

Maken van KNZB voorblad in Splash Meet Manager



Arjan Dekker
20160225

VOORBLAD MAKEN IN MEET MANAGER

In zijn algemeenheid adviseren we alle beschikbare gegevens op de 3 tabbladen in te vullen. Geplande aanvangstijd en aanvang einde inzwemmen en aanvang juryvergadering zijn gegevens die meegezonden worden met de wedstrijd aanvraag en ook op de webkalender te lezen zijn. De andere gegevens (bv de adresgegevens van de inschrijver) worden meegezonden met de lenex. Deze helpen ons bij een goede verwerking van de inschrijvingen/resultaten. Ga eerst naar programma's <module><programma's>

Overige

Naam zwembad	Sportblok
Start methode	1 start regel
Aantal reserves (finales)	2
Maximum aantal inschrijvingen per zwe...	
Maximum aantal estafette inschrijvingen...	
Inschrijfdatum	20-9-2015
Online beschikbaar vanaf	
Online inschrijvingstype	
Uiterste datum voor afmeldingen	

Zwembad en tijdmeting

Baan	25m bad
Nummer eerste baan	1
Nummer laatste baan	6
Tijdmeting apparatuur	Handmatig 1 klok
Lokatie tijdmeting	Alleen finish zijde

Organisatie

Organisatie	Onderdak
Organisatie website	
Gastvereniging	
Gastvereniging website	
Live resultaten website	

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

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

Tot nu toe was u gewend om begin en eindtijd in te vullen bij opmerkingen. Deze gegevens worden niet in de lenex verwerkt. Vul daarom in bij:

"aanvang eerste programmanummer" : de starttijd van de wedstrijd. (als de wedstrijd later is gestart dan gepland kunt u hier de feitelijke aanvangstijd invullen.

en

"eindtijd laatste programmanummer" : (= nieuw veld) de eindtijd van het laatste programmanummer cq de eindtijd zoals de SR die aangeeft aan de jury.

EXTRA VERMELDINGEN

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

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

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

INVOEREN EN VERWERKEN VAN JURYOPSTELLING IN MEET MANAGER

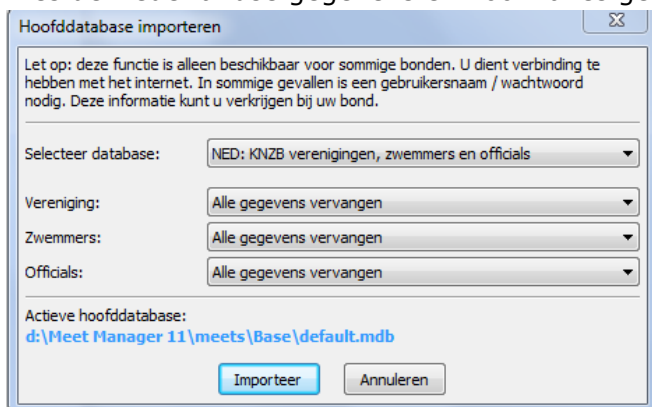
De juryopstelling invoeren en aanpassen kan gedaan worden in Meet Manager. Door dit te doen met een MM versie groter of gelijk aan 11.38314 (16 juli 2015), kunt u ervoor zorgen dat de officialcommissie (ROC) de data direct kan verwerken in hun applicatie voor het bijhouden van functioneren juryleden.

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

BELANGRIJK: INDIEN U EEN WEDSTRIJD VAN VORIG JAAR GEBRUIKT MOET U EERST ALLE JURYLEDEN VERWIJDEREN. DIT GELDT OOK ALS U DE JURY AL HAD INGEVOERD VOORDAT U MEET MANAGER HAD GEUPDATE. HET ADVIES IS DAN OOK OM NOOIT DE WEDSTRIJD VAN VORIG JAAR IN ZIJN GEHEEL TE HERGEBRUIKEN, MAAR EEN NIEUWE TEMPLATE AAN TE MAKEN EN DAARIN HET PROGRAMMA OPNIEUW DE LADEN VANUIT DE DATABASE VAN HET JAAR ERVOOR VIA <INSTELLINGEN><IMPORTEER WEDSTRIJDGEGEVENS>.

HOOFDDATABASE IMPORTEREN

Kies de Nederlandse gegevens en voor "alles gegevens vervangen".



Hoofddatabase importeren

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

Selecteer database: NED: KNZB verenigingen, zwemmers en officials

Vereniging: Alle gegevens vervangen

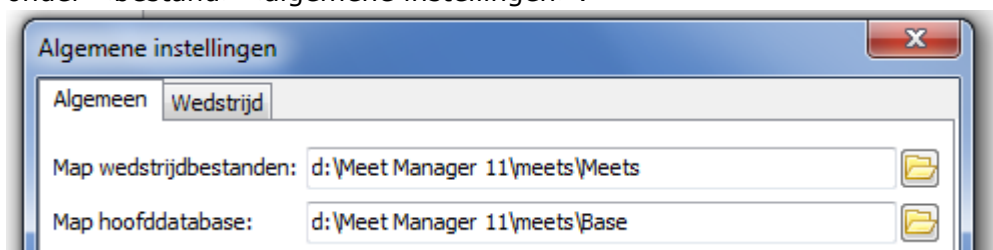
Zwemmers: Alle gegevens vervangen

Officials: Alle gegevens vervangen

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

Importeer Annuleren

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



Algemene instellingen

Algemeen Wedstrijd

Map wedstrijdbestanden: d:\Meet Manager 11\meets\Meets

Map hoofddatabase: d:\Meet Manager 11\meets\Base

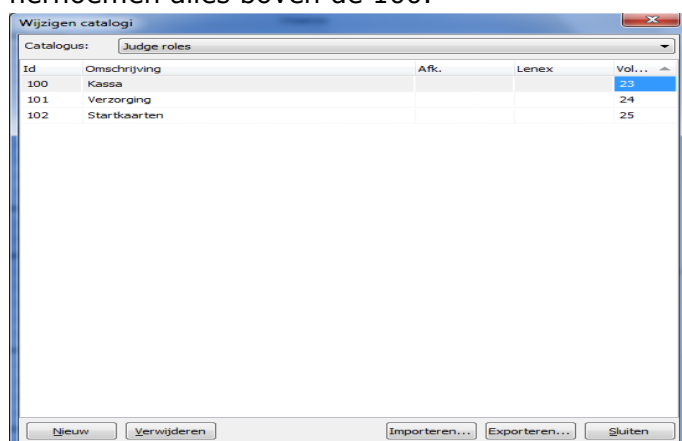
OFFICIAL ROLLEN INLADEN

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

IMPORTEREN UITGEBREIDE FUNCTIES

Dit hoeft u niet te doen als u een template heeft gebruikt, dan zijn deze gegevens reeds aanwezig.

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



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

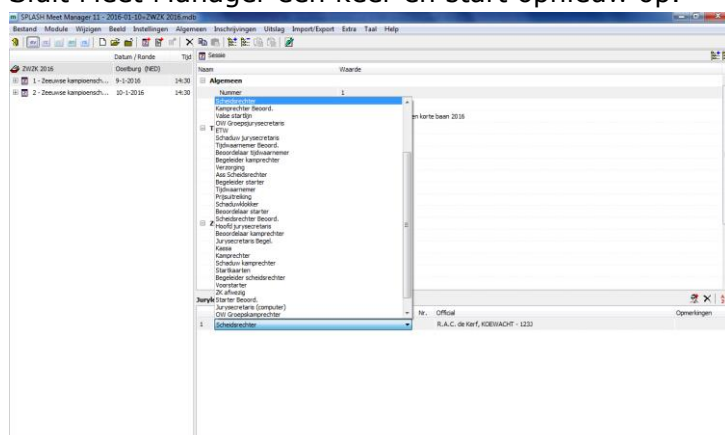
http://www.knzb.nl/vereniging_wedstrijdsport/bestuur_organisatie/administratie_sportlink/splash_software/formulieren_en_bestanden/

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

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

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

Sluit Meet Manager een keer en start opnieuw op.



UITLEG BIJ DE TE SELECTEREN ROL

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

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

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

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

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

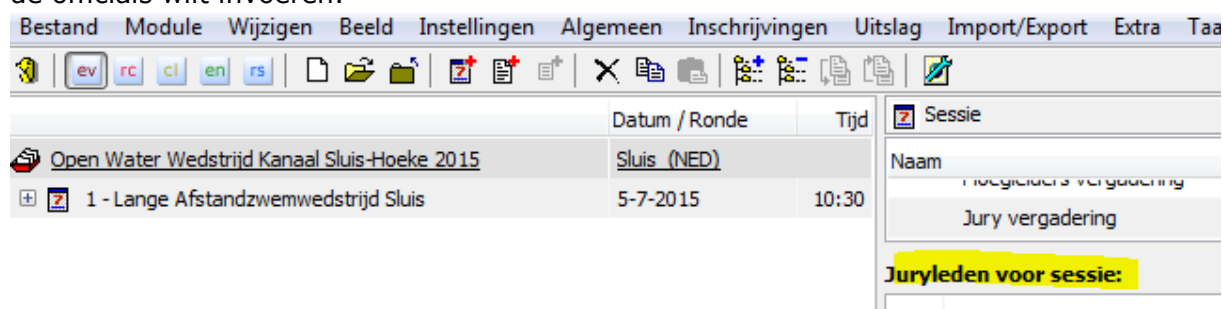
Er is wel voor gezorgd dat de 5 belangrijkste bovenaan staan. Door de letter in te tikken worden die geselecteerd. Dit werkt vanaf versie 11.40221.

FunctieID	Name	lenexcode	SorteerVolgorde	Countrole	tekstweergave
11	Scheidsrechter	REF	1	SR	Sr
12	Scheidsrechter Ass.	NED.AREF	12	SR	Asr
13	Scheidsrechter Beoordeelde	NED.EREF	13	SR	Esr
14	Scheidsrechter Begeleide	NED.BREF	14	SR	Bsr
15	Scheidsrechter Beoordelaar	NED.OREF	15	SR	Osr
16	Scheidsrechter Begeleider	NED.TREF	16	SR	Tsr
20	Kamprechter	JOS	2	K	K
21	Kamprechter 1e Beoordeling	NED.EJOS1	21	K	ek1
22	Kamprechter 2e Beoordeling	NED.EJOS2	22	K	ek2
23	Kamprechter Begeleide	NED.BJOS	23	K	Bk
24	Kamprechter Beoordelaar	NED.OJOS	24	K	Ok
25	Kamprechter Begeleider	NED.TJOS	25	K	Tk
26	Groepskamprechter OW	NED.OWK	26	K	K
27	Baankamprechter OW	NED.OVK	27	K	K
28	Kamprechter Schaduw	N.UJOS	28		Sk
30	Starter	STA	3	ST	S
31	Starter Beoordeelde	NED.ESTA	31	ST	Es
32	Starter Begeleide	NED.BSTA	32	ST	Bs
33	Starter Beoordelaar	NED.OSTA	33	ST	Os
34	Starter Begeleider	NED.TSTA	34	ST	Ts
40	Jurysecretaris	REC	4	J	J
41	Jurysecretaris Beoordeelde	NED.EREC	41	J	Ej

42	Jurysecretaris Begeleide	NED.BREC	42 J	Bj
43	Jurysecretaris Beoordelaar	NED.OREC	43 J	Oj
44	Jurysecretaris Begeleider	NED.TREC	44 J	Tj
45	Jurysecretaris (computer)	NED.CREC	45 J	Etj
46	Groepsjurysecretaris OW	NED.OWREC	46 J	J
47	Jurysecretaris Schaduw	NED.UREC	47	Sj
50	Tijdwaarnemer	TIK	5 TW	Tw
51	Tijdwaarnemer Beoordeelde	NED.ETIK	51 TW	Etw
52	Tijdwaarnemer Beoordelaar	NED.OTIK	52 TW	Otw
53	Schaduwklokker	NED.UTIK	6	Stw
60	Met Kennisgeving afwezig	NED.MKA	7 MK	Mk
61	Zonder Kennisgeving afwezig	NED.ZKA	8 ZK	Zk
100	Waarnemer (OW)	NED.WOW	100 SR	Wnd

JURYOPSTELLING INVOEREN

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



Begin met een aantal lege jury regels aan te maken via de knop "officials toevoegen"



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

Officialenlijst

Naam	Afk./d...	Bevoegdheid
L. Klaassen		3
C.H.M. Klabbers-van der Ven		4
E. van Klaarbergen - Kleinhuis	02-008	4
R.E. Klaassen	03-009	3
A.M. Klaassen-Knecht	03-009	4
K.A. Klaassen	05-048	3
A.J. Klanderma-Kos	05-054	33
P. Klarenberg-Pynaert	13-032	4
M.J. Klaren	13-033	4

Zoeken:

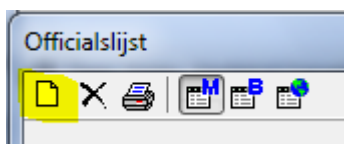
Wanneer u op deze manier alle officials hebt ingevoerd, wordt dit herhaald totdat voor alle sessies de juryleden zijn ingevuld.

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

JURYLEDEN MET DE HAND TOEVOEGEN

Juryleden toevoegen zou alleen nodig moeten zijn voor schaduwofficials (cursus 4) voor hun examen. De officials die lid

zijn van de KNZB komen automatisch in de hoofddatabase terecht. Mocht het soms toch nodig blijken voor bevoegde officials, zou eerst moeten worden geprobeerd om dit via de KNZB en ROC en vereniging waar de official lid van is, op te lossen. Mocht dit toch niet lukken dan heb je nog de mogelijkheid dit met de hand te doen. Men dient dan wel over het sportlinkid te beschikken van deze official. Het sportlinkid kan dan als Startvergunning bij de nieuwe in te voeren official worden ingevuld. *Besef echter wel dat wanneer blijkt dat deze official geen lid is van een vereniging of niet de juiste bevoegdheid heeft, de uitslag ongeldig kan worden verklaard wegens het ontbreken van juiste jury. Dus zorg dat je niet in de verleiding hoeft te komen en neem je hoofddatabase mee naar het zwembad. Blijkt het dan alsnog nodig, hoe voeren we dan een official met de hand in?*



Ga naar nieuw item in lijst

en vul gegevens in.

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

Daarna kunt u deze official selecteren voor de sessie.

JURYLEDEN AFMELDEN MET/ZONDER KENNISGEVING

Bij juryleden die zich afmelden, is het niet de bedoeling dat u de naam vervangt door het vervangende jurylid. Het is de bedoeling dat u de afmeldende official "Met Kennisgeving Afwezig" of "Zonder kennisgeving Afwezig" als functie zet en het vervangende jurylid als nieuw lid wordt toegevoegd. Bedenk hierbij dat dit ook in uw eigen belang is, dat de official commissie vaak afmeldende leden kan aanspreken op hun gedrag.

EXPORTEREN JURYOPSTELLING NAAR WEBKALENDER

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

WAT TE DOEN BIJ GESTAAKTE WEDSTRIJD

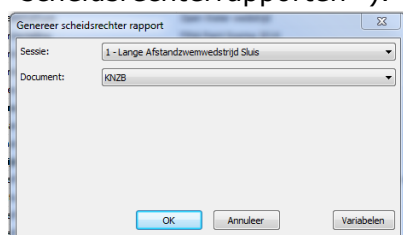
Indien de wedstrijd niet door gaat vanwege te hoge/lage watertemperatuur of "afgekeurd badwater" en de jury is wel begonnen aan de juryvergadering, dan wordt deze juryopstelling wel meegenomen in de tellingen. Om de juryopstelling in te kunnen voeren, handelt men als volgt: Men maakt een lenex bestand van de wedstrijd. Deze upload men in de webkalender via de menukeuze <gegevens wijzigen>. De lenex kan niet via resultaten uploaden worden geladen, want er zitten geen resultaten in. Wanneer dit is gebeurd, kan de wedstrijd alsnog geannuleerd worden.

AFDRUKKEN/CREËREN WORD VOORBLAD

De huidige situatie is dat u uw voorblad via <algemeen><jury> afdruckte naar PDF/HTML of papier. Deze optie blijft nog steeds voor iedereen beschikbaar welke tevreden zijn met de opmaak of willen controleren of alle sportlinkid nummers goed zijn ingevoerd.

Echter de opmaak van het voorblad kan op een nieuwe manier. Niet meer met de standaard keuzes zoals u gewend bent via "algemeen" en "jury".

Het voorblad "nieuwe layout" bereikt u door te gaan naar "algemeen" en dan de derde keuze ("scheidsrechterrappen").

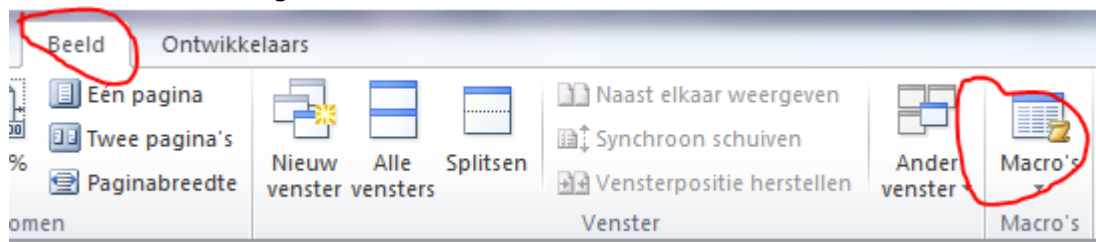


U krijgt dan een WORD document te zien, wat u mag aanpassen in opmaak en logos. En dan kiezen voor afdrucken.

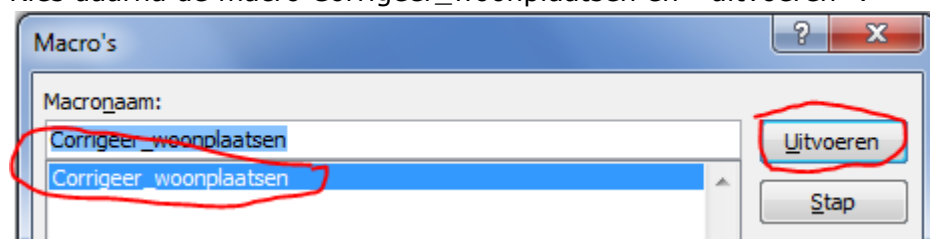
In de proefperiode zal het ROC vragen ook nog de papieren versie op te sturen. Dit tot er een systeem is dat betrouwbaar en stabiel draait voor de registratie van fungerende officials.

Om de woonplaatsen aan te passen naar kleine letters hebben we

alvast een macro ingebouwd. Deze kunt u vinden onder <ALT>-H:



Kies daarna de macro Corrigeer_woonplaatsen en <uitvoeren>.



Het voorblad is nu gereed.

Voor wie deze macro aan het lint wilt toevoegen kijk op:

<http://office-oplossingen.nl/macros-toevoegen-aan-knoppen-in-het-lint/>

SAMENVATTEND WEDSTRIJDSECRETARIAAT EN SCHEIDSRECHTER

THUIS VOORBEREIDEN

Download de meest recente hoofddatabase op de laptop welke meegaat naar het zwembad. Indien er sprake is van net geslaagde officials, proberen zo laat mogelijk voor de wedstrijd te downloaden. Deze data van zwemmers en officials wordt niet gekopieerd met het back-uppen van de wedstrijd en herstellen op de laptop naar zwembad.

Als u niet de template (sjabloon) van de KNZB gebruikt heeft voor het maken van de wedstrijd te volgende bestanden laden of updaten:

- Catalogi.xml
- Diskwalificatielijst
- Leeftijdsbenamingen
- Rapporten
- Instellingen rapporten nazien voor tussentijden afdrukken.

De bestanden zijn te vinden op:

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

De reeds bekende jury invoeren door te selecteren vanuit de hoofddatabase [B] knop bovenaan selectiescherm en dan 3 letters typen. Staat een official er niet in? Meldt het bij de regionale official commissie. Kunnen zij uitzoeken waarom het zo is. Staat een naam er fout in? Informeer de vereniging dat zij het in Sportlink aanpassen. Wanneer er sprake is van begeleiden/examen/begeleider gaarne ook daarvoor de juiste rol selecteren.

IN ZWEMBAD DOEN

Wanneer de juryvergadering is afgelopen, krijgt u meestal nog wat wijzigingen door. Deze kunt u verwerken, maar let daarbij op de volgende zaken:

- Verwijder nooit officials, pas de rol aan naar "met kennisgeving afwezig" of "zonder kennisgeving aanwezig". Er volgt geen boete zoals bij de zwemmers, maar is zuiver voor de registraties bij ROC's.
- Voeg vervangende officials toe zoals u thuis de overige juryleden al heb ingevoerd.
- Alleen indien een official schaduwklokker is, of er niet instaat, deze met de hand invoeren.
- Wanneer er toch sprake is van begeleiden/examen/begeleider de rol aanpassen.

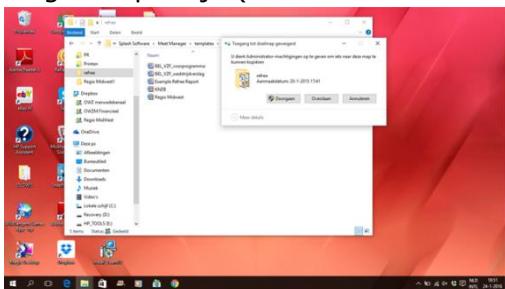
Wat hoeft niet meer:

- Namen aanpassen. Verwijs de official naar zijn vereniging. De vereniging kan het dan aanpassen in sportlink.
- Bevoegdheden aanpassen. Verwijs de official naar de officialcommissie, zodat deze de bevoegdheden kan aanpassen in sportlink.

Voor beide geldt dat de officialkalender alleen de rol tijdens de wedstrijd registreert aan de hand van het sportlinkid. Overige informatie wordt niet bewaard.

BEKENDE FOUTEN

Als er een foutmelding komt waarin aangegeven wordt dat WORD niet op de PC geïnstalleerd is. Dan is er iets aan de hand met de rechten van het bestand. Ga met de verkenner naar de werkmap waar MM geïnstalleerd is en kies dan voor de werkmap ".\templates\referee\". Klik op rechter muisknop en kies voor vertrouwd maken. Grote kans dat je eerst zoiets krijgt als het volgende plaatje (U heeft administrator rechten nodig om te wijzigen):



Beter is nog om MM te verwijderen en opnieuw te installeren. Maar dan met de default mappenstructuur of een plek in documenten. Wanneer namelijk de te bewerken bestanden in een subdirectory van Program Files (x86) staan, wil die daar geen schrijfrechten toekennen. Software die daarin probeert te schrijven heeft dan de kenmerken van een computervirus.

De standaard mappen zijn:

Voor de software: C:\program files (x86)\Splash software\Meet Manager\
Voor de wedstrijden: c:\ProgramData\Meet Manager\
Indien dat niet lukt neem dan contact op met splash@knzb.nl voor een rapport zonder macro.

WORD VERSIE NIET JUIST

Voor deze oplossing heb je minimaal WORD 2007 nodig.

De FREE version van WORD die bij windows 10 wordt geleverd kan het ook niet. Die heeft geen mogelijkheid tot OLE objecten en macro's.

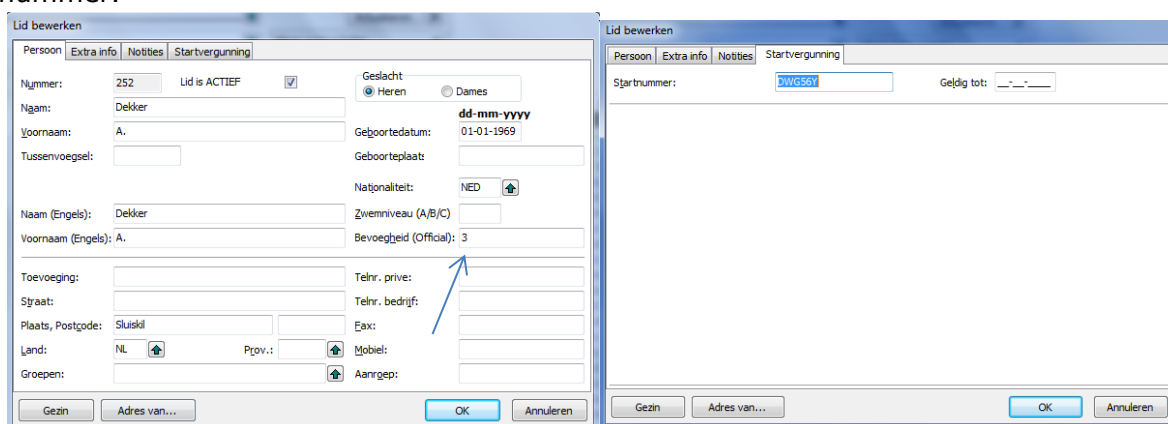
TEAM MANAGER: OVERDRAGEN VAN OFFICIALS NAAR ORGANISERENDE VERENIGING

Indien vanuit de organiserende vereniging een aanvraag wordt gedaan, per aantal zwemmers een official te leveren, kunnen deze ook door middel van de lenex file met inschrijvingen worden overgedragen. Om ervoor te zorgen dat deze officials ook worden herkend dient in het startnummer veld het sportlinkid te worden geplaatst. Voor officials die zich ook als zwemmer manifesteren, zult u een duplicaat aan moeten maken. De naam kan dan aangevuld worden met een . zodat de naam anders is dan als zwemmer.

De bevoegdheid dient ingevuld te worden in het veld Bevoegdheid (official). Na deze voorbereidende actie kunnen de officials met de inschrijvingen worden overgedragen.

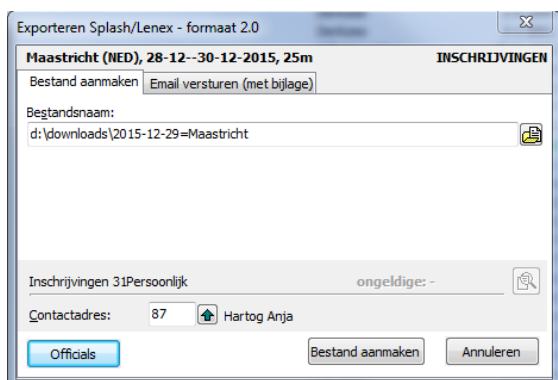
ZWEMMERS DIE OOK OFFICIAL ZIJN

Er zijn ook zwemmers die official zijn. U zult deze mensen dubbel moeten opnemen in Team Manager. U moet er voor zorgen dat het hoogste nummer staat ingesteld als official en het laagste nummer als zwemmer. Niet alles hoeft ingevuld te worden. De minimale gegevens staan in de onderstaande plaatjes. Het startnummer wordt bij de persoon als official het sportlinkid nummer.

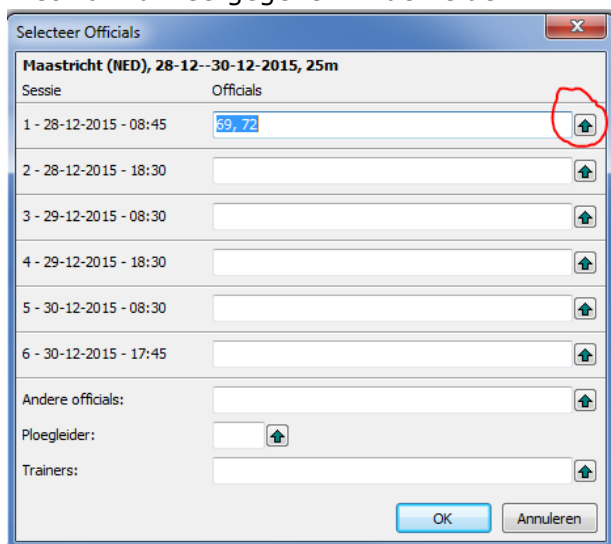


OFFICIALS BIJ INSCHRIJVINGEN VOEGEN

Ga in Team Manager naar <wedstrijden><inschrijvingen exporteren><splash bestand>. U geeft het contactadres op. Dit is nog niet anders als normaal. Klik dan op de knop officials linksonder



Het volgende scherm geeft de sessies weer waarvoor officials kunnen worden opgevoerd. Met de knop achter de sessie opent u de ledenlijst waarbij u de officials kunt aanwijzen. Deze worden met hun id weergegeven in de velden.

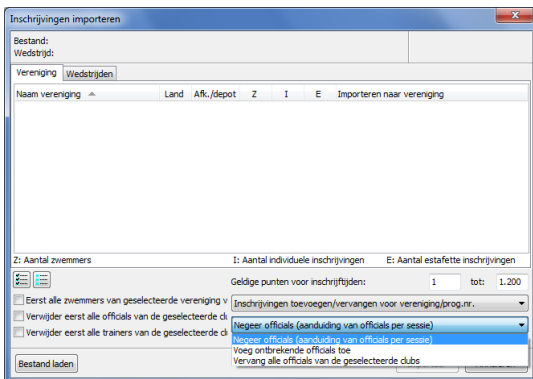


Sessie	Officials
1 - 28-12-2015 - 08:45	59, 72
2 - 28-12-2015 - 18:30	
3 - 29-12-2015 - 08:30	
4 - 29-12-2015 - 18:30	
5 - 30-12-2015 - 08:30	
6 - 30-12-2015 - 17:45	
Andere officials:	
Ploegleider:	
Trainers:	






Klik op <ok> Klik nu op <bestand aanmaken> en de lenex wordt gemaakt.

OFFICIALS VIA INSCHRIJVINGEN INLEZEN IN MEET MANAGER

Eerst leest u de inschrijvingen in zoals u gewend bent, let daarbij wel op dat het veld officials goed staat. Het vinkje bij "Verwijder eerst alle officials..." Moet ook uitgezet worden als de inschrijvingen van een vereniging op nieuwe geladen worden. Anders is de reeds ingedeelde jury niet meer volledig. Ook wat je met de officials in het lenex bestand wil doen, moet je goed zetten. Wanneer je bijvoorbeeld via een officialcoördinator een los bestand krijgt met alleen officials.

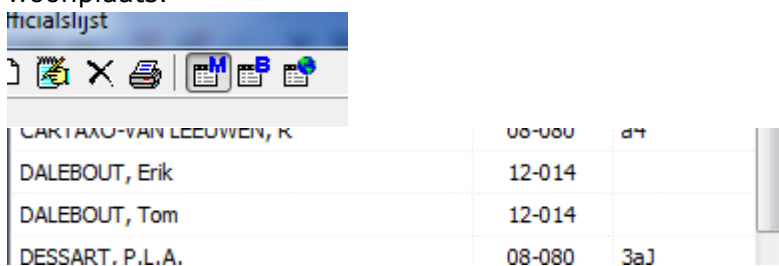


Als u nu naar de < module > < verenigingen > gaat en de vereniging openklikt. Ziet u de officials staan boven de zwemmers. Het zijn de poppetjes met de brilletjes op.

 Onderdak		NED	12		12-014
 DALEBOUT, Erik	H				DHV4814
 DALEBOUT, Tom	H				DMH7090
 BRUIJNE, Sandra de	D	NED	6-8-1978		197801310
 GILS, Tom van	H	NED	17-1-1995		199501799
 OOSTERHOFF, Vincent	H	NED	22-9-1999		199901749
 VREUGDE, Michelle	D	NED	14-9-1992		199206022

De eerder opgegeven heren Dalebout, zijn dan als officials toegevoegd aan de sessie. Hierdoor hoeft u ze alleen nog maar een rol toe te kennen en staan ze gereed.

U kunt deze mensen ook selecteren in de officialslijst. Daarvoor hoeft u niet op de B te klikken zoals u normaal doet bij het selecteren uit de hoofddatabase. Nationaliteit en geboortedatum zijn niet belangrijk. Alleen sportlinkid en bevoegdheid, naast naam, geslacht, vereniging en woonplaats.



Naam	Land	Geboortedatum	Bevoegdheid
DALEBOUT, Erik	NED	12-014	
DALEBOUT, Tom	NED	12-014	
DESSART, P.L.A.	NED	08-080	3aJ

