

Handleiding

www.schaakkalender.nl



Koos Stolk
Oktober 2020

Inhoud

1	Inleiding, activeren login en contact	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Een login aanmaken	3
1.3	inloggen	3
1.4	Respons en contact	3
2	Invoer en goedkeuring van een toernooi	4
2.1	Invoer van een toernooi	4
2.2	Goedkeuring van het toernooi	5
2.3	Aanpassing toernooigegevens	5
3	Bondscoördinatoren	6
3.1	Beheer van toernooien behorende bij de eigen regionale bond.	6
3.2	Afkeuring van een toernooi	6
3.3	Terugtrekken van een goedkeuring	6
4	Ratingrapportages	7
4.1	Rapporteren van een toernooi via Schaakkalender.nl	7

1 Inleiding, activeren login en contact

1.1 Inleiding

In 2017 zijn twee nieuwe KNSB websites. www.schaakbond.nl en www.schaken.nl gelanceerd. Naast deze websites is ook de website www.schaakkalender.nl ontwikkelt. Deze laatste website wordt gebruikt om toernooien op te voeren en om toernooien voor de rating te rapporteren.

1.2 Een login aanmaken

Op schaakkalender.nl kan iedereen zonder login een toernooi opvoeren.

Als iemand de gegevens van een toernooi wil wijzigen, dan is een login vereist. Het e-mailadres dat gebruikt wordt voor de login, geeft het recht toernooien waarbij het e-mailadres doorgegeven is voor intern gebruik, aan te passen.

Kalender coördinatoren van de Regionale bond beheren alle toernooien die onder deze bond vallen.

Inlog aanmaken:

Op schaakkalender.nl kiest u voor 'Mijn toernooien' en vervolgens op 'Activation email'.

Vul uw e-mailadres in klik op resend link, vervolgens krijgt u een mail met een activatie link.

1.3 inloggen

Op schaakkalender.nl kiest u voor 'Mijn toernooien'

Vul uw e-mailadres en wachtwoord in en klik op log in.

1.4 Respons en contact

Heeft u opmerkingen of speciale wensen, laat ons dat dan weten, zodat wij dit mee kunnen nemen in volgende versies. U kunt ons mailen op bonds bureau@schaakbond.nl. Telefonisch zijn we op kantooruren bereikbaar op 023-5254025.

We hebben slechts één handleiding gemaakt voor alle soorten gebruikers,

2 Invoer en goedkeuring van een toernooi

2.1 Invoer van een toernooi

Op schaakkalender.nl kiest u voor 'Toernooi aanmelden'

U ziet een scherm dat onderverdeeld is met de volgende delen:

a. Algemene informatie

Het zegt het al, de zaken die van belang zijn om te weten wat voor toernooi het is.

Hier wordt ook aangegeven onder welke regionale bond een toernooi valt. Als het toernooi niet onder een regionale bond valt dan kiest u voor KNSB / overig.

Ook is het mogelijk een foto te publiceren. Op de kalender van schaken.nl wordt de foto weergegeven. Let er wel op dat de foto rechten vrij is. Eventuele claims worden doorgestuurd naar de contactpersoon van het evenement.

Als u voor de categorie 'interne' kiest, wordt het toernooi niet zichtbaar op de kalender. Wel kunt u dan de ratingrapportage via de website doen. Deze optie is voor interne competities.

U kunt ook aanvinken dat het toernooi verborgen moet blijven, dit is gemaakt voor regionale bondscompetities.

Bij de toernooiomschrijving kan alles ingevuld worden wat niet ergens anders geplaatst kan worden.

b. Waar

Dit onderdeel spreekt voor zich, bij de adresgegevens kan natuurlijk ook het telefoonnummer van de speelzaal worden ingevoerd.

c. Wanneer

De velden startdatum en de einddatum zijn hier verplicht.

d. Contactgegevens

Het e-mailadres voor intern gebruik (deze wordt niet getoond op de kalender) is hier een verplicht veld, met dit mailadres kan een inlog worden aangemaakt om de toernooigegevens aan te passen en de ratingrapportage in te zenden.

Er is ook een veld voor het e-mailadres van de arbiter, meestal wordt een ratingrapportage door iemand anders gedaan dan de organisator. Als de arbiter inlogt op [schaakkalender](http://schaakkalender.nl), heeft deze alle rechten om de gegevens aan te passen en een ratingrapportage in te sturen.

e. Rating

Hier wordt aangegeven of een toernooi verwerkt wordt voor een ratinglijst.

f. Speeltempo

Deze staat op n.v.t. wat staat voor 'Niet van toepassing', denk daarbij aan simultaans.

U kunt een tempo kiezen uit de meest gekozen tempo's en als uw speeltempo er niet tussen staat, dan kunt u zelf een tempo doorgeven: eerst kiest u voor het aantal tijdcontroles en vervolgens vult u de beschikbare tijd in minuten in en de toegevoegde tijd (increment) in seconden.

Als alles ingevuld kiest u voor 'aanmelden' om goedkeuring aan te vragen

2.2 Goedkeuring van het toernooi

De coördinator van de Regionale Bond waar het toernooi onder valt zal periodiek toernooien goed keuren. Na goedkeuring wordt het toernooi zichtbaar op schaakkalender.nl en op de Kalender van Schaken.nl. (binnen 48 uur)

Naar het opgegeven interne mailadres wordt een mail verstuurd dat het toernooi is goedgekeurd.

2.3 Aanpassing toernooigegevens

Als er meer gegevens van een toernooi bekend zijn of er zijn wijzigingen dan kan de contactpersoon en/of de opgegeven arbiter dit zelf aanpassen.

Na inloggen op [schaakkalender](http://schaakkalender.nl) kiest u voor 'Mijn toernooien'.

Zoek het toernooi op en klik op 'Beheren'.

Daarna kunt u de gegevens aanpassen, elk gedeelte heeft zijn eigen knop om de wijzigingen op te slaan.

Let op: indien de toernooidagen aangepast worden, moet het toernooi opnieuw goedgekeurd worden.

3 Bondscoördinatoren

3.1 Beheer van toernooien behorende bij de eigen regionale bond.

Na inlog kiest u voor 'Mijn toernooien'.

De kopregel van de tabel kan gebruikt worden om toernooien naar eigen inzicht te sorteren.

Als u bij Goedgekeurd het filter instelt op 'Nee', ziet u alle toernooien die wachten op goedkeuring.

Goedkeuring van een toernooi

Druk op 'Beheren' en beoordeel of een toernooi wel of niet goedgekeurd moet worden.

Indien u het wilt goedkeuren, druk dan bovenaan op 'Bondsgoedkeuring'.

En vervolgens op 'Goedkeuring omzetten'

Zodra een van beide (De KNSB, en/of de Regionale Bond) de goedkeuring op 'groen' heeft gezet, wordt het toernooi zichtbaar op Schaakkalender.nl.

Zodra de kalender van schaken.nl wordt bijgewerkt, wordt het ook op schaken.nl zichtbaar.

Naar het opgegeven interne mailadres wordt een mail verstuurd dat het toernooi is goedgekeurd.

3.2 Afkeuring van een toernooi

Indien het toernooi niet wordt goedgekeurd, dan laat u de goedkeuring op rood staan. Neem wel contact op met de indiener van het evenement zodat het misschien op een ander moment wel kan plaatsvinden.

3.3 Terugtrekken van een goedkeuring

Volg de stappen van 3.2 en wijzig de goedkeuring door weer op 'Goedkeuring omzetten' te klikken. De goedkeuring wordt weer rood waardoor het toernooi is afgekeurd.

Let op dat als de KNSB het toernooi goedgekeurd heeft, het toernooi toch zichtbaar blijft. Beide goedkeuringen dienen op 'rood' te staan voor afkeuring/annulering.

NB: ook de interne competities kunt u goedkeuren, deze zijn alleen zichtbaar voor de beheerder, worden opgevoerd voor ratingverwerking.

4 Ratingrapportages

4.1 Rapporteren van een toernooi via Schaakkalender.nl

Na inloggen zoekt u het toernooi op waarvan u een of meer groepen wilt rapporteren voor de rating.

Als u organisator bent dan volgt u het volgende

- U gaat naar Archief toernooi, of naar Aankomend
- Indien de lijst toernooien te lang is, dan zoekt u via het 'Search'-veld naar uw toernooi dat u wilt rapporteren.
- Klik op 'Beheren' achter de toernooinaam
- Ga naar het tabblad 'Ratingrapportage'.
- In de lijst met groepen verschijnt de groep gelijk aan de toernooinaam.
- Als het een extra groep is, klikt u op 'groep toevoegen'; bij een interne competitie voegt u aan de naam de rondes toe, bijvoorbeeld 'ronde 3-7'
- U drukt achter de groepnaam op de groene knop 'Rating inzenden'
- Druk op 'Bestand kiezen'; zoek het toernooirapport op door te bladeren en vervolgens voor 'Inzenden'
- De website geeft vervolgens aan of de rapportage is goed- of afgekeurd.
- Indien het afgekeurd is klikt u op 'Foutmeldingen', de website legt vervolgens uit wat er mis mee is.
- Corrigeer de rapportage en probeer het nog een keer.

Als u als arbiter bent opgevoerd bij het toernooi op schaakkalender dan het volgende:

- U gaat naar net als bovenaan naar 'Mijn toernooien'
- Ga onder arbiter naar 'Overzicht'
- druk op 'Inzendproces bekijken' achter de groep die u wilt rapporteren
- Klik op 'Nieuwe inzending'
- ga verder bij punt 8 van hierboven. De website zal de inzending goed keuren afkeuren.
- Bij goedkeuring zal deze groep op de eerstvolgende ratinglijst verwerkt worden.

Als de inzending wordt afgekeurd, zal de website aangeven wat er aan scheelt.

Zo'n melding kan betrekking hebben op de wijze waarop de rapportage is gemaakt. Ook is het mogelijk dat er geen kritiek is op de rapportage, maar dat een of meerdere personen in de rapportage geen lid is van de KNSB. In het laatste geval wordt u doorverwezen naar de ledenadministratie (OLA).

Elk toernooi dat voor de rating wordt ingestuurd heeft rechten om voor dat toernooi deelnemers op te voeren. Heeft u geen inlogrechten voor OLA, neem dan contact op met het bondsbureau van de KNSB.

Als de rapportage verbeterd is, kunt u nogmaals de rapportage indienen.

Als de rapportage is geaccepteerd, maar later blijkt dat er een verkeerd persoon of een verkeerde uitslag in stond, dan:

- Als het toernooi nog niet verwerkt is in de ratinglijst; kunt u een verbeterde rapportage opvoeren
- Als het toernooi al wel verwerkt is in de ratinglijst; kunt u de verbeterde rapportage inzenden naar het bondsbureau met reden van de verbetering.

4.2 Rapporteren van interne competities via Schaakkalender.nl

U kunt interne competities rapporteren via schaakkalender.nl. Elke maand rapporteert u de rondes die de afgelopen maand gespeeld zijn. Daarvoor voegt u via 'Groep toevoegen' een groep toe met een naam als 'Interne van de schaakclub – ronde 5-9'

Hierboven staat uitgelegd hoe u dit kunt doen.

NB: zet de categorie op 'interne', daardoor wordt het niet op de kalender getoond. Ook kunnen introducees die minder dan vijf partijen gespeeld hebben mee gerapporteerd worden.

4.3 Rapporteren van Regionale Bonds competities via Schaakkalender.nl

Dit werkt precies hetzelfde als bij een normaal toernooi. Alleen rapporteert u per maand de gespeelde wedstrijden. U maakt dan per maand via groep toevoegen' groepen aan met per klasse de gespeelde wedstrijden.

Hierboven staat uitgelegd hoe u dit kunt doen.

NB: vink 'verborgen aan', daardoor wordt het niet op de kalender getoond.