

Wedstrijdkalender beheer

Op de DWK-website!



Toevoegen van een activiteit/wedstrijd

1. Zorg dat je bent ingelogd op de DWK-website; (link voor inloggen zit volledig onderin, rechts). Je hebt vanuit de website een mail gehad met je inloggegevens, mocht je voor het eerst moeten inloggen.
2. Ga naar de pagina "Kalender".
3. Klik onder de kalender op deze knop: 
4. Deze knop verandert in: 
5. Er komt nu een nieuw venster in beeld.
Vul de gegevens zo volledig mogelijk in; de velden met een * zijn verplicht om in te vullen.
6. Selecteer de juiste afdeling en vul bij groep/team bijvoorbeeld Minioren, Jeugd/Senioren (let op de schuine streep) of Heren-3 in. Combinaties van groepen doe je altijd met een /. Dus Senioren/Masters kan ook.
7. Bij Kenmerken kun je eventueel het niveau van de groep (A+/A/B/C), DWK-1 of DWK-2 opgeven. Of zet er een leeftijdskenmerk bij, zoals "10 jaar en ouder", bij Startkamp bijvoorbeeld. Bij Waterpolo blijft dit veld leeg (wordt ook niet getoond in de agenda's).
8. Voor Clubactiviteiten of Basisgroepen is het vak Informatie nog interessant. Hier kun je contact- of website gegevens in zetten waar meer informatie terug te vinden is. Dat kan dus een mailadres of een pagina op de DWK-website zijn.

Binnen de zwemafdeling gebruiken we het vak Informatie voor bestanden zoals de uitnodiging, bepalingen, inschrijving en startlijsten. Zie het laatste kopje voor extra uitleg.

Bewerken of verwijderen van een activiteit/wedstrijd

1. Volg stap 1 t/m 3 van hierboven.
2. In de kalender komen nu icoontjes te staan bij elke regel.
3. Klik op  om een wedstrijd/activiteit te bewerken. Het eerder gebruikte formulier komt naar voren, je kunt nu de gegevens aanpassen.
4. Klik op  om een wedstrijd/activiteit te verwijderen. Je krijgt uiteraard nog een bevestiging!



Check de volgende pagina voor een paar handige weetjes!

Handig om te weten/te gebruiken

- De kalenders op de verschillende subpagina's tonen alleen activiteiten/wedstrijden in de toekomst! Alleen de integrale kalender toont alle activiteiten gedurende het seizoen.

Specifiek voor Wedstrijdzwemmen

- Let op de naamgeving van een wedstrijd, gebruik die zo consequent mogelijk. Op elk veld kun je namelijk filteren/zoeken. Als je bijvoorbeeld alles van de Nationale Zwemcompetitie in beeld wilt hebben, moeten alle wedstrijden wel dezelfde naam hebben.
- Bij Meerdagse wedstrijden (3 dagen of meer) zetten we alleen de eerste wedstrijddatum in de kalender en zet je achter de naam van de wedstrijd (t/m +einddatum).
- Weekendwedstrijden, bijvoorbeeld de GK, worden wel apart in de kalender opgenomen (per wedstrijddag), omdat officials en coaches kunnen verschillen. Dat gebeurt in mindere mate bij grotere toernooien.

Extra informatie / bestanden delen via de kalender

Zodra je meer informatie hebt van een wedstrijd, de inschrijving wilt delen of de startlijsten wilt rondsturen doe je dat ook via de DWK kalender. Bewerk het item en klik bij "Informatie" op de knop "Media toevoegen".

Er komt een nieuw venster, via het tabblad "Bestanden uploaden" kun je een document (word, PDF, excel) toevoegen.

Plaats je bestand. Het wordt dan in de galerij gezet. Klik vervolgens rechtsonderin het venster op "In bericht voegen".

In het tekstvenster bij "Informatie" komt dan de titel met een linkje te staan, waardoor deze dus nadat je op "Update" hebt geklikt onderin beschikbaar wordt voor iedereen.

Je kunt meerdere documenten plaatsen bij één wedstrijd, dus dit doen we met:

- Bepalingen / programma's
- Uitnodigingen
- Inschrijvingen
- Startlijsten