

Handleiding

Gebruiker

Als het toernooi nog niet gestart is nog niet mogelijk om te navigeren naar andere pagina's dan inschrijven en startpagina.

Om voor het toernooi in te schrijven navigeert u naar de inschrijfpagina en vult u daar het formulier in. U krijgt een email waarin u wordt gevraagd uw inschrijving te verifiëren doormiddel van een link.

Als het toernooi gestart is kunt u navigeren naar andere pagina's.

Om de algemene ranglijst te bekijken navigeert u naar de ranglijst pagina. Op deze pagina kunt u ook de ranglijst per gespeelde rondes bekijken. Tijdens het spelen van de rondes ziet u bij de algemene ranglijst een timer aflopen.

Om de tafelindeling te bekijken per ronde navigeert u naar de tafel pagina. Hier selecteert u een tafel en ziet u welke spelers aan deze tafels zitten. Als de ronde voorbij is staan hier ook de punten en de rang van die tafel.

Om de spelers te bekijken navigeert u naar de spelers pagina. Hier kunt u de spelers op naam zoeken en aanklikken om hun profiel pagina te bekijken. Op de profiel pagina ziet u hun positie in het toernooi, totaalscore en totaal behaalde punten. Ook ziet u deze informatie per gespeelde ronde.

Om de foto's te bekijken die tijdens het toernooi gemaakt worden navigeert u naar de galerij pagina.

Personeel

Als personeel kunt u inloggen. Na het inloggen belandt u op de personeel 's pagina. Hier vindt u de volgende knoppen: Uitslag ronde invoeren, Volgende ronde starten, Timer, Galerij.

Om een toernooi te starten drukt u op de knop "Volgende ronde starten", deze maakt een tafelindeling. Na elke ronde herhaalt u dit proces.

Om het spel te starten drukt u op de knop "Timer". Hier vult u de gewenste ronde tijd in. Deze verschijnt vervolgens op de ranglijst pagina.

Om de uitslag van een ronde in te voeren drukt u op de knop "Uitslag ronde invoeren". Hier selecteert u de ronde die net gespeeld is. Vervolgens selecteert u de tafel die u in wilt vullen. Hier kunt u de behaalde punten invullen bij de juiste persoon en drukt u op de knop "Punten opslaan".

Om een foto toe te voegen in de galerij drukt u op de knop "Galerij". Hier geeft u de foto een naam en selecteert u de foto die u wilt toevoegen aan de galerij. Vergeet niet om op de knop "Sla mij op!" te drukken.

Administrator/Beheerder

De administrator/beheerder krijgt dezelfde knoppen te zien als het personeel hierbij zijn twee knoppen toegevoegd. Dit zijn: Uitslag aanpassen en Gebruikers.

Om de uitslag aan te passen wanneer die verkeerd is ingevoerd drukt u op de knop “Uitslag aanpassen”. Hier selecteert u een ronde en vervolgens een tafel. Wanneer u dit gedaan heeft kunt u de ingevoerde punten aanpassen.

Om gegevens van een gebruiker (hieronder vallen ook de administrator/beheerder en personeel) aan te passen drukt u op de knop “Gebruikers”. Hier kunt u de gebruikers op naam zoeken en aanklikken om hun gegevens aan te passen of te verwijderen.