstraffen uit team

6. Selecteer hierna de knop  **wedstrijdformulier verzenden**
 - 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.

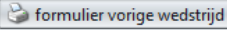
5.5.10.5 Invullen DWF bij uitspelen van een gestaakte wedstrijd

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.

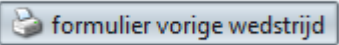
Het PWF (Print Wedstrijdformulier) van de originele wedstrijd is wel beschikbaar. Deze informatie is beschikbaar boven de verschillende tabbladen (thuis team, uit team, officials, wedstrijdverloop, vastleggen).

Wedstrijdgegevens

Nr: 5743, 17-12-2011 om 14:30, Katwijk - Barendrecht (Veld ZA - Senioren, poule: Zat) 

Huidige uitspeelvoorwaarden: Gestaakt na 72 minuten met een tussenstand van 1-1

Thuis team Officials

- 1) Selecteer de knop  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.

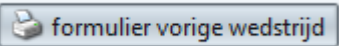
Het PWF (Print Wedstrijdformulier) van de originele wedstrijd is wel beschikbaar. Deze informatie is beschikbaar boven de verschillende tabbladen (thuis team, uit team, officials, wedstrijdverloop, vastleggen).

Wedstrijdgegevens

Nr: 5743, 17-12-2011 om 14:30, Katwijk - Barendrecht (Veld ZA - Senioren, poule: Zat) 

Huidige uitspeelvoorwaarden: Gestaakt na 72 minuten met een tussenstand van 1-1

Thuis team Officials

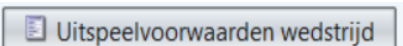
- 1) Selecteer de knop  voor het tonen van het originele wedstrijdformulier.

5.5.10.6 Uitspeelvoorwaarden op DWF bij uitspelen van een gestaakte wedstrijd.

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.

Behalve het PWF (Print Wedstrijdformulier) van de originele wedstrijd zijn ook de uitspeelvoorwaarden van de gestaakte wedstrijd beschikbaar. Deze informatie is beschikbaar boven de verschillende tabbladen (thuis team, uit team, officials, wedstrijdverloop, vastleggen).

1. Selecteer de knop  voor het tonen van de uitspeelvoorwaarden.
2. De uitspeelvoorwaarden worden via een brief getoond.

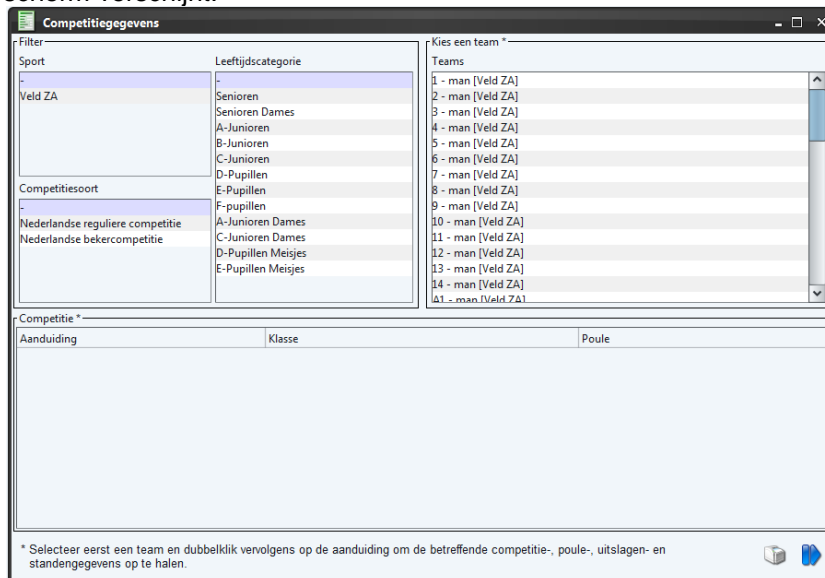
5.6 Opzoeken wedstrijdformulier (na invullen)


Nadat het wedstrijdformulier is opgestuurd is het wedstrijdformulier beschikbaar in de KNVB Sportlink Club Applicatie. Op het PWF staan alle gegevens van de wedstrijd (basisspelers, aanvoerders, akkoorden vooraf en na de wedstrijd, officials, wissels, doelpuntenmakers, uitslag, etc.).

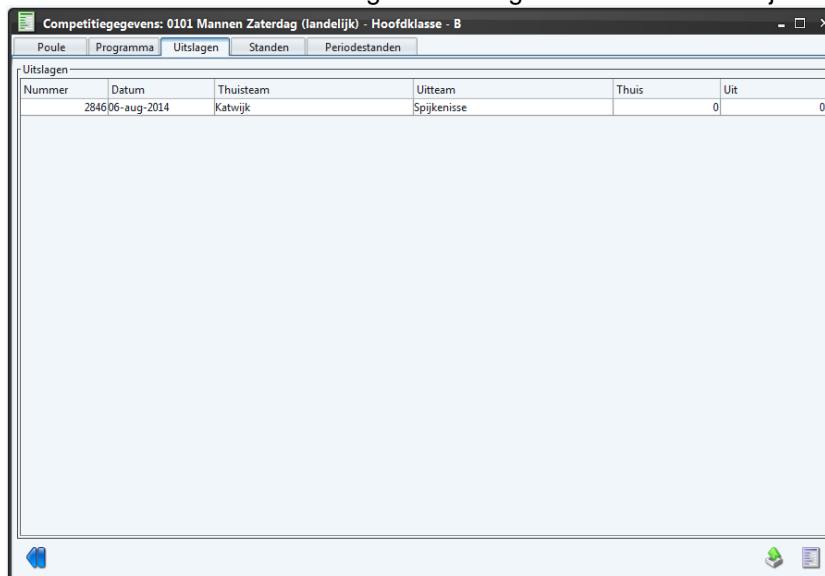
Op 3 manieren kun je het wedstrijdformulier opzoeken:


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:

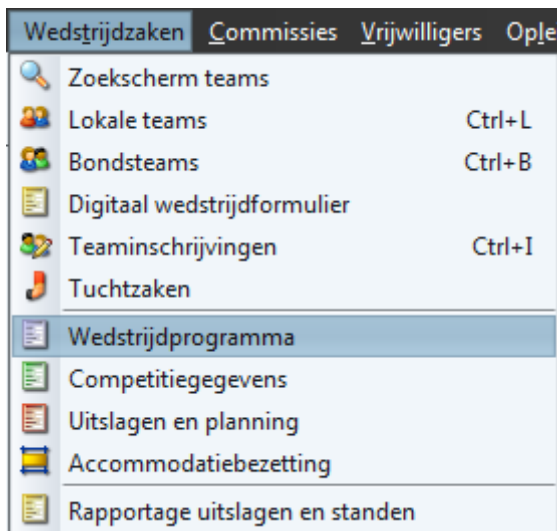


4. Selecteer nu de knop . Het PWF (Print Wedstrijdformulier) is nu zichtbaar op je scherm.

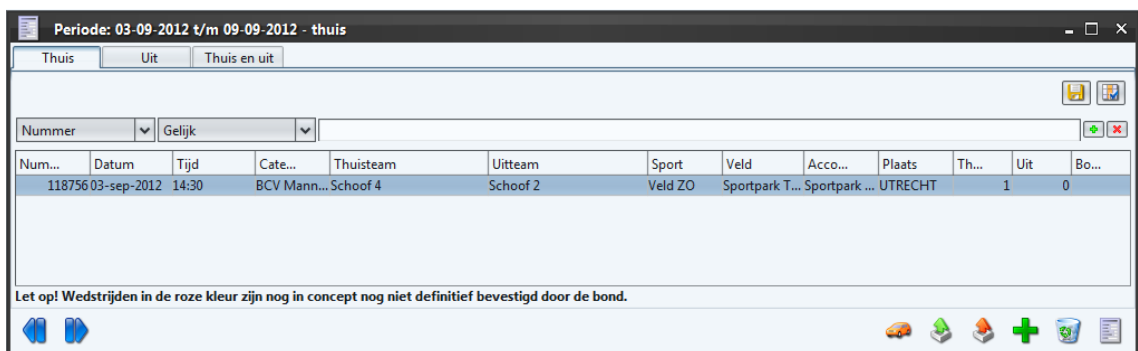
B) Wedstrijdzaken → Wedstrijdprogramma




Voer hiervoor de volgende stappen uit:

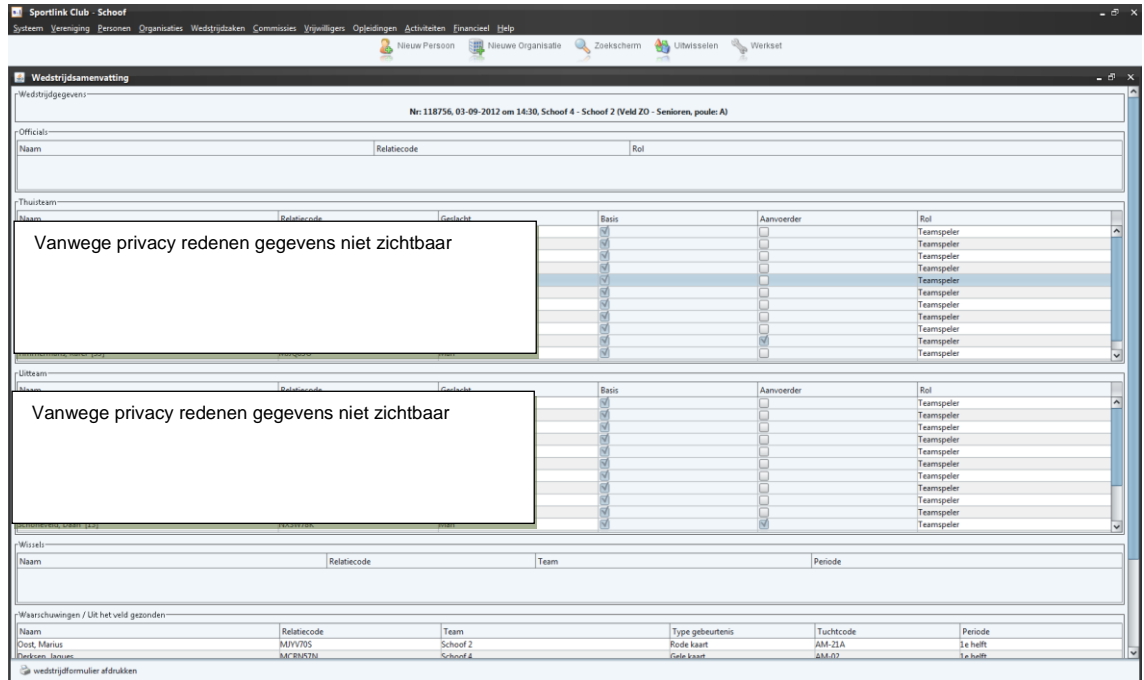
1. Selecteer in het menu Wedstrijdzaken de knop Wedstrijdprogramma



2. Het volgende scherm verschijnt:



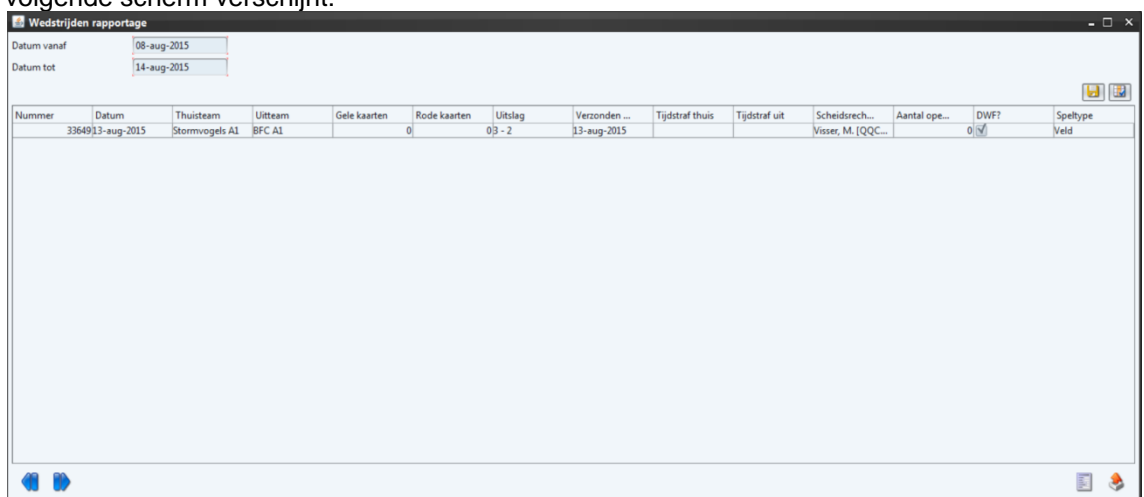
3. Selecteer de gewenste wedstrijd en selecteer nu de knop .
 - Met de knoppen   blader je een week vooruit/achteruit binnen het wedstrijdprogramma van jouw vereniging.
4. Op het volgende scherm verschijnt nu de informatie die is ingevuld op het DWF:




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.

B) Managementinformatie → Wedstrijden

1. Selecteer het in het menu “managementinformatie” de module “wedstrijden”. Het volgende scherm verschijnt:



2. Selecteer de knop .

5.7 Wedstrijdenoverzicht







In dit overzicht kun je zien welke wedstrijden er zijn gespeeld en wat er is gebeurd bij de wedstrijden. Per week kun je zien welke wedstrijden binnen je vereniging zijn gespeeld en wat er is gebeurd bij die wedstrijden. Denk hierbij aan gele kaarten, rode kaarten, tijdstraffen, nog in te vullen vragenlijsten etc.

Start dit overzicht als volgt:

3. Selecteer het in het menu “managementinformatie” de module “wedstrijden”. Het volgende scherm verschijnt:

Nummer	Datum	Thuis team	Uit team	Gele kaarten	Rode kaarten	Uitslag	Verzonden ...	Tijdstraf thuis	Tijdstraf uit	Scheidsrech...	Aantal ope...	DWF?	Speltype
3364913-aug-2015	13-aug-2015	Stormvogels A1	BFC A1	0	0	3 - 2	13-aug-2015			Visser, M. (QQC...	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Veld

Uitleg van de knoppen:

-  → opslaan kolominstellingen.
-  → wijzig kolominstellingen.
-  → blader naar wedstrijden een week terug.
-  → blader naar wedstrijden een week vooruit.
-  → open het PWF van de betreffende wedstrijd.
-  → exporteer de wedstrijden naar Excel.

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