

# INSTRUCTIEDOCUMENT 2009

t.b.v. organisaties

» [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl)



## Nederlandse Triathlon Bond

Postbus 1267

3430 BG NIEUWEGEIN

T 030-751 37 70

F 030-751 37 71

[info@nedtriathlonbond.org](mailto:info@nedtriathlonbond.org) / [www.nedtriathlonbond.org](http://www.nedtriathlonbond.org)

# INHOUD

## 1. Beginnen met NTBinschrijvingen

1.1 Starten	3
1.2 De eerste keer dat u inlogt	3
1.3 Wachtwoord en/of gebruikersnaam wijzigen	4
1.4 Pop-ups en extra toelichting	4
1.5 Uitloggen	4

## 2. Evenementenbeheer via [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl)

2.1 Introductie	5
2.2 Evenement aanmaken	5
2.3 Toevoegen series	6
2.4 Officialindeling	8
2.5 Aangemaakt evenement/serie openen	9
2.6 Evenement aanmelden	10
2.7 Circuits	10
2.8 Inschrijvingen	10
2.9 Inschrijvingen op de eigen website	11
2.10 Uitslagen	12
2.11 Export van gegevens en lijsten	12

# 1. Beginnen met NTBinschrijvingen

## Wat heeft u nodig?

Om van [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl) gebruik te kunnen maken heeft u een 'internet browser' en een internetverbinding nodig. Bij voorkeur dient u gebruik te maken van een recente versie Microsoft Internet Explorer of Mozilla Firefox. Daarnaast is het erg belangrijk dat javascript ingeschakeld staat. Veel van de geboden functionaliteit wordt verzorgd door javascripts.

## 1.1 Starten

[www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl) is een zogenaamde webapplicatie. Dit biedt een aantal voordelen. U heeft vanaf iedere locatie met internet toegang de mogelijkheid uw gegevens te beheren en/of te wijzigen. Alle gegevens worden centraal en slechts éénmaal opgeslagen.

Natuurlijk moet een applicatie waar iedereen bij kan beveiligd worden. Om gebruik te kunnen maken van het systeem maakt u zich daarom bekend via een gebruikersnaam en wachtwoord. Deze heeft u via het bondsbureau ontvangen. Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van een beveiligde verbinding, waarbij de gegevens tussen uw computer en de server van de NTB versleuteld verzonden worden.

Om de webapplicatie te starten doet u het volgende:

1. U voert bij het adres in uw internetbrowser in: [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl) (deze pagina is overigens ook rechtstreeks te benaderen via <https://mijn.nedtriathlonbond.org>).
2. Accepteer het veiligheidscertificaat.
3. Bij gebruikersnaam en wachtwoord vult u de u toegewezen gebruikersnaam en het wachtwoord in (zie figuur 1).
4. U klikt op >> **Inloggen**.



Figuur 1

Stap één en twee zijn te vereenvoudigen door de pagina toe te voegen aan uw favorieten en het certificaat te installeren. Dit laatste doet u in Internet Explorer bijvoorbeeld door op de knop 'Certificaat weergeven' te klikken als u de beveiligingsmelding krijgt en vervolgens op de knop 'Certificaat installeren' te klikken.

## 1.2 De eerste keer dat u inlogt

Na het inloggen komt u op uw startpagina. Wij vragen u uw gegevens onder het tabblad 'organisatiegegevens' te controleren en aan te vullen.

**LET OP!** Vul onder 'organisatiegegevens' → 'contactgegevens' het e-mailadres van uw organisatie in! Dit e-mailadres wordt door het systeem gebruikt om u te waarschuwen of informatie te verstrekken.

### 1.3 Wachtwoord en/of gebruikersnaam vergeten

Als u uw gebruikersnaam en/of wachtwoord niet meer weet kunt u op de inlogpagina de link '>> Wachtwoord en/of gebruikersnaam vergeten?' aanklikken. Door het algemene e-mailadres van uw organisatie of vereniging op te geven ontvangt u direct een email met uw gebruikersnaam en een nieuw wachtwoord. De eerstvolgende keer dat u inlogt wordt gevraagd dit wachtwoord te wijzigen.

Wordt het door u opgegeven e-mailadres niet herkend, dan kunt u contact opnemen met het bondsbureau via [info@nedtriathlonbond.org](mailto:info@nedtriathlonbond.org)

### 1.4 Pop-ups en extra toelichting

Onderliggende instructiedocumenten dienen als introductie voor [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl) en kunnen daarom niet alles behandelen. Er is getracht bij het ontwerp alles zo logisch en eenvoudig mogelijk te houden, zodat u zonder verdere instructie aan de slag kunt.

U kunt en zult waarschijnlijk alsnog tegen vragen aanlopen. Op verschillende plaatsen komt u een informatie-icoontje tegen (figuur 2). Als u op dit icoontje klikt zal deze een 'pop-up' proberen te openen waarin een korte uitleg wordt weergegeven.



Figuur 2

Zoekt u antwoord op een meer specifieke vraag dan kunt u contact opnemen met: [evenementen@nedtriathlonbond.org](mailto:evenementen@nedtriathlonbond.org)

### 1.5 Uitloggen

Als u het systeem wilt verlaten hoeft u zich niet speciaal af te melden. U kunt het venster van uw internetbrowser sluiten of een ander internetadres kiezen.

## 2. Evenementenbeheer via [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl)

### 2.1 Introductie

In 2005 startte de Nederlandse Triathlon Bond (NTB) met de website [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl); een initiatief van de NTB om het voor verenigingen en organisaties gemakkelijker te maken evenementen aan te melden. Daarnaast biedt het systeem atleten de mogelijkheid zich op een centrale plaats in te schrijven.

Bij het ontwerp van [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl) is zoveel mogelijk geprobeerd met alle wedstrijdvormen en wensen rekening te houden. Daarbij zijn uiteraard de veranderingen vanuit de nieuwe evenementen- en licentiestructuur en de gewijzigde voorwaarden uit het nieuwe evenementenpakket overgenomen. Voordeel voor u is dat u een goed overzicht heeft van de mogelijkheden, waardoor misverstanden voorkomen kunnen worden.

Door aanmelding van uw evenement via [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl) ziet u gelijk welke informatie op de NTB-kalender zal worden weergegeven en op welke wijze dat gebeurt.

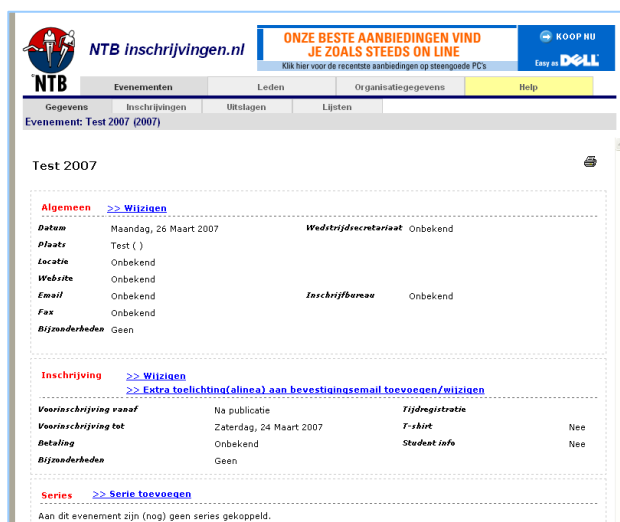
### 2.2 Evenement aanmaken

Na het inloggen op de website [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl) (de inloggegevens hiervoor heeft u reeds in uw bezit of kunnen worden opgevraagd via het NTB bondsbureau) kunt u uw (eerste) evenement aanmaken. Dit doet u door op het tabblad 'Evenementen' de link 'Evenement aanmaken' aan te klikken. U wordt in eerste instantie alleen gevraagd een naam en een datum op te geven.

Zodra u een geldige datum heeft opgegeven, zal het systeem proberen een nieuw venster te openen met de reeds geregistreerde evenementen, vanaf een week vóór tot een week ná de door u geselecteerde datum. Hiermee kunt u nogmaals controleren of er geen evenement is dat 'in uw wielen rijdt', en als dat wel het geval is kunt u overwegen of schuiven met de datum zin heeft.

Zodra u op 'verder' klikt, wordt het evenement aangemaakt en komt u in het detailoverzicht van het evenement (figuur 3).

Zoals u kunt zien staat bijna overal 'onbekend' en is het uw taak de verschillende onderdelen 'algemeen', 'inschrijving', etc. na te lopen en voor zover dat van toepassing is op te geven. U doet dit door op betreffende link '>>wijzigen' aan te klikken. Vergeet niet uw wijzigingen op te slaan alvorens het systeem te sluiten.



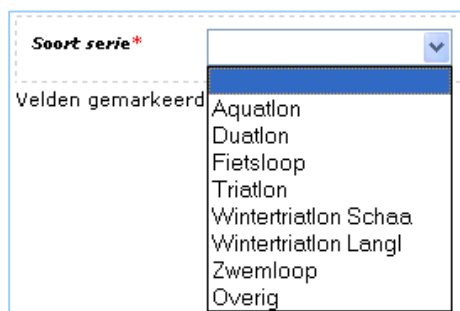
The screenshot shows the website interface for 'NTB Inschrijvingen.nl'. At the top, there is a navigation menu with 'Evenementen', 'Leden', and 'Organisatiegegevens'. Below the menu, the event details for 'Test 2007' are displayed. The 'Algemeen' section includes fields for 'Datum' (Maandag, 26 Maart 2007), 'Plaats' (Test ()), 'Locatie' (Onbekend), 'Website' (Onbekend), 'Email' (Onbekend), 'Fax' (Onbekend), and 'Bijzonderheden' (Geen). The 'Inschrijving' section includes 'Voorinschrijving vanaf' (Na publicatie), 'Voorinschrijving tot' (Zaterdag, 24 Maart 2007), 'Betaaling' (Onbekend), and 'Bijzonderheden' (Geen). There are also links for 'Wijzigen' and 'Extra toelichting(alinea) aan bevestigingsemail toevoegen/wijzigen'. At the bottom, it says 'Series >> Serie toevoegen' and 'Aan dit evenement zijn (nog) geen series gekoppeld.'

Figuur 3

Zodra u de naam en de datum van het evenement heeft bevestigd kunt u het aanmaken van het evenement te allen tijden onderbreken. De volgende keer dat u zich aanmeldt zal het evenement worden weergegeven onder 'geregistreerde evenementen' op uw startpagina.

## 2.3 Toevoegen series

Door achter 'Serie' op de link 'Serie toevoegen' te klikken, komt u in een scherm om een nieuwe serie toe te voegen. Staat de combinatie van sportonderdelen niet in de keuzelijst dan kunt u door 'overig' te selecteren zelf sportonderdelen, in een willekeurige volgorde toevoegen (figuur 4 & 5).

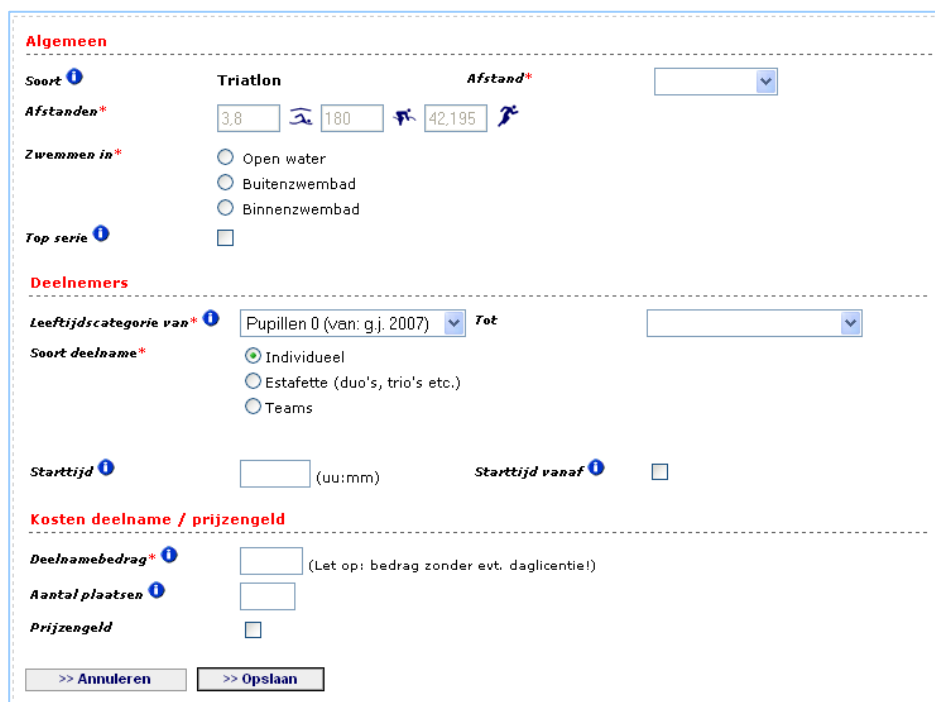


Figuur 4



Figuur 5

Nadat u een standaardcombinatie (dit heeft de voorkeur) of zelf een combinatie heeft toegevoegd, komt u door op 'verder' te klikken in onderstaand formulier (figuur 6).



Figuur 6

In dit scherm kunt u alle gegevens van de betreffende serie zoals het deelnamebedrag/inschrijfgeld opgeven.

**Let op:** Als u niet wilt dat er via [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl) ingeschreven kan worden voor deelname aan uw wedstrijd, vult u dan bij het aantal beschikbare plaatsen '0' in.

Zodra u de wijzigingen opslaat komt u op de overzichtspagina van de serie. De pagina is opgedeeld in een aantal delen. In het eerste deel vindt u de zojuist opgegeven informatie terug. Door op de link 'wijzigen' te klikken kunt u deze gegevens aanpassen. Daarnaast bevat deze pagina nog een aantal opties die hieronder kort worden toegelicht:

◆ **Toelichting en omschrijving serie**

Het kan voorkomen dat u bij een specifieke serie een toelichting wilt geven. Dit kunt u doen door bij een aangemaakte serie de link "Toelichting en omschrijving serie wijzigen" aan te klikken. Zodra u een omschrijving van een serie opgeeft zal in verschillende overzichten deze omschrijving worden gebruikt in plaats van de standaard omschrijving.

◆ **Leeftijdscategorieën**

Als u gebruik maakt van de inschrijvingsmogelijkheid kunt u bij dit deel opgeven welke leeftijdscategorie-indeling er op de inschrijflijsten gemaakt moet worden. U bepaalt hier dus niet voor welke leeftijdscategorieën de serie open staat. Dit doet u bij de algemene gegevens van de serie. Als u bijvoorbeeld alleen de eerste categorie aanvinkt, wordt iedere inschrijving in dezelfde categorie ingedeeld.

◆ **Verhoging deelnamebedrag**

Om vroegtijdig inschrijven te promoten hanteren veel organisaties een variabel inschrijftarief dat hoger wordt naarmate de evenementdatum nadert. U kunt hier opgeven op welke datum u een eventuele verhoging van het deelnamebedrag doorvoert. Atleten zien hierdoor altijd het juiste deelnamebedrag en worden geïnformeerd over de aanstaande verhoging.

◆ **Nominaties**

Wilt u dat uw evenement onderdeel wordt van een bepaald circuit dan kunt u dat hier aanvragen. Het toekennen van een circuit gaat per serie (en wordt uiteindelijk bepaald door het NTB bondsbureau). Aan deelname aan sommige circuits zijn meerkosten verbonden. Als dit zo is worden deze in de keuzelijst van mogelijke circuits weergegeven.

◆ **Serie verwijderen**

Zolang de status van het evenement nog 'planning' is, heeft u de mogelijkheid een serie te verwijderen. Nadat een evenement aan de bond is voorgelegd en daardoor de status is gewijzigd, heeft u deze mogelijkheid niet meer. Als u in een later stadium alsnog iets wilt wijzigen, dan kunt u dit verzoek indienen bij het bondsbureau. ([evenementen@nedtriathlonbond.org](mailto:evenementen@nedtriathlonbond.org))

## 2.4 Officialindeling

Hier kunt u zien hoeveel officials en welke functies er bij uw evenement nodig zijn, welke officials bij uw evenement zullen jureren en of het door de NTB toegewezen of zogenaamde 'eigen' officials betreft. (Zie figuur 7)

**Officialindeling** >> [Wijzigen](#)

---

<i>Functie</i>	<i>Naam</i>	<i>Email</i>	<i>Telefoon</i>	<i>Verantwoordelijk</i>
NG	Nog niet ingedeeld			NTB
WL	Johan Maat	<a href="mailto:j.w.maat@anjoni.nl">j.w.maat@anjoni.nl</a>	06-41214299	Organisatie
JN	Nog niet ingedeeld			NTB
JN	Nog niet ingedeeld			NTB
JR	Nog niet ingedeeld			NTB
JR	Nog niet ingedeeld			NTB

\*) Officialsposities die drie maanden voor een evenement nog niet ingevuld zijn, worden door de NTB aangewezen tegen het dan geldende officialtarief.

**Figuur 7**

Door te klikken op '>> Wijzigen' komt u in het wijzigingsscherm (zie figuur 8). In dit scherm kunt u aangeven voor welke official(s) uw organisatie eventueel zelf zorg draagt. Indien u geen gebruik wilt maken van eigen officials dan laat u alle officials op 'Nee' staan.

Nadat een evenement aan de bond is voorgelegd en daardoor de status is gewijzigd, heeft u deze mogelijkheid niet meer. Als u in een later stadium alsnog iets wilt wijzigen, dan kunt u dit verzoek indienen bij het bondsbureau. ([evenementen@nedtriathlonbond.org](mailto:evenementen@nedtriathlonbond.org))

**Wijzigen officialindeling evenement**

**Officialindeling\***

---

**Categorie evenement** CAT 3A

<i>Functie</i>	<i>Naam</i>	<i>Eigen official</i>	<i>Verantwoordelijk</i>
NG	Nog niet ingedeeld	nvt	NTB
WL	Nog niet ingedeeld	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	NTB
Jury B	Johan Maat	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	NTB
Jury A	Christie Brouwer	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee >> <a href="#">Official aanwijzen**</a>	Organisatie
Jury A	<b>Onbekend*</b>	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee >> <a href="#">Official aanwijzen**</a>	Organisatie

>> [Annuleren](#) >> [Opslaan](#)

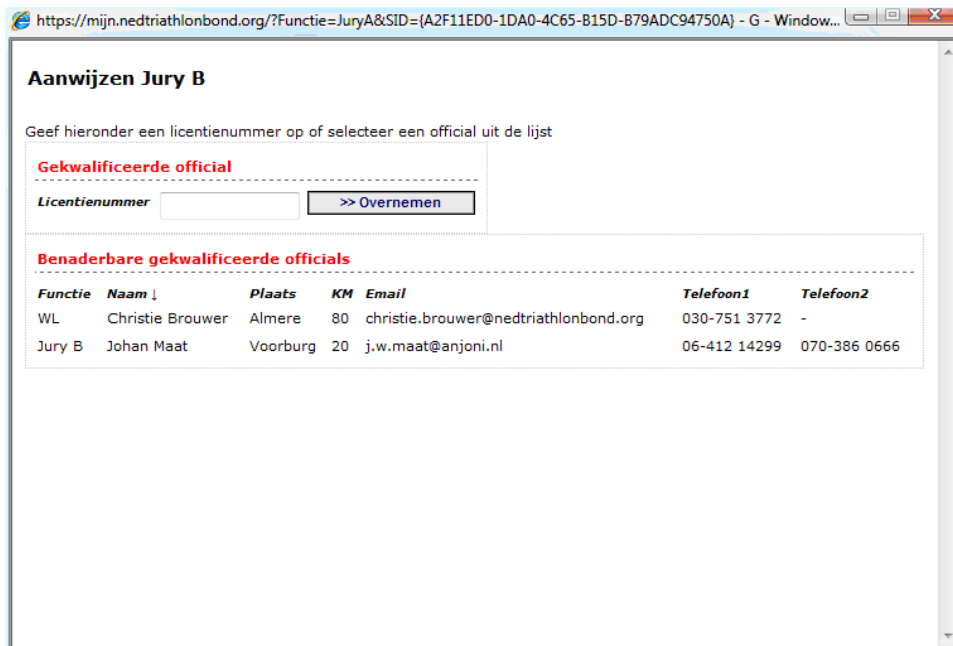
\*) Het aantal benodigde juryleden kan wijzigen met het verwijderen of toevoegen van series.  
\*\*) Nieuw aangewezen officials ontvangen bij het opslaan van de officialindeling een automatisch gegenereerde email van de toewijzing

**Figuur 8**

Zodra u kiest voor 'Ja' bij een official dan verschijnt achter de betreffende official de link '>> [Official aanwijzen\\*\\*](#)'. Door op deze link te klikken wordt een pop-up geopend met daarin alle beschikbare en gekwalificeerde officials die een organisatie kan benaderen (zie figuur 9).

Naast het direct selecteren van een official uit de lijst kunt u ook het licentienummer van een official invullen. Zo kunnen officials die aangegeven hebben niet op de openbare lijst te willen (o.a. Jury O) toch door een organisatie zelf worden opgegeven. Het systeem zal in dat geval controleren of de betreffende persoon achter de licentie wel gekwalificeerd is.

Als u zelf de wedstrijdleider wilt aanwijzen, dan moet dit gedaan zijn voordat het evenement kan worden aangemeld bij de NTB. Nadat het evenement is goedgekeurd kunt u de namen van eigen officials nog wel wijzigen.



**Figuur 9**

## 2.5 Aangemaakt evenement/serie openen

De volgende keer dat u inlogt zult u het door u aangemaakte evenement terugvinden op uw startpagina. Door met de muis over het weergegeven evenement te gaan zult u zien dat de gehele rij 'oplicht' (figuur 10). Door op het evenement van uw keuze te klikken opent u het betreffende evenement.

<b>Geregistreerde evenementen</b>		<a href="#">&gt;&gt; Evenement aanmaken</a>		
	<b>Datum</b>	<b>Evenement</b>	<b>Plaats</b>	<b>Status</b>
>> 1	04-04-2005	Evenement 1	Triatlondorp	planning
>> 2	14-10-2006	Evenement 2	Triatlondorp	planning

**Figuur 10**

U komt nu weer in het detailoverzicht van het evenement (figuur 3).

Mocht u een startserie willen wijzigen, een startserie willen nomineren voor een circuit/kampioenschap, of een tussentijdse prijsverhoging willen toevoegen dan kunt een serie openen op dezelfde manier als u het evenement opent.

## 2.6 Evenement aanmelden

Om uw evenement definitief aan te melden bij de NTB klikt u onderaan het detailoverzicht van het evenement op de link 'Evenement aanmelden bij de NTB'. Voordat u dit doet moet u zich er wel van verzekeren dat u alle gegevens correct hebt ingevoerd en dat alle series aangemaakt zijn.

Zodra het evenement is aangemaakt kunt u (tijdelijk) niets meer wijzigen. Zodra het evenement is goedgekeurd is dat ook niet bij alles het geval. Zo kunt u geen startseries meer aanmaken. Mocht u dit onverhoopt wel willen dan kunt u hiervoor een verzoek indienen bij het bondsbureau ([evenementen@nedtriathlonbond.org](mailto:evenementen@nedtriathlonbond.org)).

## 2.7 Circuits

Naast evenementen vindt u op uw startpagina ook circuits die onder uw naam staan geregistreerd. Naast evenementen kunt u dus ook uw eigen circuit aanmaken en beheren. Organiseert u met verschillende verenigingen en/of organisaties een circuit dan moet u onderling één beheerder aanwijzen. Deze maakt het circuit aan en beheert het.

Zodra een circuit is aangemaakt kunnen evenementen voor het betreffende circuit worden aangemeld (genomineerd). Dit vindt niet op evenement- maar op serieniveau plaats. Dit wil zeggen dat in principe niet uw evenement onderdeel is van een circuit, maar een specifieke serie binnen uw evenement. Wilt u alle series van uw evenement onder een circuit laten vallen dan moet u ze afzonderlijk aanmelden (nomineren)!

Zodra een organisatie een serie voor een circuit genomineerd heeft, krijgt de 'circuitbeheerder' de mogelijkheid de betreffende serie aan het circuit toe te voegen (of de aanvraag af te wijzen).

## 2.8 Inschrijvingen

Om uw inschrijvingen te beheren opent u als eerste het evenement waarvan u de inschrijvingen wilt beheren. Door nu op het tabblad 'inschrijvingen' te klikken (figuur 11) ziet u een overzicht van de series die u heeft aangemaakt. In dit overzicht kunt u ook zien hoeveel deelnemers u inmiddels bij [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl) geregistreerd heeft staan.

Als u op een serie klikt komt u op het overzichtsscherm van de inschrijvingen voor de betreffende serie (figuur 12).



Serie	Cat	Soort	Afstand	Onderdelen	Deelname	Lft. Cat	# Plaatsen	Bedrag	Start	# Inschr.	
>> 1	W	Tr	Kw	1	40	10	ind.	JunB - Mas	onb. € 15,00	09:00	Geen
>> 2	R	Du	S	5	20	2,5	ind.	Jeu - Mas	onb. € 20,00	14:30	2
>> 3	V	Tr	S	0,75	20	5	ind.	Asp - Mas	onb. € 5,00	11:00	Geen

Figuur 11

U ziet een overzicht van de personen/teams die zich tot op dat moment hebben ingeschreven (of die u zelf heeft toegevoegd). Vanuit dit scherm kunt u door op een inschrijving te klikken het detailscherm van de inschrijving opvragen. Afhankelijk van het soort inschrijving, individueel, teams of estafetteteams heeft u verschillende mogelijkheden. U kunt bij elk soort inschrijving natuurlijk de inschrijfgegevens wijzigen of de inschrijving geheel verwijderen. Daarnaast kunt u een individuele deelnemer verplaatsen naar een andere serie en kunt u bij teams teamleden toevoegen, verwijderen en vervangen. Bij estafetteteams kunt u ook de toewijzing aan onderdelen wijzigen (wie doet welk onderdeel).

NTB									
Overzicht evenementen			Organisatiegegevens				Help		
Gegevens		Inschrijvingen		Uitslagen		Lijsten			
Evenement: Evenement 1 (2005)									
<b>INSCHRIJVINGEN</b> >> Inschrijving toevoegen									
>> Speakernotes bewerken									
>> Startnummers toedelen									
>> Betalingen verwerken									
Cat	Soort	Afstand	Onderdelen	Deelname	Lft. Cat.	# Plaatsen	Bedrag	Start	
R	Du	S	5	20	2,5	ind.	Jeu - Mas	onb. € 20,00	14:30
>>		Naam	Woonplaats	Gesl.	Lft. Cat.	Licentie	Ingeschreven op		
>>		Meneer van de Eerstekeer	Fietsland	M	Mas		15-10-2004 7:53:01		
>>		Meisje Snel	Sportstad	V	Sen	78R06345V432	15-10-2004 7:50:52		

**Figuur 12**

Op het overzichtscherm van de inschrijvingen (figuur 12) ziet u naast een overzicht van de inschrijvingen ook een aantal links. Zo kunt u vanaf hier zelf een inschrijving toevoegen. Daarnaast staat hier een aantal handige snelkoppelingen:

- Betalingen verwerken: hier heeft u de mogelijkheid om aan te geven wie betaald heeft en wie niet. Deze gegevens kunt u later gebruiken bij het uitdraaien van inschrijflijsten (en incassolijsten).
- Speakernotes bewerken: hier kunt u, of de speaker van uw evenement zelf, de aantekeningen voor de speaker aanvullen/aanpassen. Deze kunt u later uitdraaien/exporteren onder het tabblad 'lijsten'.
- Startnummers toedelen: hier kunt u deelnemers voorzien van een startnummer.

## 2.9 Inschrijvingen op de eigen website

Het is mogelijk om het inschrijfformulier op te nemen in uw eigen website. Een voorbeeld hiervan en de code die u hiervoor nodig heeft, kunt u genereren met behulp van de zgn. 'plug-in bouwer' op het tabblad "inschrijvingen".

Naast het opnemen van de inschrijvingen is er ook de mogelijkheid om een lijst van bestaande inschrijvingen op te nemen. Hierop kunnen inschrijvers zichzelf en anderen direct na inschrijven terug vinden.

## 2.10 Uitslagen

Evenals bij inschrijvingen gaat het verwerken van uitslagen per startserie. Het systeem vraagt hierbij om een Excel-bestand en leest dit uit. Om te zorgen dat het systeem uw bestand herkent, bent u gebonden aan een standaard indeling. De indeling hiervan is terug te vinden in het Evenementenpakket en op het tabblad "Help" kan een voorbeeld van dit bestand en een lege versie worden gedownload.

Bij het uploaden van uitslagen is het niet noodzakelijk dat alle deelnemers al in het systeem voorkomen.

## 2.11 Export van gegevens en lijsten

Onder het tabblad 'lijsten' vindt u de uitvoermogelijkheden van [www.ntbinschrijvingen.nl](http://www.ntbinschrijvingen.nl) (figuur 13).



The screenshot shows the NTB website interface. At the top, there are navigation tabs: 'Overzicht evenementen', 'Organisatiegegevens', and 'Help'. Below these are sub-tabs: 'Gegevens', 'Inschrijvingen', 'Uitslagen', and 'Lijsten'. The main content area is titled 'LIJSTEN / OVERZICHTEN' and contains a 'Selectie wizard overzicht' window. This window is at 'Stap 1/2' and has a 'Soort overzicht' section with four radio button options: 'Deelnemerslijst/Adressenlijst/Inschrijflijst', 'Etiketten', 'Speakerlijst', and 'Incassolijst'. Below this is a 'Serie' dropdown menu set to 'Alle series'. A '>> Verder' button is located at the bottom right of the wizard.

**Figuur 13**

Het selecteren van een overzicht of lijst gaat in twee stappen. In eerste instantie geeft u aan wat voor soort overzicht u wilt exporteren. In de tweede stap geeft u aan welke informatie u precies op dit overzicht wilt weergeven en in welk formaat u de gegevens wilt exporteren (figuur 13).

De eerste optie (deelnemerslijst / adressenlijst / inschrijflijst) heeft de meeste keuzeopties.

In figuur 13 is te zien dat u zelf kunt aangeven welke informatie u wilt vragen en gebruiken. De ronde 'bullets' rechts geven aan op welk veld gesorteerd kan en zal worden (in dit voorbeeld wordt de lijst dus gesorteerd op naam).

Afhankelijk van het soort overzicht zullen de exportformaten anders zijn.

**Selectie-wizzard overzicht** **Stap 2/2**

---

**Soort overzicht**    **Deelnemerslijst/Adressenlijst/Inschrijflijs**

**Weergeven**

<input checked="" type="checkbox"/>	Startnummer	<input type="radio"/> *
<input checked="" type="checkbox"/>	Teamnaam	
<input checked="" type="checkbox"/>	Onderdeel	
<input checked="" type="checkbox"/>	Naam	<input checked="" type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Geslacht	
<input checked="" type="checkbox"/>	Adres	
<input type="checkbox"/>	Land	
<input checked="" type="checkbox"/>	Telefoon	
<input type="checkbox"/>	Email	
<input checked="" type="checkbox"/>	Geboorte Datum	
<input checked="" type="checkbox"/>	Licentienummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Status betaling	
<input type="checkbox"/>	Rekeningnummer	
<input type="checkbox"/>	Rekeninghouder	
<input type="checkbox"/>	Zwemtijd	
<input type="checkbox"/>	Maat T-shirt	
<input type="checkbox"/>	Chip-/Responder-nummer	
<input type="checkbox"/>	Studentnummer	
<input type="checkbox"/>	Studentenstad	
<input type="checkbox"/>	Deelname Pasta-Party	
<input type="checkbox"/>	Wat moeten we eten	
<input type="checkbox"/>	Vereniging	
<input type="checkbox"/>	Inschrijfdatum	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	Bijzonderheden	

**Bestandsformaat**

\*) De ronde bullets bepalen het veld waarop gesorteerd wordt.

Figuur 14