

## Handleiding bij online inschrijving provinciale wintercompetitie 2017-2018

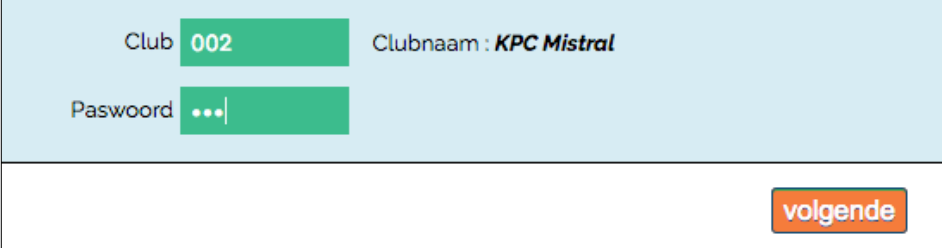
Eerste stappen in de digitalisering van de petanque competitie is een feit. De Oost-Vlaamse afdeling heeft de inschrijving in de provinciale wintercompetitie nu ook mogelijk gemaakt via Internet. Het is in de eerste plaats de bedoeling om alle administratie van de inschrijvingen vlotter en beter gecontroleerd te laten verlopen. Alle gegevens worden online gecontroleerd en zorgen voor een verbetering van de administratieve taken waarbij zoveel mogelijk fouten worden uitgesloten.

In deze handleiding vindt u de nodige informatie en begeleiding voor het invullen van de verschillende formulieren. Waar mogelijk is ook in de formulieren zelf gezorgd voor info. Mocht je alsnog problemen ondervinden of vragen hebben omtrent de werking kan je steeds een mail sturen naar [pfvovl@comaser.be](mailto:pfvovl@comaser.be). Wij zullen u dan zo spoedig mogelijk antwoorden en desgevallend begeleiden.

### 1. Enkele tips bij de invulling :

De online inschrijving kan in meerdere stappen worden uitgevoerd. Alle ingevoerde gegevens, eens men naar de volgende bladzijde gaat worden opgeslagen in de database en zijn dan ook beschikbaar indien men later opnieuw verder wil werken aan de inschrijvingen. Eens men beslist heeft om de af te sluiten kan men geen wijzigingen meer doen aan de online gegevens.

Om de invoer van de gegevens zo eenvoudig mogelijk te maken hebben we de velden waar de gegevens moeten worden ingevuld met een groene achtergrond aangeduid.




Club **002** Clubnaam : **KPC Mistral**

Paswoord **...**

**volgende**

- verplichte velden staan omlijnd met een rode kader; er zal ook een melding komen indien men probeert om het veld over te slaan (is verschillend van browser tot browser maar komt meestal neer op volgende melding :



rek. IBAN **BExx xxxx xxxx xxxx** op naam van **op naam van**



- bepaalde velden zijn onderworpen aan specifieke controles : bv de numerieke velden kunnen enkel cijfers krijgen;
- licentienummers worden automatisch op 5 cijfers gebracht door het invullen van de nodige nullen vooraan het ingegeven licentienummer.

U zal merken doorheen de handleiding dat de voorbeelden in de schermen PC Omega als club bevatten. Gezien ik daar actief ben als ontwikkelaar van deze toepassing heb ik gemakshalve daarvoor gekozen. Uiteraard zonder enige bevoordeling van welke aard ook.

## 2. Invullen online inschrijvingsformulieren.

Wij maken gebruik van een beveiligde webspaces zodat er geen onbeveiligde meldingen worden gegeven door de browsers.

Om toegang te krijgen tot de online formulieren dient men volgende url te gebruiken : <https://pfvovl.comaser.be/> Men krijgt dan volgend scherm te zien :



Klik op **Toegang tot online toepassing** en u krijgt volgend scherm :

### INSCHRIJVING WINTERCOMPETITIE 2017-2018

#### Identificatie van de Club

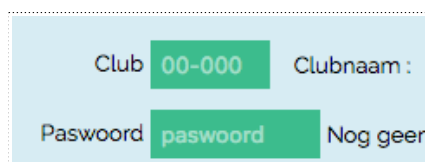


Club  Clubnaam :

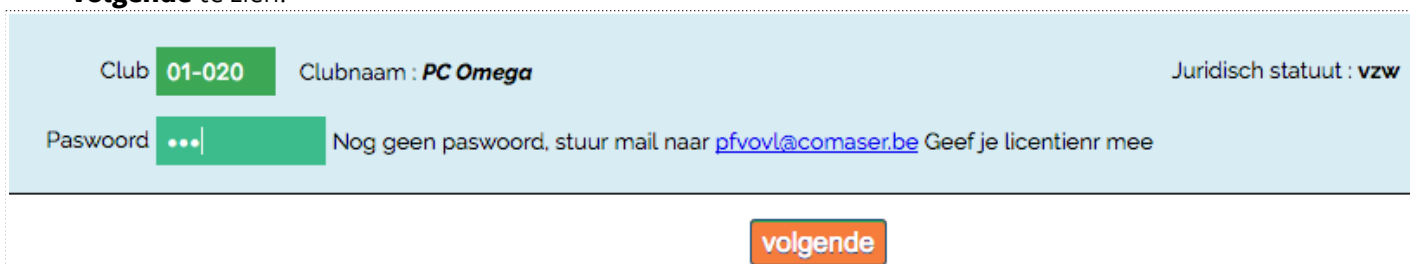
Juridisch statuut :

Paswoord  Nog geen paswoord, stuur mail naar [pfvovl@comaser.be](mailto:pfvovl@comaser.be) Geef je licentienr mee

Het volstaat hier het club nummer in te vullen voorafgegaan door het provincienr : dus bv 01-001 voor PC Eeklo. In het veld paswoord vult u het paswoord in dat u werd toegestuurd per email. Heeft u nog geen mail ontvangen, gelieve dan contact te nemen per email ([pfvovl@comaser.be](mailto:pfvovl@comaser.be))



Zodra deze gegevens correct zijn ingegeven verschijnt de naam van de club en krijgt men een knop **volgende** te zien.



## 2.1 Inschrijving is nog niet gebeurd (eerste invulling)


Onderstaand scherm krijgt men daarna te zien, waarbij een aantal velden met rood zijn omlijnd. Dit betekent dat de velden niet zijn ingevuld en toch verplicht zijn (zie tips). Het is belangrijk dat het eerste formulier volledig wordt ingevuld, zo niet zal men niet verder kunnen naar de volgende formulieren.

Hierna ziet u een scherm voor een simulatie waarbij gekozen is voor PC Omega omdat ik als ontwikkelaar van deze online toepassing daar actief ben.

**INSCHRIJVING WINTERCOMPETITIE 2017-2018**

Club : 01-020 PC Omega

**INLICHTINGSFORMULIER 1**



**Identificatie verantwoordelijken**

Functie	Lic.nr	Naam	Tel	e-mail
Voorzitter	10910	MICHIELS Roger	09345 07 67	rogermichiels_rmi@telenet.be
Secretaris	08258	VANSNICK Rudi	09329 39 16	rudi.vansnick@telenet.be
Sportleider	11802	VANSTEENWINCKEL Jean-Freddy	09/2280973	freddy.vansteenwinckel@skynet.be
Verantw WK	11802	VANSTEENWINCKEL Jean-Freddy	09/2280973	freddy.vansteenwinckel@skynet.be
Penningm.	10910	MICHIELS Roger	09345 07 67	rogermichiels_rmi@telenet.be

Betalingen zullen gebeuren via rek. IBAN  op naam van

**Lokaal van de club waar wedstrijden zullen gespeeld worden**

Adres :

Telefoonnummer lokaal :

Internet verbinding aanwezig in lokaal club :

Aantal binnenterreinen(zones) die voldoen aan Vlaams reglement :

De club zal bij de thuiswedstrijden gebruik maken van een digitaal wedstrijdblad :

Pas als alle verplichte gegevens zijn ingevuld zal ook de knop **volgende** verschijnen onderaan.

## 2.2 Invullen ploegen All Cat.

Het scherm dat volgt na de bevestiging van de clubgegevens vraagt naar de informatie van de ploegen voor de All Cat. competitie.

Per ploeg moeten volgende gegevens worden ingevuld :

- licentienr kapitein
- naam kapitein
- telefoon
- e-mail adres

Club : 01-020 PC Omega

**INLICHTINGSFORMULIER 3 :**  
**Ploegen in de afdeling ALL CAT. (weekend competitie)**

Ploeg	Lic.nr	Naam kapitein	Tel	e-mail	ST 1	ST 2
A	lic nr	naam kapitein		email kapitein		
B	lic nr	naam kapitein		email kapitein		
C	lic nr	naam kapitein		email kapitein		
D	lic nr	naam kapitein		email kapitein		
E	lic nr	naam kapitein		email kapitein		
F	lic nr	naam kapitein		email kapitein		
G	lic nr	naam kapitein		email kapitein		
H	lic nr	naam kapitein		email kapitein		

Indien niet voldoende terreinen beschikbaar speelt ploeg  op zaterdag

(\*) ST = Ploegen die samen spelen. ST 1 = ene week / ST 2 = andere week. Zet een kruisje (x) in het desbetreffende vak.

Begin

volgende

Bij het invullen van het licentienummer van de kapitein zal er een controle gebeuren in de database en zal automatisch de naam gekoppeld aan dat licentienummer worden getoond. Bij foutieve licentienummer komt er een foutmelding : foute club of niet gevonden. Geeft men bv een licentienummer met 4 cijfers in dan zal automatisch een nul vooraan worden toegevoegd.

Ploeg	Lic.nr	Naam kapitein
A	<input type="text"/>	foute club of niet gevonden

Volgend scherm geeft een voorbeeld van de invulling van 4 ploegen :

**INLICHTINGSFORMULIER 3 :**  
**Ploegen in de afdeling ALL CAT (weekend competitie)**

Ploeg	Lic.nr	Naam kapitein	Tel
A	11802	VANSTEENWINCKEL Jean-Freddy	09/228.09.73
B	15701	DUYTSCHAEVER Jürgen	
C	10910	MICHIELS Roger	09345 07 67
D	08258	VANSNICK Rudi	

ST 1	ST 2
x	
x	
	x
	x

De gegevens bekend in de databank worden automatisch ingevuld. Ontbrekende gegevens kunnen steeds

worden toegevoegd, foutieve gegevens kan men eveneens wijzigen.

Ploegen die samen spelen. ST 1 = ene week / ST 2 = andere week. In de kolommen **ST1** en **ST2** dient men gewoonweg een **x** te plaatsen volgens de regel :

ST1 de ploegen die samen spelen in die week, in ST2 de ploegen die samen spelen de andere week.

### 2.2.1 Volgende categorie:

Begin	volgende
-------	----------

### 2.3 Invullen formulier Vijftig Plus

Net als bij de All Cat. dient men hier de gegevens van de kapitein(s) in te geven volgens dezelfde methodiek.

#### INLICHTINGSFORMULIER 4 : Ploegen in de afdeling VIJFTIG PLUS (woensdag competitie)

Ploeg	Lic.nr	Naam kapitein	Tel	e-mail
A				
B				
C				
D				
E				
F				
G				
H				

Indien niet voldoende terreinen beschikbaar speelt ploeg  op

(\*) ST - Ploegen die samen spelen. ST 1 - ene week / ST 2 - andere week. Zet een kruisje (x) in het desbetreffende vak.

Bemerk dat hier een alternatieve dag wordt gevraagd indien onvoldoende pleinen beschikbaar zijn om samen te spelen op woensdag.

## 2.4 Kalenders – reglement boekjes – reclame

Tot slot wordt het laatste formulier voorgelegd om in te vullen. Het betreft de *Kalender-reglement boekjes* en de *reclame*. Dit formulier is vooraf al ingevuld met de bekende informatie. Zo is de naam van de voorzitter al ingevuld en ook het aantal exemplaren van het kalender/reglementen-boekje dat verplicht dient besteld te worden. Dit kan men uiteraard zelf aanpassen.

Ondergetekende : MICHIELS Roger - voorzitter

bestelt hierbij 20 (\*) exemplaren (exclusief de 4 gratis exemplaren) van het kalender/reglementer de PFV-OVL, aan de eenheidsprijs van 3,5 euro.  
 (\*) minimum afname van 5 boekjes per ingeschreven ploeg in de afdeling ALL CAT. (formulier 3).

Ondergetekende : MICHIELS Roger - voorzitter

bestelt hierbij de plaatsing van een reclame/advertentie in het kalenderboekje 2017-2018, uitgegeven door de PFV-OVL.

Formaat	Prijs	Akkoord	Formaat	Prijs	Akkoord
1/3 blz	€ 25	Ja	kaft buitenkant	€ 85	Neen
1/2 blz	€ 35	Neen	kaft binnenkant	€ 75	Neen
1/1 blz	€ 50	Neen	middenblad	€ 75	Neen

Tekst:

- idem als vorig jaar (stond op blz 11) Ja
- tekst is bijgevoegd Neen
- cliché is bijgevoegd : Neen

Daarnaast kan men aanduiden welke formaat van advertentie men wil plaatsen in het kalenderboekje evenals de bijkomende info. Dit wijst zichzelf uit. (zie scherm hierboven)

## 2.5 Afsluiten inschrijvingen.

Als alle gegevens volledig zijn ingevuld komt men bij het laatste scherm.

Alle gegevens zijn ingevuld, en werden ook opgeslagen in de database. U kan eventueel nog terug naar de voorgaande pagina's indien zulks nodig. Wenst u nog terug te gaan naar de vorige bladzijden klik dan **Begin**

Afdrukken van de inschrijvingsformulieren. Klik hierna op **afdrukken** om formulieren af te drukken.

Klik **hier** om de inschrijving af te sluiten. **Na afsluiten kan u geen wijzigingen meer doorvoeren.**

Onderteken de verschillende pagina's.

De inschrijving dient **per post ten laatste op vrijdag 30 juni 2017** toe te komen bij

Guy De Maesschalck - H. Geestmolenstraat 173 - 9160 Lokeren.

**uitloggen uit de toepassing**

### 2.5.1 Inschrijvingen nog niet definitief.

Als men nog wijzigingen wenst te doen aan de voorgaande formulieren kan men steeds terugkeren door op de knop **Begin** te klikken. De gegevens van elk formulier worden bij elke stap opgeslagen in de database. Hierdoor is het ook mogelijk om het invullen van de formulieren over verschillende dagen te doen indien zulks nodig mocht zijn.

Alle gegevens zijn ingevuld, en werden ook opgeslagen in de database. U kan eventueel nog terug naar de voorgaande pagina's indien zulks nodig. Wenst u nog terug te gaan naar de vorige bladzijden klik dan **Begin**

### 2.5.2 Afdrukken van de formulieren.

Afdrukken van de inschrijvingsformulieren. Klik hierna op **afdrukken** om formulieren af te drukken.

Het afdrukken van alle formulieren geschiedt via een PDF omzettingsmodule. Door op de knop **afdrukken** te klikken wordt deze module uitgevoerd. Deze zorgt voor de nodige lay-out van de formulieren en het finaal document wordt aangeboden om te downloaden. Men kan deze dan ook lokaal opslaan.

Is de inschrijving volledig en dienen er geen wijzigingen meer te worden gedaan aan de gegevens, dan kan men deze afsluiten en wordt alles definitief vastgelegd. Dit doet men door te klikken op de knop **hier** zoals hierna is afgebeeld.

Klik **hier** om de inschrijving af te sluiten. **Na afsluiten kan u geen wijzigingen meer doorvoeren.**

Eventuele vragen / bemerkingen kan u steeds sturen naar [pfvovl@comaser.be](mailto:pfvovl@comaser.be)

Dank voor uw medewerking.

PFV-OVL.