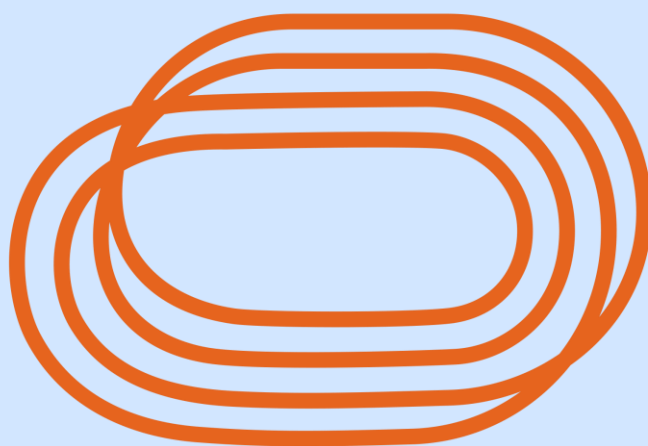


HANDLEIDING

CLUBSECRETARIAAT

2019-2020



VLAAMSE
ATLETIEKLIGA

INHOUDSOPGAVE

ALGEMEEN	3
1 Voorstelling federatie	3
2 Organogram	4
3 Raad van Bestuur	5
4 Dagelijks bestuur	5
5 Topsportcommissie	5
6 Beleidscommissie Competitie	5
7 Beleidscommissie Jeugd	5
8 Beleidscommissie Recreatie	6
9 Overige	6
AANSLUITEN ALS VERENIGING BIJ DE FEDERATIE	7
1 Voorwaarden voor aansluiting	7
1.1 Atletiekvereniging	7
1.2 jog/recreantenvereniging	7
2 Administratieve verplichtingen	7
3 Procedure	8
4 Verplichtingen van de verenigingen	8
5 Financieel	8
ALABUS-SOFTWARE	10
1 Inleiding	10
1.1 Soorten accounts:	10
2 Startpagina	10
2.1 De menu- en taakbalk	11
2.2 De horizontale werkbalk	11
2.3 De verticale werkbalk	11
3 Structuur pagina's	12
3.1 Lijsten	12
3.2 Informatie- of invulformulieren	13
3.3 Uitklapbare titels onderaan het informatieformulier	15
3.4 Bijkomende informatie	15
4 Werken met de Alabus-toepassing	15
4.1 Basisbegrippen	15
4.2 Zoeken	17
4.3 Ledenadministratie	19
4.4 Functies	24
4.5 Trainers	25
4.6 Terreinen	25
5 Events	27
5.1 Events - Wedstrijden	27
5.2 Events - Andere	30
6 INSCHRIJVINGEN KAMPIOENSCHAPPEN	32
6.1 Keuze kampioenschap	33
6.2 Inschrijving atleten	33
6.3 Overzicht ingeschreven clubleden	35
ADMINISTRATIE	36
1 Deadlinekalender	36
2 Officiële berichten	36
3 Reglementen	36
VERZEKERINGEN	37
FONDSEN	38
SPORTKAMPEN	39

ALGEMEEN

1 Voorstelling federatie

De Vlaamse Atletiekliga v.z.w. (V.A.L.) werd als gevolg van de wet op de culturele autonomie en de decreten van de Nederlandse Cultuurraad, opgericht op 6 februari 1978. Voordien was er enkel nationale Belgische Atletiekbond.

De zetel van de federatie is gevestigd te 1020 Brussel, Marathonlaan 119, bus C.

Voorzitter	Vanaf	Tot
Raymond Dubois	05-04-78	17-03-86
Guido Van Diest	17-03-86	30-03-91
Rudy Verlaeckt	30-03-91	08-12-98
Dirk Janssens	27-03-99	28-12-99
Guido Van Diest	25-03-00	29-03-03
Eddy De Vogelaer	29-03-03	23-03-19
Gery Follens	23-03-2019	

Tabel 1 - Geschiedenis voorzitters

De Vlaamse Atletiekliga vzw is de sportfederatie die de atletiek in Vlaanderen en in Brussel Hoofdstad organiseert voor sporters vanaf 6 jaar tot 99 jaar.

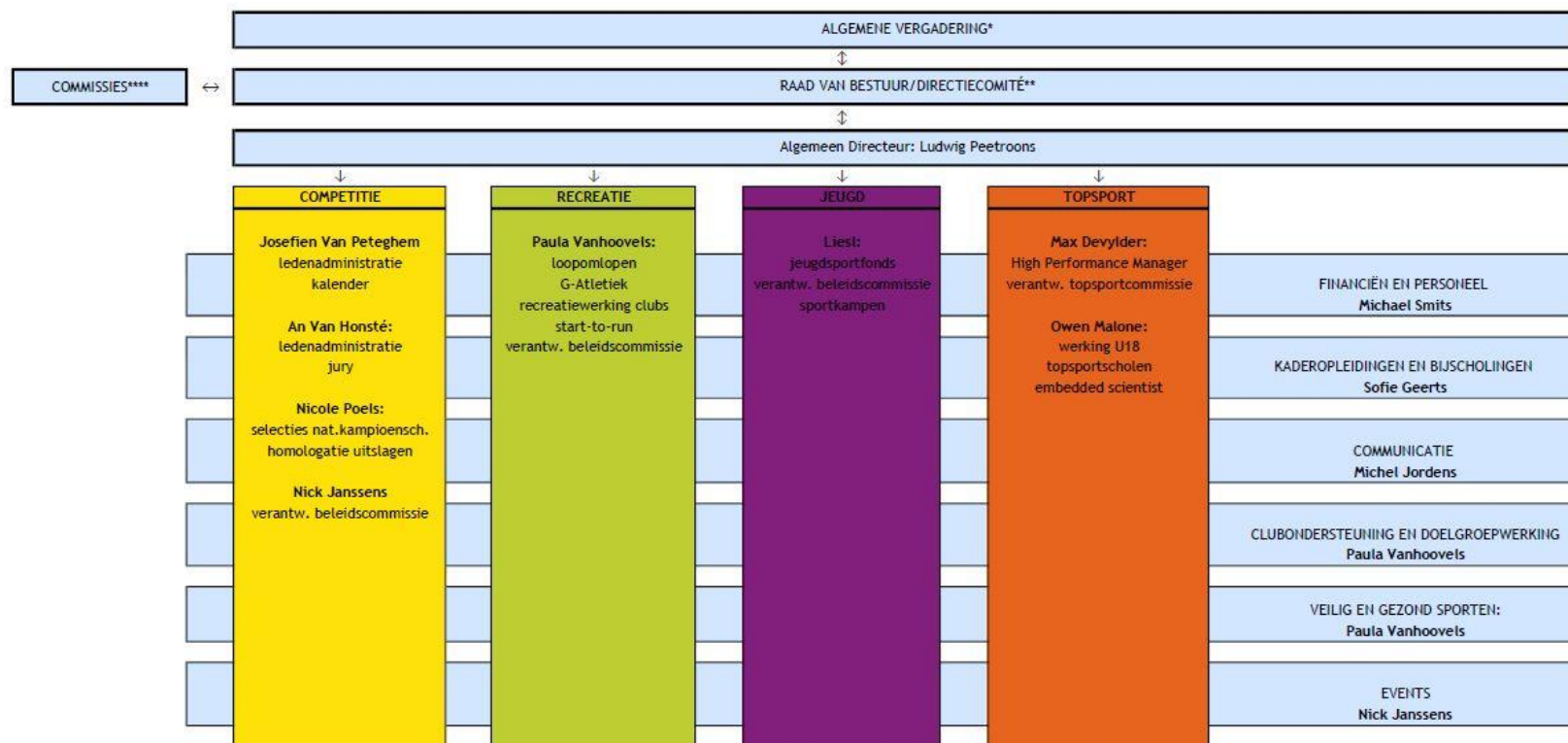
De federatie ondersteunt zowel een recreatief als een competitief aanbod met respect voor kansengroepen.

De Vlaamse Atletiekliga vzw biedt medisch en ethisch verantwoorde sportactiviteiten aan voor alle leeftijdsgroepen, bouwt aangepaste begeleiding uit in haar verenigingen en vormt kwaliteitsvolle trainers, bestuurders en juryleden.

De federatie informeert, ondersteunt en begeleidt de verenigingen en de verenigingsleden .

De Vlaamse Atletiekliga vzw biedt getalenteerde atleten, die via diverse initiatieven worden gedetecteerd, optimale ontplooiingskansen op basis van ontwikkelingslijnen met het oog op een internationale uitstraling via topsportprestaties.

2 Organogram



* Algemene Vergadering: alle 90 clubs zijn hierin vertegenwoordigd en hebben stemrecht

** Raad Van Bestuur: Gery Follens (Voorzitter) ***

*** ook lid van dagelijks bestuur Jos Jacobs (Secretaris) ***

Erik Chevrolet (Penningmeester) ***

Mieke Seminck **

Patrick Van Waes **

Tony Willaert **

Robin Ramakers **

Georges Struys **

**** Topsportcommissie

Beleidscommissie Jeugd

Commissie Jury (VCJ)

Commissie trainers (VAT)

Beleidscommissie recreatie

Medische commissie

Beleidscommissie Competitie

Commissie Van Tucht

Commissie Van Beroep

Masterscommissie

Provinciale comités

Figuur 1 - Organogram (status op 1/05/2019)

3 Raad van Bestuur

Samenstelling na de AV 23/03/2019:

Gery Follens	voorzitter
Jos Jacobs	secretaris
Erik Chevrolet	penningmeester
Mieke Seminck	
Patrick Van Waes	
Georges Struys	voorzitter beleidscommissie Competitie
Robin Ramakers	Voorzitter beleidscommissie Jeugd
Tony Willaert	voorzitter beleidscommissie Recreatie

4 Dagelijks bestuur

Gery Follens	voorzitter
Jos Jacobs	secretaris
Erik Chevrolet	penningmeester
Ludwig Peetroons	Algemeen Directeur
Michael Smits	Financieel Directeur

5 Topsportcommissie

	voorzitter commissie (technisch directeur topsport)
Gery Follens	(voorzitter Vlaamse Atletiekliga
Patrick Van Waes	bestuurslid Vlaamse Atletiekliga
Cédric Van Branteghem	afgevaardigde elite atleten
Rudi Diels	kwaliteitsmanager spurt-horden
Fernando Oliva	kwaliteitsmanager meerkamp-springen
Rik Didden	kwaliteitsmanager halve fond-fond
Rutger Smith	kwaliteitsmanager werpen
Owen Malone	embedded scientist
Sofie Debaere	afgevaardigde Sport Vlaanderen
Peter Robbens	afgevaardigde trainers
Frank De Smedt	afgevaardigde clubs
Thomas De Bock	afgevaardigde clubs

6 Beleidscommissie Competitie

Georges Struys	voorzitter commissie
Jean-Pierre De Staercke	
Frank De Smedt	
Berten De Vleeschauer	
Ken Follens	
Peter Robbens	
Patrick Van Caelenberghe	
Katrien Vanwollegem	
Rudy Verlaeckt	
Nick Janssens	verantwoordelijk personeelslid

7 Beleidscommissie Jeugd

Robin Ramakers	voorzitter
Bert Misplon	
Erwin Scheys	
Johan Permentier	
Kevin De Becker	
Peter Wijns	
Willy Nys	
Liesl Van Barel	verantwoordelijk personeelslid

8 Beleidscommissie Recreatie

Tony Willaert voorzitter commissie
Betty Autrique
Marc Beullens
Roland De Bois
Nele Groenweghe
Wim Poelmans
Fabienne Truyens
Roland Van Daele
Geert Verdoodt
Paula Vanhoovels verantwoordelijk personeelslid

9 Overige

- Commissie van Tucht
- Commissie van Beroep
- Masterscommissie
- Medische commissie
- Vlaamse Atletiek Trainers (VAT)
- Vlaamse Commissie Jury (VCJ)
- Provinciale Commissies Jury (PCJ)
- Provinciale Comit es (PC)

AANSLUITEN ALS VERENIGING BIJ DE FEDERATIE

1 Voorwaarden voor aansluiting

1.1 Atletiekvereniging

Vereniging gericht naar competitie én recreatie.

- op het ogenblik van de aanvraag tot aansluiting minstens 30 leden tellen
- geleid worden door een bestuur van minstens 5 personen waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Deze functies zijn onverenigbaar.
- binnen een termijn van 3 maanden, na haar aanvaarding, moet de vereniging een VZW-statuut hebben.
- haar medewerking verlenen aan de Vlaamse Atletiekliga voor het organiseren van wedstrijden voor zover er geen bewijs geleverd is van materiële onmogelijkheid.

1.2 jog/recreantenvereniging

Vereniging enkel gericht naar recreatie (jogaanbod of variant).

- op het ogenblik van de aanvraag tot aansluiting minstens 15 leden tellen
- vanaf 30 leden: minstens geleid worden door 3 bestuursleden en binnen een termijn van 3 maanden een VZW-statuut hebben met minstens 5 bestuursleden waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Deze functies zijn onverenigbaar.

Voor beide verenigingsvormen geldt:

- De statuten en reglementen mogen niet in strijd zijn met de statuten, reglementen en besluiten van de Vlaamse Atletiekliga, noch met de wet, decreten en Koninklijke Besluiten;
- De vereniging staat volledig borg voor haar financiële verplichtingen en voor deze van haar verenigingsleden tegenover de Vlaamse Atletiekliga;
- De vereniging is niet aangesloten bij een andere liga van de K.B.A.B. .

2 Administratieve verplichtingen

Een vereniging die wenst aan te sluiten bij de Vlaamse Atletiekliga dient aan volgende voorwaarden te voldoen:

1. Een aanvraag tot aansluiting overmaken aan de Vlaamse Atletiekliga, waarbij ingestemd wordt met de voorwaarden tot aansluiting. Deze moet ondertekend zijn door de voorzitter en de secretaris van de Raad van Bestuur of van het voorlopig bestuur.

2. Een zo volledig mogelijk ingevuld identiteitsformulier overmaken aan de Vlaamse Atletiekliga, ondertekend door de secretaris of de voorzitter.

Dit identiteitsformulier moet minstens de volgende info bevatten:

- Naam vereniging
- Adres zetel v.z.w.
- Clubafkorting (max. 4 letters)
- Clubkleuren
- Namen en adressen van de RvB of van het voorlopig bestuur

Het identiteitsformulier kan men opvragen op het algemeen secretariaat, josefien@atletiek.be

3. het aansluitingsbedrag en de waarborg storten op de rekening van de Vlaamse Atletiekliga. Deze bedragen kan men terugvinden op de website via <http://www.atletiek.be/admin/storage/main/bijlage-bij-voorstel-van-begroting-2019.pdf>

4. de statuten of voorlopige statuten van de vereniging indienen (vanaf 30 leden).

5. Een nominatieve ledenlijst (30 leden bij atletiekvereniging - 15 bij jogvereniging) overmaken aan de Vlaamse Atletiekliga.

3 Procedure

1. De Vlaamse Atletiekliga maakt de aanvraag tot aansluiting, met de benaming, de verenigingskleuren, het adres van de vereniging en de namen en adressen van de Raad van Bestuur of het voorlopig bestuur binnen 7 dagen bekend in de officiële berichten.
2. Gedurende 30 kalenderdagen na publicatie in de officiële berichten van de Vlaamse Atletiekliga kunnen de verenigingen hun eventuele bezwaren en opmerkingen schriftelijk kenbaar maken aan de Vlaamse Atletiekliga.
3. Na verloop van deze termijn wordt de aanvraag op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur geplaatst. Deze onderzoekt de aanvraag op conformiteit met de voorwaarden (zoals hierboven opgesomd) alsook de eventueel ingediende bezwaren. Zij kan beslissen tot een bijkomend onderzoek bij aanvrager of bij de bezwaar hebbende vereniging. Binnen de 45 dagen na het verstrijken van de termijn vastgelegd in lid 2 beslist de Raad van Bestuur over de aanvaarding. Deze beslissing wordt gepubliceerd in de officiële berichten.

4 Verplichtingen van de verenigingen

De erkende vereniging is verplicht:

1. haar elektronisch inlichtingenformulier bij te houden in Alabus;
2. conform de VZW-wetgeving elke wijziging aan de statuten of reglementen van de vereniging evenals elke wijziging aan de samenstelling van de raad van bestuur van de vereniging te publiceren in het Belgisch Staatsblad;
3. haar administratieve verplichtingen ten overstaan van de Vlaamse Atletiekliga uit te voeren via de elektronisch beschikbare middelen (ledenbeheer, kalenderbeheer, verzekeringen,...);
4. haar communicatie en uitgaven in het Nederlands op te stellen;
5. lidgelden van verenigingsleden te innen;
6. op 31 oktober van het jaar volgend op de aanvaarding
 - a. als atletiekvereniging minimum 50 leden tellen waarvan 40 met startnummer
 - b. als jog/recreantenvereniging minimum 30 leden tellen waarvan 20 met recreantenvergunning.
7. Als atletiekvereniging op 31 augustus van het jaar volgend op de aanvaarding evenveel juryleden te hebben als het aantal stemmen die haar toegekend werden op de laatste A.V. met een minimum van drie.

5 Financieel

Overzicht van de verenigingsbijdragen terug te vinden via deze link:

<http://www.atletiek.be/admin/storage/main/bijlage-bij-voorstel-van-begroting-2019.pdf>

Ondersteunende info en tools voor de clubwerking

ADMINISTRATIE	FONDSEN	VZW EN FINANCIËEL	VRIJWILLIGERS	DOCUMENTEN DOORZOEKEN	NUTTIGE
Deadlinekalender Reglementen Lastenboeken Alabus / ledenbeheer Verzekeringen Formulier mutualiteit	Recreatiesportfonds Jeugdportfonds Fondsen voor doelgroepwerking	Verenigingsbijdragen VZW Financiën	Bijscholingen voor bestuurders en medewerkers Vrijwilligers aan de slag Dynamo-bijscholingen voor clubbestuurders Op zoek naar trainers? Op zoek naar clubmedewerkers?		Wedstrijd Ethisch € Dynamo Doelgroep Cluborg Jeugdwe Ledenwv Onderst- van derc

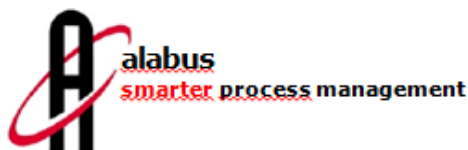
1. Atletiekvereniging

- Waarborg: €250
- Aansluiting nieuwe vereniging: €500
- Jaarlijks lidgeld: €300
- Jaarlijkse kost per verenigingslid: €0,30
- Jaarlijkse forfaitaire kost verzekering voor atleten die komen proberen en promotionele activiteiten: €50
- Jaarlijkse forfaitaire kost verzekering voor niet-vergunninghouders (juryleden, bestuursleden, trainers, medewerkers) €60

2. Jog/Recreantenvereniging

- Waarborg: €125
- Aansluiting nieuwe vereniging: €250
- Jaarlijks lidgeld: €150
- Jaarlijkse kost per verenigingslid: €0,30
- Jaarlijkse forfaitaire kost verzekering voor atleten die komen proberen en promotionele activiteiten: €50
- Jaarlijkse forfaitaire kost verzekering voor niet-vergunninghouders (juryleden, bestuursleden, trainers, medewerkers) €60

ALABUS-SOFTWARE



1 Inleiding

Deze handleiding dient als algemene toelichting voor de gebruikers van de **alabus-software**. De voorbeelden zijn geplukt uit de toepassing die voor de Vlaamse Atletiekliga ontwikkeld werd. Ze kan als naslagwerk gebruikt worden.

Mochten er toch kleine afwijkingen zijn tussen deze handleiding én de realiteit op uw scherm, dan kunnen deze veroorzaakt zijn door updates of aanpassingen aan de oorspronkelijke versie.

1.1 Soorten accounts:

- “Club” = volledige toegang op alle clubgegevens
- “Clubread” = lees-toegang op alle clubgegevens (niet bijmaken, aanpassen noch verwijderen, wel lijsten maken)
- “ClubCalendar” = schrijf-toegang op Events, lees-toegang op de rest (kan meetings aanmaken en beheren)
- “ClubSubscription” = schrijf-toegang op inschrijvingen, lees-toegang op de rest (kan atleten inschrijven voor kampioenschappen).

Deze zijn UNIEK en mogen dus niet doorgegeven worden!
Wij raden aan om het paswoord onmiddellijk aan te passen!

Bijkomende accounts of aanpassingen kan u aanvragen via josefien@atletiek.be.

2 Startpagina

Op de startpagina zijn er drie belangrijke onderdelen:

1. De menu- en taakbalk.
2. De horizontale werkbalk.

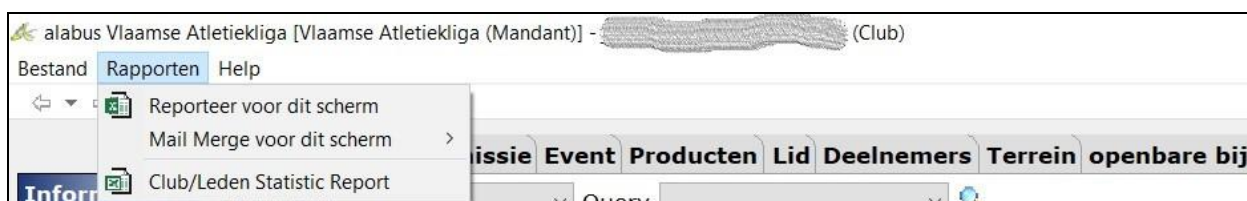
- De verticale werkbalk (deze is verschillend naargelang de tab die gekozen wordt in de horizontale werkbalk).

2.1 De menu- en taakbalk



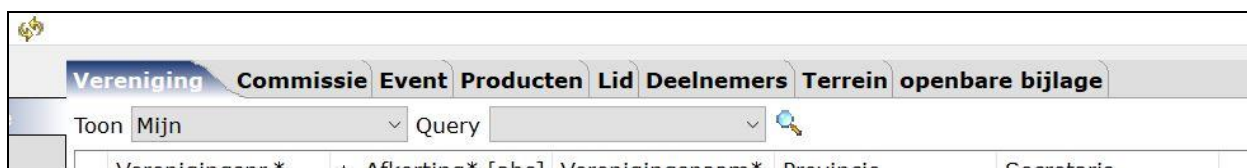
De menu- en taakbalk bevat een beperkt aantal functies. Onder “Bestand” zit enkel de exit-functie om de toepassing te verlaten.

Onder “Rapporten” zitten een aantal functies om de schermgegevens om te zetten naar Excel-bestanden en een knop om een export te maken van de ledenlijst op dat moment (“Club/Leden Statistic Report”).



Onder “Help” heb je - naast informatieve gegevens - de mogelijkheid om je wachtwoord aan te passen en persoonlijke voorkeuren in te stellen over je startpagina in Alabus.

2.2 De horizontale werkbalk



Via de tabs op de horizontale werkbalk kan je doorklikken naar de verschillende onderdelen van de toepassing.

2.3 De verticale werkbalk



Afhankelijk van de tab die je gekozen hebt op de horizontale werkbalk, verschijnen er in de verticale werkbalk een aantal specifieke onderverdelingen.

3 Structuur pagina's

De structuur van de pagina's en de presentatie van de gegevens op de pagina's is overal identiek in deze toepassing: lijsten + informatie- of invulformulieren. Afhankelijk van de keuze in de horizontale werkbalk, zullen verschillende opties zichtbaar worden in de verticale werkbalk (afhankelijk van de gegevens die beschikbaar zijn of kunnen bewerkt worden).

Op die manier is het mogelijk om snel gegevens op te zoeken of pagina's te bereiken. Zo levert bv. De combinatie van 'Vereniging' (horizontaal) en 'Leden' (verticaal) onmiddellijk een overzicht van het volledige ledenbestand van de club op.

3.1 Lijsten

Alle lijsten worden getoond in tabelvorm. De actieve velden zijn blauw gekleurd om aan te tonen dat deze lijn voor bewerking beschikbaar is.

Ter info: scrollen in lijsten is niet mogelijk! Om verder te gaan, moet je de pijltjes rechts gebruiken.

The screenshot shows a web application interface for a club. The top menu includes 'Vereniging', 'Commissie', 'Event', 'Producten', 'Lid', 'Deelnemers', 'Terrein', and 'openbare bijlage'. The left sidebar has a menu with 'Leden' selected. The main content area shows a form for member details with fields for 'Verenigingsnr.*', 'Afkorting*', 'Verenigingsnaam*', 'Type', 'Provincie', 'Secretaris', 'Actief?', 'Parent club', 'Straat + Nr.', 'Postcode', 'Plaats', 'Land', 'E-mail*', 'Web', 'Telefoon', 'Gsm', and 'Opmerkingen'. Below the form is a table of members with columns: 'Lifnummer', 'Geslacht*', 'Naam [abc]', 'Vereniging', 'Startnummer', and 'Start'. The table is highlighted with a red box, and the navigation arrows on the right are circled in red.

De kolomvolgorde (in bovenstaand voorbeeld: 'Lifnummer', 'Geslacht', 'Naam', 'Vereniging',...) en kolombreedte kan je bij iedere lijst naar eigen voorkeur aanpassen door de kolommen te verslepen. Indien je een bepaalde volgorde wil opslaan, klik je rechts op één van de kolomtitels en klik je op "Bewaar Table Settings". De volgende keer dat je deze lijst opzoekt zal de opgeslagen volgorde verschijnen.

3.2 Informatie- of invulformulieren

In het formulier zijn de invulvelden beschikbaar van de gegevens die zichtbaar zijn in de lijsten.

Ofwel zijn deze standaard ingevuld vanuit de bestaande database van de club, ofwel zijn de velden in te vullen met nieuwe gegevens. Grijs vakken kan je zelf niet aanpassen. De witte vakken zijn vrij in te vullen door de gebruiker.


Bij sommige formulieren zijn er ook uitklapbare velden voorzien (bv. 'Terrein'). Deze laten toe sneller te kiezen uit een lijst.

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: Vereniging, Commissie, Event, Producten, Lid, Deelnemers, Terrein, and openbare bijlage. Below the navigation bar is a search and filter section with 'Toon Alle' and 'Query'. A table lists several events with columns: Naam* [abc], Meeting nr, Status, Type meeting*, Soort, and Be. Below the table is a detailed form for editing an event, enclosed in a red box. The form has the following fields:

- Naam***: Text input field.
- Bijkomende naam**: Text input field.
- Meeting nr**: Text input field.
- Status**: Dropdown menu with 'Geaccepteerd' selected.
- Type meeting***: Dropdown menu with 'Cluborganisatie' selected.
- Soort**: Dropdown menu with 'Andere' selected.
- Begin***: Date picker field.
- Einde***: Date picker field.
- Vereniging***: Dropdown menu.
- Verenigingsnummer**: Text input field.
- Vereniging Provincie**: Dropdown menu.
- Max. ouderdom prestatie**: Text input field.
- Terrein**: Dropdown menu with a red circle around the dropdown arrow.
- Straat + Nr.**: Text input field.
- Postcode**: Text input field.
- Plaats**: Text input field.
- Stop toevoegen van leden**: Checkable checkbox.

3.2.1 De verschillende velden:

Type Veld	Benaming veld & beschrijving mogelijkheden
	Blanco veld Hier kunnen letters, cijfers, tekens, uitgebreide teksten, mailadressen of URL's (zonder beperking) worden ingevoerd.
	Tekstveld Klik op het gele icoontje en er opent een tekstveld, waarin je maximaal 5000 tekens kan plaatsen.
	Datumveld Men kan hier onmiddellijk manueel een datum invoeren (vorm = xx.xx.xxxx) of gebruikmaken van het datumicoontje om een keuze te maken uit de datumentabel. Wanneer manueel geen jaartal wordt ingebracht, wordt automatisch het huidige jaar ingevuld.

	<p>Keuzeveld</p> <p>Klikken op het pijltje levert een keuze op uit vooraf vastgelegde mogelijkheden. Bij het intikken van de eerste letter van één van de mogelijkheden wordt dit veld eveneens automatisch opgevuld.</p>
	<p>Snelkeuzeveld</p> <p>Gebruik van het icoontje laat toe om snel gegevens uit een andere database (bvb. postnummers) op te halen en toe te voegen.</p>
	<p>Checkbox</p> <p>Dit veld kan door aanvinken geactiveerd worden en door uitvinken uitgeschakeld worden.</p>

3.2.2 Verplichte velden

Alle velden die door de gebruiker verplicht moeten ingevuld worden, zijn aangeduid met een (*)

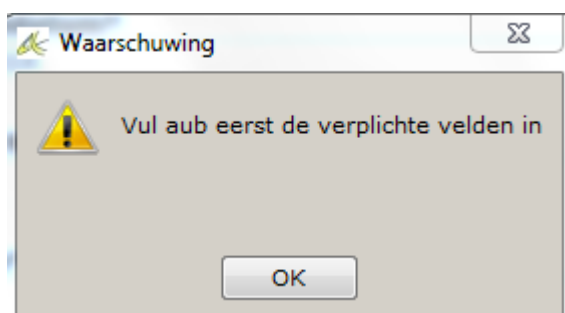


The screenshot shows a window titled 'Nieuw' with the following fields:

- Geslacht***: A dropdown menu.
- Voornaam***: A text input field.
- Achternaam***: A text input field.
- Geboortedatum***: A date picker field.
- Straat + Nr.***: A text input field.
- Postcode***: A text input field with a 'Snelkeuzeveld' icon.
- Plaats**: A disabled text input field.
- Land**: A disabled text input field.

Buttons for 'OK' and 'Annuleren' are at the bottom.

In bovenstaand voorbeeld zijn o.m. “Geslacht”, “Achternaam”, “Voornaam”, e.a. verplichte velden. Bij het niet invullen van deze, wordt er een foutmelding gegenereerd.



3.2.3 Velden met links

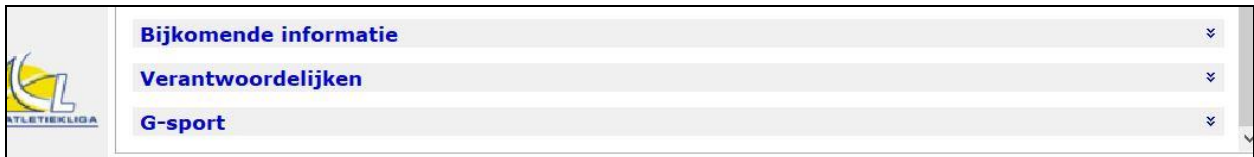
In een aantal velden kunnen *links* toegevoegd worden. Op deze manier kan verwezen worden naar een E-mailadres of URL (website).

De *links* openen zich door erop te dubbelklikken.

3.3 Uitklapbare titels onderaan het informatieformulier

Je hebt de mogelijkheid om onderaan nog enkele extra titels uit te klappen. Deze variëren in functie van aangeduide tabbladen.

Bv. “Verantwoordelijken” of “G-sport”



3.4 Bijkomende informatie

Op elke pagina is er bijkomende informatie beschikbaar. Deze kan je vinden in de menubalk onder “Help” en “Over Recordgroep”. Hier kan je - naast een heel deel technische informatie - alle gegevens vinden over de pagina, over de gebruiker en over de mogelijkheden die de pagina biedt.

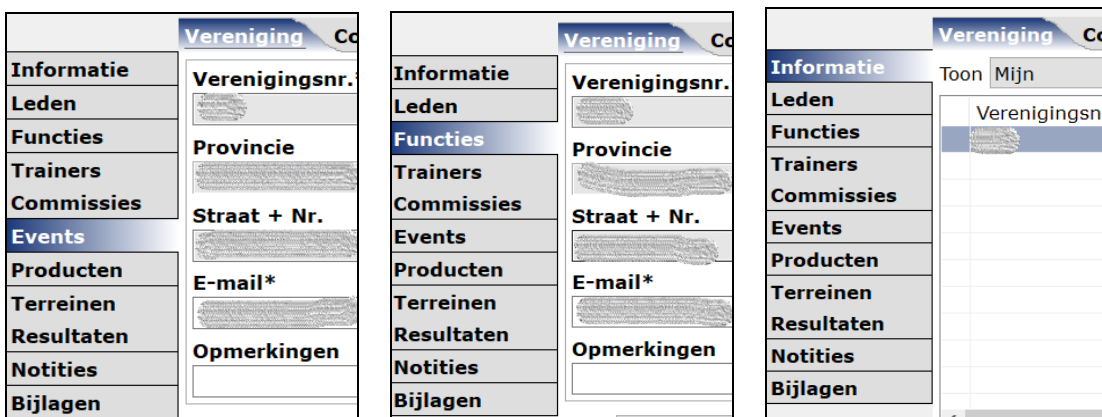
4 Werken met de Alabus-toepassing

4.1 Basisbegrippen

4.1.1 Navigeren tussen Pagina's

Om te navigeren tussen de verschillende mogelijkheden maak je gebruik van de combinatie tussen de horizontale werkbalk en de verticale werkbalk.

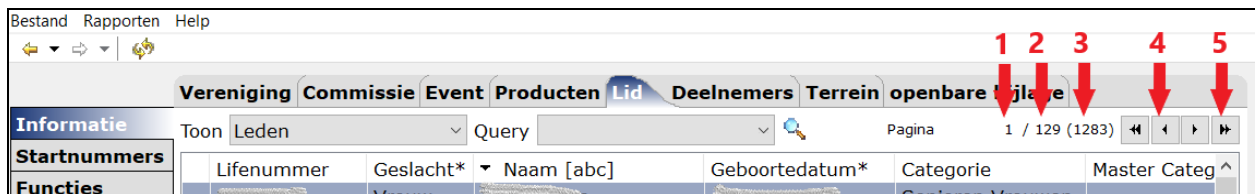
Bv. Binnen de horizontale tab ‘Vereniging’ kan je kiezen tussen 11 verticale tabbladen:



4.1.2 Navigeren in een lijst

Scrollen in een lijst is niet mogelijk.

De toepassing voorziet hiervoor pijltjes:

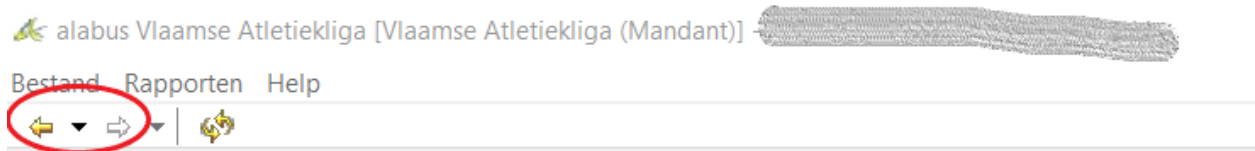


1. Huidige pagina / pagina in gebruik
2. Totaal aantal beschikbare pagina's
3. Totaal aantal gegevens (hits) in dit onderdeel
4. Enkelvoudige pijltjes: hiermee ga je één lijntje verder of terug op dezelfde pagina
5. Dubbele pijltjes: hiermee ga je één pagina verder of terug

Wil je sneller door de pagina's bladeren, dan kan dat door het cijfer bij "pagina in gebruik" (1) manueel te wijzigen en "enter" te klikken. Dan kom je rechtstreeks uit op de door jou gewenste pagina.

4.1.3 Snelle navigatie (back-forward)

Alabus houdt de historiek van de laatste bewerkingen bij. Zo is het mogelijk om binnen een onderdeel snel terug te keren naar de startpagina of naar de laatst bewerkte pagina. Daar zijn de gele pijltjes onder de taakbalk voor voorzien.



4.1.4 Gegevens invoeren of wijzigen

Nergens in Alabus bestaat een toets of aanduiding om nieuw ingebrachte of gewijzigde gegevens op te slaan. Wanneer je een bewerkt veld of een bewerkte pagina verlaat, worden de wijzigingen automatisch opgeslagen.

Indien je cursor nog in een veld aanwezig is, kan je steeds via de toets ESC de oorspronkelijke inhoud van dt veld terughalen. Heb je de cursor inmiddels verplaatst naar een ander veld, is dit niet meer mogelijk en moet je de gegevens opnieuw via de normale weg wijzigen.

4.1.5 Gegevens acualiseren

Vermits Alabus een online toepassing is, kan het voorkomen dat niet alle actuele gegevens getoond worden op de gevraagde pagina.

Bij klikken op dit icoon  (vernieuwen), worden de gegevens geactualiseerd en volledig getoond.

4.1.6 Kolommen herschikken

Het aanpassen van lijsten werd reeds uitgelegd in punt 3.1.

Binnen alle afzonderlijke kolommen kan je de gegevens nog herschikken in aflopende of oplopende volgorde. Klik hiervoor op de benaming van de kolom en de wijziging wordt uitgevoerd.

Bv. Aflopende (Z-A) of oplopende (A-Z) rangschikking van de leden in de kolom 'Naam'.

Lifenummer	Geslacht*	Naam [abc]	Geboortedatum*	Categorie	Master Categorie	Vereniging	Startnu...	Startnr seizoen	A
	Vrouw	Arbyn I		Senioren Vrouwen					
	Vrouw	Arens		Miniemen Meisjes					
	Man	Arryn		Pupillen Jongens					
	Man	Arryn		Masters Mannen					
	Man	Audenaert		Miniemen Jongens					
	Man	Audenaert		Masters Mannen					

Lifenummer	Geslacht*	Naam [abc]	Geboortedatum*	Categorie	Master Categorie	Vereniging	Startnu...	Startnr seizoen
	Vrouw	Windey		Senioren Vrouwen				
	Vrouw	Willems		Kangoeroes V				
	Vrouw	Willems		Scholieren Meisjes				
	Vrouw	Willems		Masters Vrouwen				
	Man	Willems		Masters Mannen				
	Vrouw	Willaert		Senioren Vrouwen				

Opgelet: deze gewijzigde rangschikking wordt niet bewaard bij het verlaten van Alabus. De oorspronkelijke volgorde wordt dan hersteld.

4.2 Zoeken

In Alabus zijn er 2 opties om gegevens op te zoeken:

1. Snel zoeken
2. Uitgebreid zoeken

4.2.1 Snel zoeken

Door het ingeven van een zoekterm gekoppeld aan een kolom (gekozen uit een rolmenu) wordt snel gezocht naar alle gegevens die voldoen aan de zoekterm. Ook gegevens die niet identiek zijn aan de zoekterm maar wel een gedeelte ervan bevatten, worden getoond.

Voorbeeld 1:

The screenshot shows the Alabus software interface with the 'Lid' tab selected. The search criteria are set to 'Postcode' with the value '9000'. The search results table is displayed as follows:

Lifenummer	Geslacht*	Naam [abc]	Geboortedatum*	Categorie	Master Categorie	Postcode*
	Man			Senioren Mannen		9000
	Vrouw			Senioren Vrouwen		9000
	Man			Senioren Mannen		9000
	Man			Senioren Mannen		9000

In dit voorbeeld werd gezocht op de "Postcode" met zoekterm '9000'. Het resultaat is een tabel met alle leden die wonen in een gemeente met deze postcode. Het rolmenu kan uitgerold worden via het klikken op het pijltje naast het zoekvak.

Voorbeeld 2:

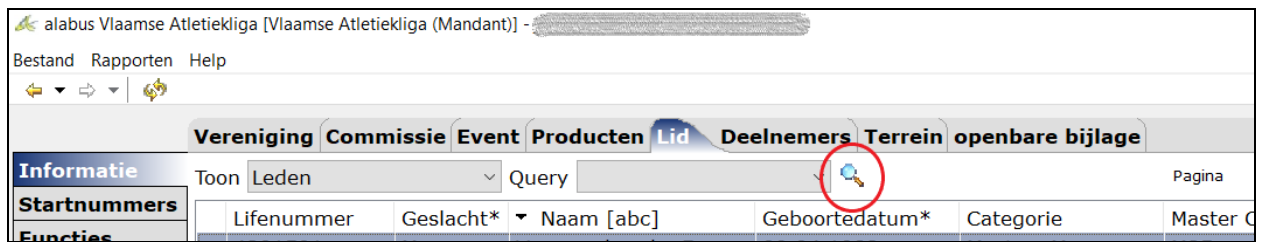
The screenshot shows the Alabus software interface with the 'Lid' tab selected. The search criteria are set to 'Naam' with the value 'van'. The search results table is displayed as follows:

Lifenummer	Geslacht*	Naam [abc]	Geboortedatum*	Categorie	Master Categorie	Postcode*
	Man	Vanwysberghe		Masters Mannen		
	Vrouw	VanTrappen		Masters Vrouwen		
	Man	Vanthienen		Senioren Mannen		
	Man	Vanstreels		Senioren Mannen		
	Vrouw	Vanroose		Cadetten Meisjes		
	Vrouw	Vanoutrive		Miniemen Meisjes		

In dit voorbeeld werd gezocht naar alle alfabetische gegevens in de Naam die het onderdeel 'van' bevatten.

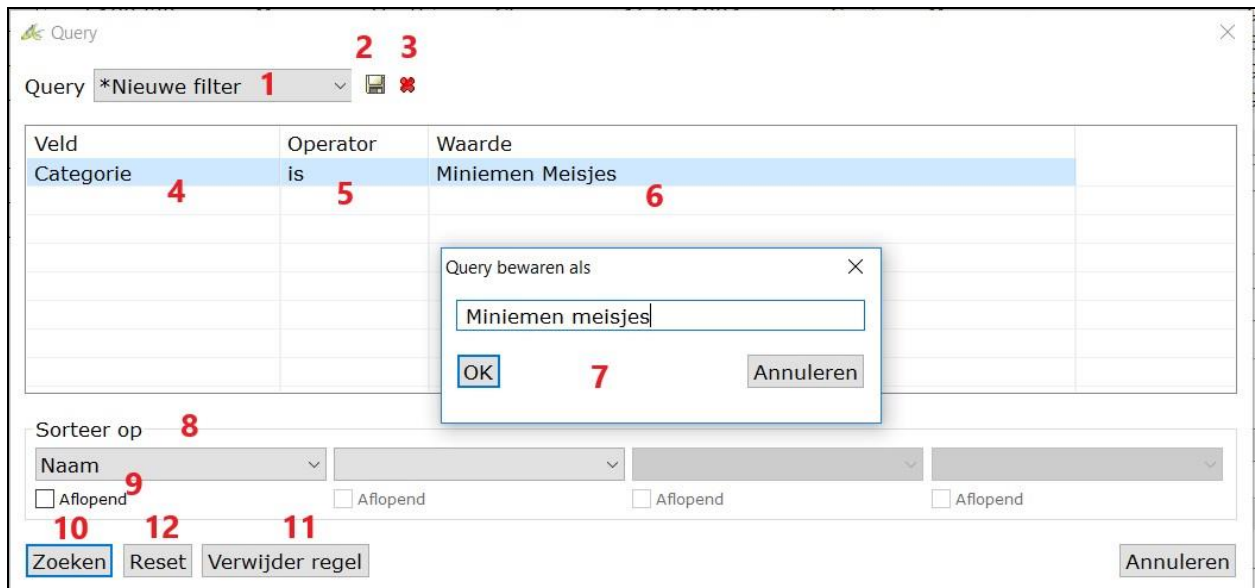
4.2.2 Uitgebreid zoeken (Query)

Via uitgebreid zoeken bestaat de mogelijkheid om alle velden te doorzoeken, hetzij met voorgeprogrammeerde query's, hetzij met zelf opgestelde query's.



Na het aanklikken van het vergrootglas opent zich de query die je zelf - naar eigen wensen - kan aanmaken.

Een zoekregel toevoegen kan door rechts te klikken in de kolom 'Veld'.



1. Naam query
2. Opslaan query via diskette-icoon
3. Verwijderen bestaande query
4. Naam van de velden of kolommen waarin gezocht moet worden
5. "operator" of voorwaarde waaraan gezocht item moet voldoen
6. "waarde" waarnaar gezocht wordt
7. Toekennen "eigen naam" aan een nieuwe query
8. Aanduiding op welke optie gesorteerd moet worden
9. Aanvinken in welke volgorde de gegevens moeten getoond worden
10. Starttoets 'zoeken'
11. Verwijder toets voor één of meerdere regels in de query
12. Volledige reset van de query (verwijderen van alle gekozen opties)

Bv. Wanneer je wil weten hoeveel Miniemen meisjes een startnummer hebben dit seizoen, ziet de query eruit als volgt:

Query ×

Query Min V startnr. 2019 📄 ✖

Veld	Operator	Waarde
Categorie	is	Miniemen Meisjes
Startnr seizoen (Getoond)	is niet leeg	

Sorteer op

Naam

Aflopend Aflopend Aflopend Aflopend

Zoeken Reset Verwijder regel Annuleren

4.3 Ledenadministratie

4.3.1 Leeftijdscategorieën

	<u>Seizoen 2018-2019:</u>	<u>Seizoen 2019-2020</u>
Kangoeroes	° 12-13	° 13-14
Benjamins	° 10-11	° 11-12
Pupillen	° 08-09	° 09-10
Miniemen	° 06-07	° 07-08
Cadetten	° 04-05	° 05-06
Scholieren	° 02-03	° 03-04
Junioren	° 00-01	° 01-02
(Beloften)	° 97-98-99	° 98-99-00
Senioren	° 99 en vroeger	° 00 en vroeger
Masters	de dag waarop hij/zij 35j wordt	

4.3.2 Aansluiten nieuw lid

Een lid kan zowel op papier als digitaal aansluiten bij uw club.

In ALABUS kan hij/zij slechts aangesloten zijn bij één vereniging tegelijkertijd. (zowel Vlaamse Atletiekliga als LBFA)

Dit kan onder het tabblad "LID / Informatie":

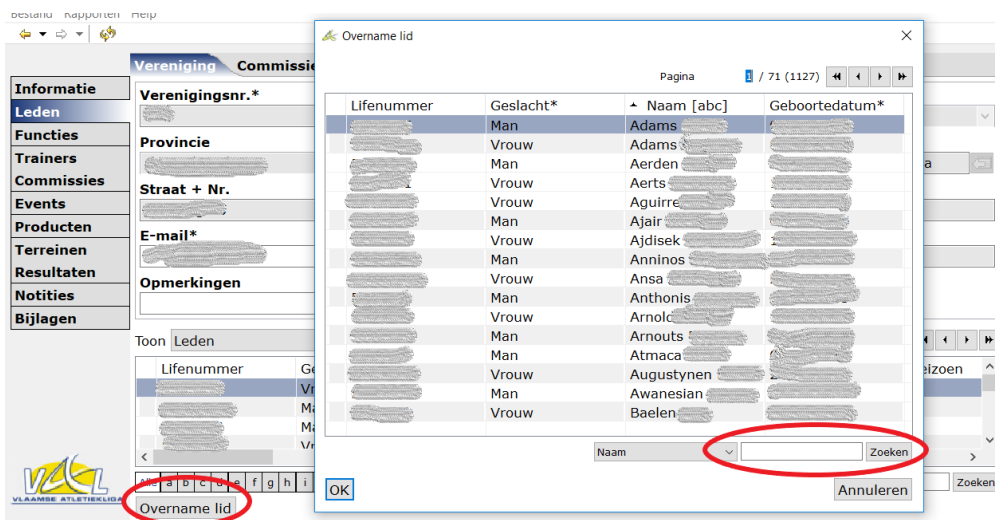
In eerste instantie moeten alle verplichte velden worden ingevuld zoals hierboven aangeduid. Vervolgens kunnen de overige gegevens aangevuld worden (bv. Emailadres, telefoonnummer,...)

Ook onderafdelingen van de club kunnen naar eigen keuze toegevoegd worden bij de 'vrije velden' onder de titel 'Bijkomende informatie'

4.3.3 Overname van een bestaand lid

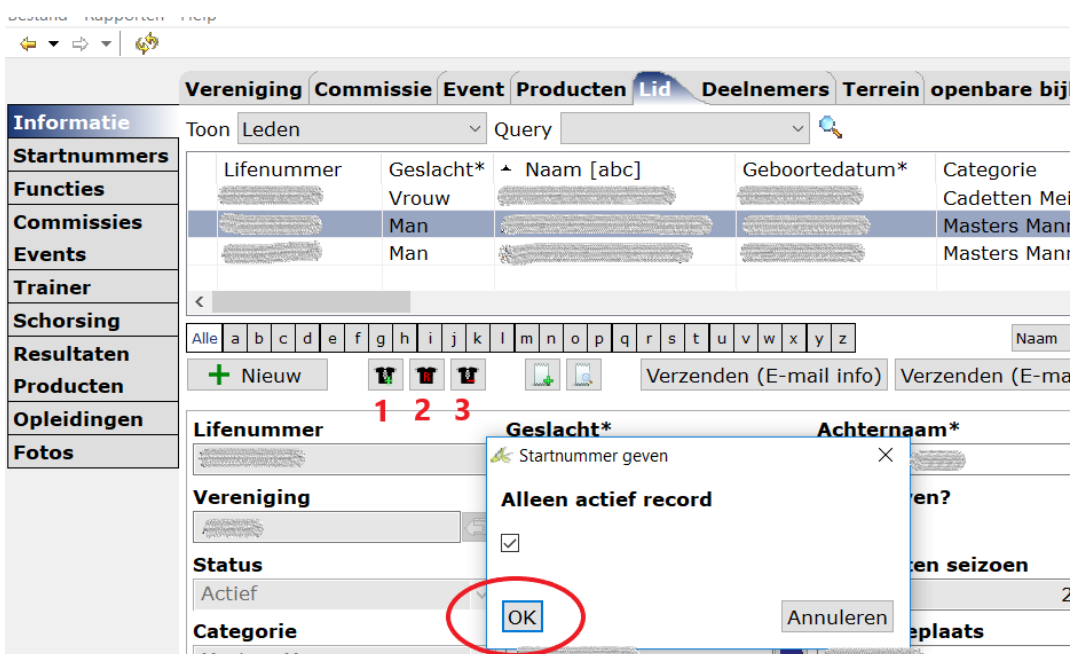
Leden die reeds in ons ledenbestand zitten moeten overgenomen worden en niet als niet lid worden ingevoerd.

Dit kan onder het tabblad "VERENIGING / Leden":



4.3.4 Vergunning toekennen

Dit kan in het tabblad “LID / Informatie”:



Het is zéér belangrijk erop toe te zien dat de juiste atleet aangeduid staat en dus in het blauw gearceerd. (in dit voorbeeld dus de 2^{de} atleet in de lijst)

1. Startnummer geven
2. Recreantenvergunning geven (ook voor Kangoeroes)
3. Passief maken (wanneer je een atleet een foute vergunning hebt toegekend)

In bovenstaand voorbeeld, werd gekozen voor ‘Startnummer geven’.

Als je enkel die atleet een startnummer wil geven, kan je gewoon bevestigen via de “OK”-knop.

Een groep atleten een vergunning toekennen:

Bij aanvang van een nieuw seizoen is het vaak een heel gedoe om iedere atleet individueel een vergunning te geven. Daarom is er de volgende procedure om dit ‘in bulk’ te doen.

Belangrijk hierbij is dat je via een zoekfunctie een lijst kan maken van de groep atleten die je een vergunning wil geven. Wij raden aan om daarvoor te werken met ‘Producten toekennen’.

1. Stap 1: Product maken

Dit kan via het tabblad “PRODUCTEN / Informatie”:

Productnaam* [...]	Productnummer*	Type	Product volgnr.	Jaar	Prijs
VAT 2019	57	Inschrijvingsgeld	100	2019	22.00
VAT 2018	49	Inschrijvingsgeld		2018	22.00

Productnaam* Productnummer* Type Product volgnr.

Jaar Prijs Geldig

Opmerkingen

Productnaam: Bv. “Startnummer 2020” of “Recreant 2020” (productnummer is ook een verplicht veld maar hier hangt verder niets aan vast, dus is eender welk cijfer)

Om dit product effectief te kunnen toekennen aan een lid, moet de optie ‘Geldig’ aangevinkt zijn!

2. Stap 2: product toekennen aan lid

Dit kan via het tabblad “LID / Informatie”:

Lifenummer	Geslacht*	Naam [abc]	Geboortedatum*	Categorie	Master Categorie
	Vrouw			Senioren Vrouwen	
	Man			Masters Mannen	M70
	Vrouw			Senioren Vrouwen	
	Vrouw			Masters Vrouwen	W45
	Vrouw			Senioren Vrouwen	

Producten*

OK Annuleren

Zorg dat het juiste lid is aangeduid!

Bij de meerkeuzeknop kan u kiezen voor het product genaamd “Startnummer 2020”

OF dit kan ook via het tabblad “VERENIGING / Producten”:

Verenigingsnr.* Afkorting* Verenigingsnaam*

Provincie Secretaris Actief?

Straat + Nr. Postcode Plaats

E-mail* Web Telefoon

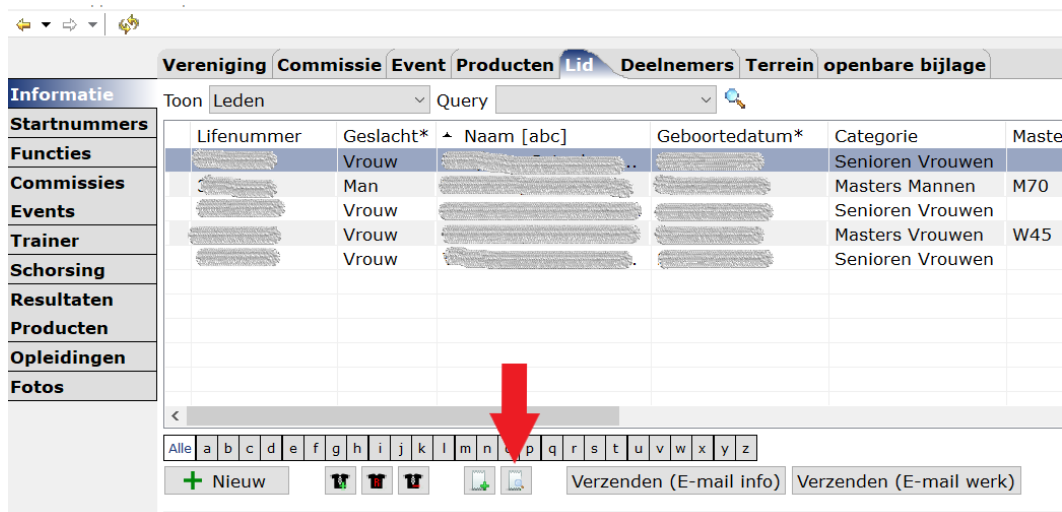
Opmerkingen

Product* [abc]	Type	Jaar	Prijs	Lid
VAT 2019	Inschrijvingsgeld	2019	22.00	
VAT 2019	Inschrijvingsgeld	2019	22.00	
VAT 2019	Inschrijvingsgeld	2019	22.00	
VAT 2019	Inschrijvingsgeld	2019	22.00	

Product

3. Stap 3: Lijst maken van de atleten die het product “Startnummer 2020” kregen

Dit kan via het tabblad “LID / Informatie”:

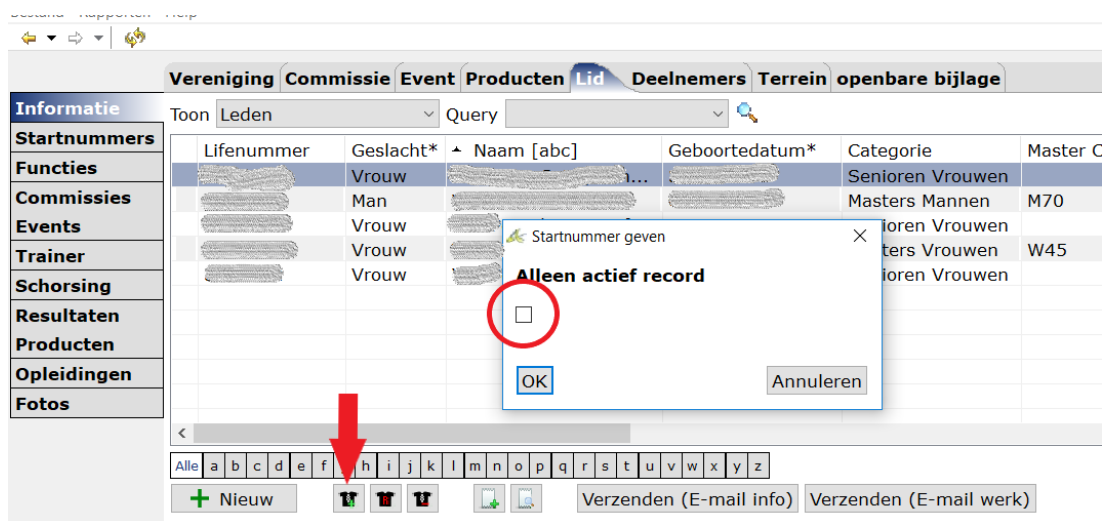


Bij de productnaam zoekt u vervolgens op “Startnummer 2020”

Bevestigen via ‘OK’. Hiermee hebt u een lijst van atleten die een startnummer moeten krijgen

4. Stap 4: Startnummers toekennen aan de volledige lijst

Blijf in de lijst staan die je gemaakt hebt in Stap 3 (op eender welke atleet) en klik op de sneltoets ‘Startnummer geven’:



Zorg nu dat je zeker de optie ‘Alleen actief record’ UIT vinkt!

4.3.5 Einde lidmaatschap

Eenzijdig afschrijven van leden

WIE? Leden die in het huidige ('18-19) en het vorige ('17-18) sportjaar géén vergunning hadden. (bv. iemand die zijn laatste vergunning had in het sportjaar '13-14 kan op dit moment eenzijdig worden afgeschreven)

WANNEER? Kan het hele jaar door.

HOE? De club geeft deze namen door aan de federatie (anvh@atletiek.be)

Afschrijven met wederzijds akkoord

WIE? Leden die in het huidige ('18-19) en het vorige ('17-18) sportjaar wél nog een vergunning hadden.

WANNEER? Kan het hele jaar door.

HOE? De club bezorgt aan de federatie: de vraag van de atleet (of van de ouders indien het om een minderjarige atleet gaat) én het akkoord van de club.

Van zodra de afschrijving gebeurd is, kan de atleet onmiddellijk aansluiten bij een andere vereniging.

Opzeg van lidmaatschap

WIE? Leden die in het huidige ('18-19) en het vorige ('17-18) sportjaar wél nog een vergunning hadden maar die geen wederzijds akkoord verkrijgen van hun club. Een club kan nooit verzet aantekenen tegen een 'opzeg van lidmaatschap'.

WANNEER? Opzegging door het verenigingslid: ten vroegste **15 september 2019 en uiterlijk 15 oktober 2019** (postdatum!). Opgelet: een opzeg van lidmaatschap die buiten voornoemde periode gegeven wordt is niet ontvankelijk.

HOE? Het lid stuurt een aangetekend schrijven (bewijs van aangetekende zending bij te houden tot en met 30 oktober) aan de vereniging die hij/zij wenst te verlaten. Het lid meldt in het schrijven naam, voornaam, geboortedatum en ondertekent de opzeg. Voor een minderjarig lid: enkel de wettige vertegenwoordiger dient de opzeg te ondertekenen.

Een **kopie** van de opzeg dient gelijktijdig maar **niet aangetekend** te worden overgemaakt aan de Vlaamse Atletiekliga (t.a.v. An Van Honste of anvh@atletiek.be) Hierbij moet duidelijk vermeld worden dat het een kopie betreft.

4.4 Functies

In het tabblad 'VERENIGING / Functies' kan iedere club zelf zijn bestuur up to date houden.

Type* [abc]	Lifenummer	Lid*	Van*	Tot
Raad van Bestuur				
Verantw. Jeugd				
Verantw. Jeugd				
Verantw. Result				

Verplichte functies zijn: voorzitter, secretaris en penningmeester
Er zijn echter nog meer functies die u zelf kan toewijzen.

Bij een wijziging in het bestuur zijn er dus 3 stappen:

1. Zelf aanpassingen in Alabus
2. Doorgeven aan de administratie van de federatie voor aanpassing op de website + eventuele communicatie via officiële berichten
3. Aanpassingen doorgeven aan het Staatsblad (in geVlaamse Atletiekliga wijziging voorzitter, secretaris of penningmeester)

4.5 Trainers

In het tabblad 'VERENIGING / Trainers' kan iedere club zelf zijn trainers-overzicht up to date houden.

Vereniging Commissie Event Producten Lid Deelnemers Terrein openbare bijlage

Informatie
Verenigingsnr.* Afkorting* Verenigingsnaam* Type
Leden Provincie Secretaris Actief? Parent
Functies Straat + Nr. Postcode Plaats Land
Trainers E-mail* Web Telefoon Gsm
Commissies Opmerkingen
Events
Producten
Terreinen
Resultaten
Notities
Bijlagen

Toon Alle Query Pagina

Lifenummer	Lid* [abc]	Geeft training aan	Geeft disciplines	Actief?
				<input type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>

Alle a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z Lid

+ Nieuw x Verwijderen

Hierbij bestaat ook de optie om leeftijdsgroepen en/of disciplines te koppelen.

De 'Actief'-knop moet daarbij ook zeker up to date zijn!

Als trainers in deze lijst voorkomen, is het ook mogelijk om hen te koppelen aan een atleet via het tabblad 'LID / Informatie', onder de titel 'Verantwoordelijken':

(zorg dat je op de juiste lijn van de betreffende atleet staat)

Vereniging Commissie Event Producten Lid Deelnemers Terrein openbare bijlage

Informatie
Startnummers
Functies
Commissies
Events
Trainer
Schorsing
Resultaten
Producten
Opleidingen
Fotos

Toon Leden Query Pagina

Lifenummer	Geslacht*	Naam [abc]	Geboortedatum*	Categorie	M
	Vrouw			Pupillen Meisjes	
	Vrouw			Junioren Vrouwen	
	Vrouw			Miniemen Meisjes	

Alle a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z Naam

+ Nieuw Verzenden (E-mail info) Verzenden (E-mail werk)

E-mail intro E-mail werk Heert functie? Pri
Straat + Nr.* Postcode* Plaats La

Bijkomende informatie
Verantwoordelijken
Trainer

4.6 Terreinen

Alle terreinen die de club gebruikt moeten op deze pagina worden ingevoerd en up-to-date gehouden worden.

Dit kan in het tabblad 'VERENIGING / Terreinen'.

Dit kunnen zijn: piste, veldloopparcours, sporthal, werpterrein,...

[Vereniging](#) | [Commissie](#) | [Event](#) | [Producten](#) | [Lid](#) | [Deelnemers](#) | [Terrein openbare bijlage](#)

Informatie	Verenigingsnr.*	Afkorting*	Verenigingsnaam*	Type
Leden				Vereniging
Functies	Provincie	Secretaris	Actief?	Parent club
Trainers			<input checked="" type="checkbox"/>	Vlaamse Atle
Commissies	Straat + Nr.	Postcode	Plaats	Land
Events				België
Producten	E-mail*	Web	Telefoon	Gsm
Terreinen				
Resultaten	Opmerkingen			
Notities				
Bijlagen				

Toon per pagina Query Pagina 1 / 1

Terrein naam*...	Type	Vereniging	Straat + Nr.	Postcode	Plaats

Alle a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

5 Events

De events in Alabus kunnen in 2 groepen worden opgedeeld: Wedstrijden en Andere

- Wedstrijden: Indoor, Outdoor, Veldlopen, Wegwedstrijden
- Andere: stage, Start To Run, Cluborganisatie

5.1 Events - Wedstrijden

Het invoeren van wedstrijden die de club inricht, kan slechts tijdens bepaalde periodes in het jaar. (data worden bekendgemaakt via de officiële berichten + via de deadlinekalender)

Opgelet: voor wegwedstrijden wordt momenteel nog gebruik gemaakt van een excel-formulier (beschikbaar bij 'openbare bijlagen' op Alabus) dat de clubs ingevuld aan de Vlaamse Atletiekliga-administratie moeten bezorgen.

5.1.1 Sportjaar/seizoen

Ieder sportjaar begint met het winterseizoen, gevolgd door het zomerseizoen.

WINTERSEIZOEN: 1 november - 31 maart

ZOMERSEIZOEN: 1 april - 31 oktober

5.1.2 Procedure winterkalender (indoor + outdoor + veldlopen + wegwedstrijden)

1. juni: clubs vragen winterorganisaties aan in ALABUS (datum - titel - type - soort)
2. Controle door Vlaamse Atletiekliga-administratie en PC's
3. Juli: aanvullen verdere gegevens van de goedgekeurde winterorganisaties in ALABUS (Bijkomende naam - terrein - Verantwoordelijke - beginuur meeting - inschrijvingsgeld - inkom - Disciplines)
4. September: controle kladversie winterkalender door de clubs
5. Oktober: publicatie definitieve winterkalender

5.1.3 Procedure zomerkalender (outdoor + wegwedstrijden)

1. November: clubs vragen zomerorganisaties aan in ALABUS (datum - titel - type - soort)
2. Controle door Vlaamse Atletiekliga-administratie en PC's ("kalendercongres")
6. December: aanvullen verdere gegevens van de goedgekeurde zomerorganisaties in ALABUS (Bijkomende naam - terrein - Verantwoordelijke - beginuur meeting - inschrijvingsgeld - inkom - Disciplines)
7. Februari: controle kladversie zomerkalender door de clubs
3. Maart: publicatie definitieve zomerkalender online + in boekvorm

5.1.4 Stappenplan voor het invoeren van een wedstrijd in Alabus (uitgez. Wegwedstr.)

1. In het tabblad 'EVENT / Informatie' kan iedere club zijn events invoeren.

bestand rapporten help

Vereniging Commissie **Event** Producten Lid Deelnemers Terrein openbare bijlage

Informatie Toon Alle Query

Naam* [abc]	Meeting nr	Status	Type meeting*	Soort
...	...	Geaccepteerd	Outdoor	Open M
...	...	Geaccepteerd	Outdoor	Jeugd nr
...	...	Geaccepteerd	Outdoor	BK A.C.
...	...	Geaccepteerd	Outdoor	BK Wer

Alle a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

+ Nieuw x Verwijderen Kopiëer Updaten event type/categorie

Naam* **Bijkomende naam** **Meeting nr**

Type meeting* **Soort** **Begin***

Outdoor Open Meeting met Jeugd Outc

Nieuw

Naam*

Begin*

Einde*

Type meeting*

Soort

OK Annuleren

Bij 'Type meeting' kies je voor Indoor/Outdoor/Veldlopen.

Afhankelijk van die keuze krijg je een andere meerkeuzelijst bij 'Soort'.

2. Disciplines invoeren kan via het tabblad "EVENT / Discipline":

bestand rapporten help

Vereniging Commissie **Event** Producten Lid Deelnemers Terrein openbare bijlage

Informatie **Discipline** Leden Deelnemers Resultaten Bijlagen

Naam* **Bijkomende naam** **Meeting nr**

Type meeting* **Soort** **Begin***

Outdoor Kampenmeeting Outdoor

Vereniging* **Verenigingsnummer** **Max. ouderdom prestatie**

Verenigingen mogelijk

Toon Instanties Query

Discipline*	Categorie	Starttijd	Min. afstand/score	Minimum t
...	...	15-07-2010 14:00

Gebruik sjabloon x Verwijderen

Vervolgens kan je op basis van verschillende zoekfuncties of een query de nodige disciplines toevoegen:

Gebruik sjabloon

Zoek

Query Pagina 1 / 17 (98)

Type* [abc]	Categorie	Discipline	Leeftijdscategorie	Resultaat	Resultaat
Outdoor	Kampenmeeting...	hoogspringen	Cadetten Jongens		
Outdoor	Kampenmeeting...	verspringen	Cadetten Jongens		
Outdoor	Kampenmeeting...	hinkstapspringen	Cadetten Jongens		
Outdoor	Kampenmeeting...	polstokspringen	Cadetten Jongens		
Outdoor	Kampenmeeting...	speerwerpen 600g	Cadetten Jongens		
Outdoor	Kampenmeeting...	hamerslingeren ...	Cadetten Jongens		

Alle a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z Type Zoeken

Selecteer Selecteer alle

Geselecteerd

Type*	Categorie	Discipline	Leeftijdscategorie	Resultaat	Resultaat

Deselecteer

OK Annuleren

Nadat je uit de bovenste lijst de disciplines hebt geselecteerd, moet je wel nog definitief bevestigen door op 'OK' te klikken.

In dit tabblad 'Discipline' kan je bovendien nog andere gegevens invoeren zoals:

- Starttijd
- Extra info (bv. Starthoogte bij polsstok)
- Minimum Tijd

3. Indien gewent (of gevraagd) kan je per event ook een bijlage toevoegen.

Dit kan via het tabblad "EVENT / Bijlagen":

bestand koppelen help

Vereniging Commissie **Event** Producten Lid Deelnemers Terrein openbare bijlage

Informatie	Naam*	Bijkomende naam	Meeting nr	Status
Discipline				Geaccepteerd
Leden	Type meeting*	Soort	Begin*	Einde*
Deelnemers	Outdoor	Kampenmeeting Outdoor		
Resultaten	Vereniging*	Verenigingsnummer	Max. ouderdom prestatie	Terrein
Bijlagen				

Verenigingen mogelijk

Toon Instantie Query Pagina 1 / 1 (1)

Document naam...	Type	Versie	Geüpload op	Grootte	Bestar
uurschema 201...			13.01.2019 22:28	113 KB	doc

Alle a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z Document naam

Bestand toevoegen Update file Verwijderen

Nota: om de disciplines voor een veldloop in te geven, is er beslist gebruik te maken van een 'sjabloon'. Via dit document is er een beperking voorzien op de minimum en maximum toegelaten afstanden per categorie. Deze excel genaamd 'sjabloon tijdschema veldloop' is terug te vinden bij de 'Openbare bijlage' op Alabus en moet dus eerst gedownload en ingevuld worden alvorens je het als bijlage toevoegt aan je veldloop.

5.2 Events - Andere

Opties:

- Stages
- Start To Run
- Cluborganisatie (promotie, sportkamp, andere)

Het invoeren van deze events kan het hele jaar door.

Een overzicht van de eigen events, kan je snel raadplegen via het tabblad 'VERENIGING / Events'

5.2.1 Start To Run

1. Aanvraag - stap 1:

In het tabblad 'EVENT / Informatie'

bestand rapporten help

Vereniging Commissie **Event** Producten Lid Deelnemers Terrein openbare bijlag

Informatie Toon Alle Query

Naam* [abc]	Meeting nr	Status	Type meeting*	Soort
...	...	Geaccepteerd	Outdoor	Open M
...	...	Geaccepteerd	Outdoor	Jeugd
...	...	Geaccepteerd	Outdoor	BK A.C.
...	...	Geaccepteerd	Outdoor	BK Wer

Alle a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

+ Nieuw x Verwijderen Kopiëer Updaten event type/categorie

Naam* Bijkomende naam Meeting nr

Type meeting* Soort Begin*

Outdoor Open Meeting met Jeugd Outc

Nieuw

Naam*
TEST STR NJ 2019

Begin*

Einde*

Type meeting*
Start2Run

Soort

OK Annuleren

Naam: (VOLG DEZE RICHTLIJNEN GOED OP!)
Afkorting club STR VJ 2019 (zie voorbeeld)

Begin- en einddatum invullen

Bij 'Type meeting' kies je voor Start2Run
(Bij Soort kan je niets invullen)

Klik tenslotte op OK

Het event is nu aangemaakt en staat zichtbaar in Alabus, met status 'Pre-request'

2. Aanvraag - stap 2:

De verdere gegevens moeten nu nog aangevuld worden: (Zorg dat je eerst op het juiste eventlijstje staat in het tabblad 'EVENT / Informatie')

- Bijkomende naam: indien er meerdere afdelingen zijn, kan je hier de juiste locatie aangeven.
- Terrein: ook hier kan je de juiste locatie invoeren maar dan moet deze wel bij de terreinen van de club opgenomen zijn.
- Verantwoordelijke 1: Vul hier de gegevens in van de contactpersoon voor STR. Deze gegevens worden gebruikt om reclame te kunnen maken op de website www.start2run.be
- Bijkomende informatie: hier kan je nog extra informatie toevoegen zoals beginuur, de trainingdagen (bij omschrijving) en de deelnameprijs. Dit is allemaal optioneel!
- Disciplines: dit zijn de afstanden die je organiseert. Dit kan via het tabblad 'EVENT / Discipline'

Discipline*	Categorie	Starttijd	Min. afstand/score	Minimum tijd	Info
5K (S2R)	Alle Cat. Mannen	23.09.2019 00:00			
5K (S2R)	Alle Cat. Vrouwen	23.09.2019 00:00			
10K (S2R)	Alle Cat. Mannen	23.09.2019 00:00			
10K (S2R)	Alle Cat. Vrouwen	23.09.2019 00:00			
15K (S2R)	Alle Cat. Mannen	23.09.2019 00:00			
15K (S2R)	Alle Cat. Vrouwen	23.09.2019 00:00			

Onderaan kan je op 'Gebruik sjabloon' klikken

Dan krijg je volgend kader te zien. Selecteer nu de afstanden die je zal organiseren. Kies telkens voor Alle Categorieën **Mannen én Vrouwen**:

Type* [abc]	Categorie	Discipline	Leefijdscategorie	Resulta
Start2Run		5K (S2R)	Alle Cat. Mannen	
Start2Run		10K (S2R)	Alle Cat. Mannen	
Start2Run		15K (S2R)	Alle Cat. Mannen	
Start2Run		5K (S2R)	Alle Cat. Vrouwen	
Start2Run		10K (S2R)	Alle Cat. Vrouwen	
Start2Run		15K (S2R)	Alle Cat. Vrouwen	

De Start2Run-sessie is nu aangevraagd. Het event zal worden geaccepteerd indien alle gegevens volledig en correct zijn ingevuld.

3. Toevoegen van de deelnemerslijst

Hiervoor bestaat een sjabloon dat je kan downloaden bij de 'Publieke Bijlages':

Bestandsnaam* [abc]	Type	Versie	Geüpload op	Grootte	File type	Publiek
VAL_20190901	Leden export		01.09.2019 23:30	1350 KB	txt	<input checked="" type="checkbox"/>
Sjabloon tijdschema veldloop (19-20)	Tijdschema	20190724	24.07.2019 09:01	48 KB	xls	<input checked="" type="checkbox"/>
Aanvraag deelname buitenlander BvV	Administratie	20190211	11.02.2019 13:50	205 KB	doc	<input checked="" type="checkbox"/>
Start2Run logo			03.01.2019 16:39	118 KB	jpg	<input checked="" type="checkbox"/>
Start2Run_Draaiboek_2019		2019	03.01.2019 16:39	581 KB	pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
Start2Run_Sjabloon_Deelnemerslijst...		2019	03.01.2019 16:36	36 KB	xls	<input checked="" type="checkbox"/>
Aanvraag sportkampen_Leeg			03.01.2019 15:33	36 KB	xls	<input checked="" type="checkbox"/>

Vervolgens moet je de ingevulde lijst uploaden als bijlage aan het juiste STR-event:

bestand rapporten help

Vereniging Commissie **Event** Producten Lid Deelnemers Terrein openbare bijlage

Informatie

Discipline Naam* Bijkomende naam Meeting nr Status
Geaccepteerd

Leden Type meeting* Soort Begin* Einde*
Outdoor Kampenmeeting Outdoor

Deelnemers Vereniging* Verenigingsnummer Max. ouderdom prestatie Terrein

Resultaten

Bijlagen Verenigingen mogelijk

Toon Instantie Query Pagina 1 / 1 (1)

Document naam...	Type	Versie	Geüpload op	Grootte	Bestar
uurschema 201...			13.01.2019 22:28	113 KB	doc

Alle a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z Document naam

Bestand toevoegen Update file Verwijderen

6 INSCHRIJVINGEN KAMPIOENSCHAPPEN

Voor de Belgische Kampioenschappen en Kampioenschappen van Vlaanderen kan enkel de clubverantwoordelijke atleten inschrijven via ALABUS.

De ingeschreven atleet zal een bevestigingsmail ontvangen dat hij/zij ingeschreven is door de club. (tenminste als zijn/haar emailadres beschikbaar is in de database van de club in ALABUS)

De deadlines voor de inschrijvingen staan in de deadlinekalender op de website.

Link: <http://www.atletiek.be/club/administratie#deadlinekalender>

ATLETIEK&CO RUNNING&CO KIDS&C VOOR DE CLUBS OVER ONS POSTCODE VIND EEN CLUB

Ondersteunende info en tools voor de clubwerking

ADMINISTRATIE	FONDSEN	VZW EN FINANCIËEL	VRIJWILLIGERS	DOCUMENTEN DOORZOEKEN	NUTTIGE INFO
<ul style="list-style-type: none"> Deadlinekalender Reglementen Lastenboeken Alabus / ledenbeheer Verzekeringen Formulier mutualiteit 	<ul style="list-style-type: none"> Recreatiesportfonds Jeugdportfonds Fondsen voor doelgroepwerking 	<ul style="list-style-type: none"> Verenigingsbijdragen VZW Financiën 	<ul style="list-style-type: none"> Bijscholingen voor bestuurders en medewerkers Vrijwilligers aan de slag Dynamo-bijscholingen voor clubbestuurders Op zoek naar trainers? Op zoek naar clubmedewerkers? 		<ul style="list-style-type: none"> Wedstrijdorganisatie Ethisch en gezond Dynamo Doelgroepen Cluborganisatie Jeugdwerking Ledenwerving Ondersteuningsprojecten van derden

Na de deadline worden de selecties voor deze wedstrijden gedaan en zal er een deelnemerslijst op de website verschijnen.

6.1 Keuze kampioenschap

Om een atleet in te schrijven moet je eerst het juiste event aanduiden in het horizontale tabblad 'Event'.

Via de zoekfunctie kan je in het volledige aanbod van wedstrijden het kampioenschap opzoeken waarvoor je atleten wil inschrijven. De gemakkelijkste zoekfunctie hiervoor is op datum zoeken. In ALABUS heet dit zoeken op 'Begin'.

Meeting nr	Begin*	Einde*	Vereni...	Naam* [abc]	Status	Type meeting*	Soort
19669	14.09.2019	14.09.2019	ACME	3de Kermisloop	Geaccept...	Wegwedstrij...	Wegwedstrijd
19670	14.09.2019	14.09.2019	LEBB	Appelrun	Geaccept...	Wegwedstrij...	Wegwedstrijd
19531	14.09.2019	14.09.2019	KBAB	Bk Cad/Sch - 2019 (dag 1)	Geaccept...	Outdoor	BK Cad/Sch Outdoor
F2762	14.09.2019	14.09.2019	JSMC	Championnats de Belgique Cadets - Scolai...	Geaccept...	Outdoor	LBFA Wedstrijd
19534	14.09.2019	14.09.2019	VAL	Finale BvV Pup/Min	Geaccept...	Outdoor	Beker van Vlaanderen
19533	14.09.2019	14.09.2019	VS	Jeugdmeeting met Kids' Athletics	Geaccept...	Outdoor	Jeugdmeeting Outdoor
F2812	14.09.2019	14.09.2019	LACE	Meeting ouvert BPM	Geaccept...	Outdoor	LBFA Wedstrijd
19532	14.09.2019	14.09.2019	VOLH	Memorial Marc Gevers	Geaccept...	Outdoor	Kampenmeeting Outdoor

6.2 Inschrijving atleten

Om een atleet in te schrijven kan via het tabblad 'EVENT' / 'Leden':

alabus Vlaamse Atletiekliga [Vlaamse Atletiekliga (Mandant)] - JOSEFIEN / Josefien

Bestand Rapporten Help

Vereniging	Lid	Funcities	Commissie	Event	Coach	Producten	Deelnemers	Resultaten	Opleidingen	Terrein	Bijlages	publiek
Naam*	Bk Cad/Sch - 2019 (dag 1)	Bijkomende naam		Meeting nr	19531	Status	Geaccepteerd					
Type meeting*	Outdoor	Soort	BK Cad/Sch Outdoor	Begin*	14.09.2019	Einde*	14.09.2019					
Vereniging*	KBAB	Verenigingsnummer	600	Max. ouderdom prestatie		Terrein	5					

Verenigingen mogelijk

Lid*	Geboorte jaar	Club	Startnum...	Categorie	Master Categorie	Discipline [abc]
04				Cadetten Jongens		400 meter
03				Scholieren Meisjes		400 meter
03				Scholieren Meisjes		400 meter
03				Scholieren Jong...		400 meter
04				Cadetten Jongens		400 meter
04				Cadetten Meisjes		400 meter

+ Nieuw x Verwijderen

Door te klikken op 'Nieuw', opent er een pop-up-scherm waar je de deelnemer kan invullen.

Na aanklikken van de betrokken atleet, klik je op 'Selecteer'

Lifenummer	Geslacht*	▲ Naam [abc]	Vereniging	Startnummer	Startnr seiz
[redacted]	Man	De Vos [redacted]	[redacted]	[redacted]	2019
[redacted]	Man	De Vos [redacted]	[redacted]	[redacted]	2019
[redacted]	Man	De Vos [redacted]	[redacted]	[redacted]	2019
[redacted]	Man	De Vos [redacted]	[redacted]	[redacted]	2019
[redacted]	Man	De Vos [redacted]	[redacted]	[redacted]	2019
[redacted]	Vrouw	De Vos [redacted]	[redacted]	[redacted]	2019
[redacted]	Vrouw	De Vos [redacted]	[redacted]	[redacted]	2019
[redacted]	Vrouw	De Vos [redacted]	[redacted]	[redacted]	2019
[redacted]	Man	De Vos [redacted]	[redacted]	[redacted]	2019
[redacted]	Vrouw	De Vos [redacted]	[redacted]	[redacted]	2019

Na deze selectie ziet het invulvak eruit als volgt:

Vervolgens moet de discipline aangeduid worden waaraan de atleet wil deelnemen. Via een klik op het icoontje in het vak 'Disciplines', worden alle aangeboden disciplines op dit kampioenschap getoond.

Ook hier maak je de gewenste selectie en bevestig je de keuze door "selecteer" te klikken.

Klik tenslotte op OK en de inschrijving is voltooid.

6.3 Overzicht ingeschreven clubleden

Indien je een overzicht wil van alle atleten die ingeschreven zijn voor dit kampioenschap, kan dit via het tabblad 'EVENT' / 'Leden':

alabus Vlaamse Atletiekliga [Vlaamse Atletiekliga (Mandant)] - JOSEFIEN / Josefien

Bestand Rapporten Help

Vereniging Lid Functies Commissie **Event** Coach Producten Deelnemers Resultaten Opleidingen Terrein Bijlages publiek

Discipline
Leden
Deelnemers
Resultaten
Bijlagen

Naam* Bk Cad/Sch - 2019 (dag 1) **Bijkomende naam** **Meeting nr** 19531 **Status** Geaccepteerd

Type meeting* Outdoor **Soort** BK Cad/Sch Outdoor **Begin*** 14.09.2019 **Einde*** 14.09.2019

Vereniging* KBAB **Verenigingsnummer** 600 **Max. ouderdom prestatie** 5 **Terrein**

Verenigingen mogelijk

Toon Instanties Query Pagina 1 / 8 (198)

Lid*	Geboorte jaar	Club	Startnum...	Categorie	Master Categorie	Discipline [abc]
	04			Cadetten Jongens		400 meter
	03			Scholieren Meisjes		400 meter
	03			Scholieren Meisjes		400 meter
	03			Scholieren Jong...		400 meter
	04			Cadetten Jongens		400 meter
	04			Cadetten Meisjes		400 meter

ADMINISTRATIE

1 Deadlinekalender

Link: <http://www.atletiek.be/club/administratie#deadlinekalender>

Ondersteunende info en tools voor de clubwerking

ADMINISTRATIE	FONDSEN	VZW EN FINANCIËEL	VRIJWILLIGERS	DOCUMENTEN DOORZOEKEN	NUTTIGE INFO
Deadlinekalender Reglementen Lastenboeken Alabus / ledenbeheer Verzekeringen Formulier mutualiteit	Recreatiesportfonds Jeugd sportfonds Fondsen voor doelgroepwerking	Verenigingsbijdragen VZW Financiën	Bijscholingen voor bestuurders en medewerkers Vrijwilligers aan de slag Dynamo-bijscholingen voor clubbestuurders Op zoek naar trainers? Op zoek naar clubmedewerkers?		Wedstrijdorganisatie Ethisch en gezond Dynamo Doelgroepen Cluborganisatie Jeugdwerking Ledenwerving Ondersteuningsprojecten van derden

De deadlinekalender bevat de belangrijkste data voor een clubsecretaris.

Raadpleeg deze regelmatig en noteer de data die voor jou van toepassing zijn bv. Uiterste inschrijfdata voor kampioenschappen.

2 Officiële berichten

Wekelijks worden de officiële berichten verstuurd naar het club-emailadres. (gewoonlijk op vrijdag)

Lees deze altijd na en bezorg indien nodig aan de belanghebbenden.

3 Reglementen

Link: <http://www.atletiek.be/club/administratie/sportreglementen>

Ondersteunende info en tools voor de clubwerking

ADMINISTRATIE	FONDSEN	VZW EN FINANCIËEL	VRIJWILLIGERS	DOCUMENTEN DOORZOEKEN	NUTTIGE INFO
Deadlinekalender Reglementen Lastenboeken Alabus / ledenbeheer Verzekeringen Formulier mutualiteit	Recreatiesportfonds Jeugd sportfonds Fondsen voor doelgroepwerking	Verenigingsbijdragen VZW Financiën	Bijscholingen voor bestuurders en medewerkers Vrijwilligers aan de slag Dynamo-bijscholingen voor clubbestuurders Op zoek naar trainers? Op zoek naar clubmedewerkers?		Wedstrijdorganisatie Ethisch en gezond Dynamo Doelgroepen Cluborganisatie Jeugdwerking Ledenwerving Ondersteuningsprojecten van derden

VERZEKERINGEN

Link: <http://www.atletiek.be/club/administratie/verzekeringen>

Ondersteunende info en tools voor de clubwerking

ADMINISTRATIE	FONDSEN	VZW EN FINANCIËEL	VRIJWILLIGERS	DOCUMENTEN DOORZOEKEN	NUTTIGE INFO
Deadlinekalender	Recreatiesportfonds	Verenigingsbijdragen	Bijscholingen voor bestuurders en medewerkers		Wedstrijdorganisatie
Reglementen	Jeugdportfonds	VZW	Vrijwilligers aan de slag		Ethisch en gezond
Lastenboeken	Fondsen voor doelgroepwerking	Financiën	Dynamo-bijscholingen voor clubbestuurders		Dynamo
Albus / ledenbeheer			Op zoek naar trainers?		Doelgroepen
Verzekeringen			Op zoek naar...		Cluborganisatie
Formulier multifunctieit					Jeugdwerking
					Ledenwerving
					Ondersteuningsprojecten

Verzekeringen

Welke soort verzekeringen zijn er? Wie is er verzekerd? Hoe geef je een (sport)ongeval aan? wat gebeurt erna?
Hier kom je alles te weten over de verzekeringen van de Vlaamse Atletiekliga.

[Overzicht verzekeringen](#)
[Aangifteformulier](#)

Contactpersoon: liesl@atletiek.be

FONDSEN

Link: <http://www.atletiek.be/club/fondsen>

The screenshot shows the top navigation bar of the website. The header contains the following items: 'ATLETIEK&CO', 'RUNNING&CO', 'KIDS&CO', 'VOOR DE CLUBS', and 'OVER ONS'. A red circle highlights the 'VOOR DE CLUBS' header. Below the header, there is a sub-menu with several categories: 'ADMINISTRATIE', 'FONDSEN', 'VZW EN FINANCIËEL', 'VRIJWILLIGERS', 'DOCUMENTEN DOORZOEKEN', and 'NUTTIGE INFO'. A red circle highlights the 'FONDSEN' category, and a red arrow points from the 'VOOR DE CLUBS' header to the 'FONDSEN' category. The 'FONDSEN' category includes the following sub-items: 'Recreatiesportfonds', 'Jeugdsportfonds', and 'Fondsen voor doelgroepwerking'. The 'ADMINISTRATIE' category includes: 'Deadlinekalender', 'Reglementen', 'Lastenboeken', 'Alabus / ledenbeheer', 'Verzekeringen', and 'Formulier mutualiteit'. The 'VZW EN FINANCIËEL' category includes: 'Verenigingsbijdragen', 'VZW', and 'Financiën'. The 'VRIJWILLIGERS' category includes: 'Bijscholingen voor bestuurders en medewerkers', 'Vrijwilligers aan de slag', 'Dynamo-bijscholingen voor clubbestuurders', and 'Op zoek naar trainers?'. The 'DOCUMENTEN DOORZOEKEN' category is empty. The 'NUTTIGE INFO' category includes: 'Wedstrijdorganisatie', 'Ethisch en gezond', 'Dynamo', 'Doelgroepen', 'Cluborganisatie', 'Jeugdwerking', 'Ledenwerving', and 'Ondersteuningscommissies'.

SPORTKAMPEN

Link: <http://www.atletiek.be/jeugd/kids#ik-wil-proberen>

ATLETIEK&CO RUNNING&CO **KIDS&CO** VOOR DE CLUBS OVER ONS POSTCODE VIND EEN CLUB

In deze categorie vind je alle informatie voor kinderen en ouders.

TRAINERS	ETHISCH EN GEZOND	OUDERS	KIDS
Opleidingen Bijscholingen Specifieke informatie	Meldpunt van de federatie voor ongewenst gedrag Geweld en misbruik Rilatinagebruik Gedragscode Tegen Pesten Voeding Kinderen en sport Verzekeringen	Nog niet overtuigd? Wel overtuigd? Hoe trainen jeugdathleten? Competitie De rol van de ouder	Ik wil proberen Ik wil een wedstrijd doen Ik krijg er niet genoeg van!



Ik wil proberen

Is er een atletiekclub in jouw gemeente? Zoek het hieronder eens op! Je kan in elke club eens testen of atletiek iets voor jou is. Maar niet alleen in een club kan je aan atletiek doen. Deelnemen aan een atletiekkamp in de vakantie, deelnemen aan een Kids' Athletics in één van de clubs en in september kan je met de vriendjes van je klas deelnemen aan de Vlaamse Veldloopweek.

Vind een club in jouw buurt
Sportkampen
Vlaamse Veldloopweek
Kids' Athletics

Contactpersoon: Liesl@atletiek.be