



Vademecum
Interclub-
organisatoren

bijlage bij het HR

15 februari 2020

NTSV vzw



Nederlandstalig Scrabbleverbond NTSV vzw

Maatschappelijke zetel: Holdestraat 42 – 8700 Tielt

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	VOORAFGAANDE AAN DE INTERCLUB	3
1.1.	Nieuwe organisatie	3
1.2.	Bestaande organisatie	3
1.3.	Vorbereidingen	3
1.4.	Bij de organisatie (interclub of kampioenschap) die aan jouw organisatie voorafgaat	3
1.5.	Vanaf dan tot de interclub	4
HOOFDSTUK 2	DE DAG VAN DE INTERCLUB	4
2.1.	Vóór de wedstrijd	4
2.2.	Vanaf één uur voor de start	5
2.3.	De wedstrijd zelf	5
2.4.	Na de wedstrijd	6
HOOFDSTUK 3	ACHTERAF	7
3.1.	Nacontrole alle beurtbriefjes	7
3.2.	Nulscores en definitieve uitslag	7
3.3.	Uitslag voor webmaster	7
3.4.	Wedstrijdverslag	8
3.5.	Bestandsvereisten voor webmaster en rankingverantwoordelijke (indien niet met interclubjury werd gejureerd)	8
3.6.	Te betalen bijdrage aan het NTSV	8

HOOFDSTUK 1 VOORAFGAANDE AAN DE INTERCLUB

1.1. Nieuwe organisatie

Aanvraag **SCHRIFTELIJK** richten aan het Bestuur van het NTSV vzw. De belangrijkste voorwaarden staan in het Huishoudelijk Reglement § 4.3.

1.2. Bestaande organisatie

Uiterlijk op 1 november van elk jaar de datum van uw interclub opgeven voor het volgende interclubseizoen dat start op 1 januari en eindigt op 31 december.

Ongeveer **twee maanden** vóór de interclub wordt de **uitnodiging** naar de webmaster gestuurd voor plaatsing op de NTSV-website. De webmaster of secretaris stuurt deze uitnodiging door naar alle effectieve leden. In deze uitnodiging wordt alle nodige informatie verstrekt die van belang is voor de deelnemers. Daarbij is een inschrijvingsformulier en eventueel een plannetje en/of een routebeschrijving gevoegd. De uiterste inschrijvingsdatum wordt doorgaans vastgelegd op ongeveer 14 dagen vóór de interclub.

1.3. Voorbereidingen

- Zaalshikking opmaken. Elke speler krijgt **tafelruimte met een minimumbreedte van 75 cm**.
- Er moeten voldoende demonstratieborden voorzien worden en/of een projectiescherm waarop het wedstrijdbord geprojecteerd wordt. Iedere deelnemer moet tijdens de wedstrijd het wedstrijdbord kunnen zien op een demonstratiebord of scherm.
- Taakverdeling opmaken: 2 of 3 computerbedieners, 3 sorteerders, spelleider, voldoende briefjesophalers, voldoende medewerkers voor de demonstratieborden of desgevallend eventueel een bediener van de PC met de BoardKeeper-software, voldoende drankbedieners, onthaal (envelop en verkoop drankbonnetjes), een fotograaf en iemand die het wedstrijdverslag voor de NTSV-website zal schrijven.
- Indien van toepassing: tijdig aankoop dranken en toebehoren (koffie, thee, melk, suiker, koekjes). Denk aan de glazen! Zorg ervoor dat er drankbonnetjes zijn.
- Voor tijdens de pauze: versnapering bestellen, en zorgen voor de bijhorende bonnetjes en servetten.
- Aankoop prijzen (bekers, prijzen in natura of waardebonnen) voor eerste 3 in de uitslag, aandenken voor de 4de tot de 10de, beste speler(s) van de klasse I-V en beste club. In geval van een ex aequo krijgen alle betrokken spelers een prijs.
- Voldoende scoreboekjes op voorhand nummeren, bij voorkeur door middel van een stempel vanwege de leesbaarheid voor de jurykamer. Handgeschreven nummering is toegestaan maar de leesbaarheid valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de organisatie. Een niet duidelijk leesbaar cijfer zorgt voor onnodige vertraging in de jurykamer.
- Benodigdheden voor de jurykamer: A4-papier (70 à 80 g/m²), elastiekjes, rode balpennen, nietjesmachine en nietjes.

1.4. Bij de organisatie (interclub of kampioenschap) die aan jouw organisatie voorafgaat

Na afroeping van de uitslag en de trekking van de prijzen alles wat tot de **interclubkit** behoort meenemen, zijnde twee of drie laptops, muizen en pc-kabels (de derde laptop blijft soms ter plaatse voor de verbetering en wordt de dag van jouw organisatie meegebracht), koffertje met router, kabels, EHBO-koffertje, printer, brievenbakjes, groot NTSV-logo en tombolazakje met nummers (voor de loting van de sponsorprijzen).

1.5. Vanaf dan tot de interclub

- De **gegevens** van de inschrijvingsformulieren **invoeren** op één van de drie NTSV-computers (hoofdcomputer; server); volg de handleiding "Interclubjury" die erbij is gevoegd of van de website kan worden gedownload. In het kort houdt dit het volgende in:
 - a) aanmaken van een nieuwe database voor de interclub;
 - b) invullen van de wedstrijdgegevens: let vooral op de datum en de titel voor de deelnemerslijst;
 - c) ingeschreven deelnemers invoeren;
 - d) zaalschikking opgeven;
 - e) toekennen van de tafelnummers (extra tafelnummers voorzien voor late inschrijvingen);
 - f) de wedstrijdbladen, A4-formaat, met NTSV-logo printen. Deze laatste kunnen gedownload worden via de NTSV-website of kunnen rechtstreeks afgeprint worden met het computerprogramma Interclubjury;
 - g) etiketten afdrukken (eventueel marges aanpassen!) en op enveloppen plakken. In de envelop in ieder geval: het vooraf genummerde scoreboekje en het bonnetje voor de pauzeversnapering. Omdat de deelnemers dikwijls gegroepeerd per club aankomen de enveloppen per club alfabetisch klasseren;
 - h) uitprinten van de deelnemerslijsten (het nulscoreblad) en blad voor de tussenstand;
 - i) samenstellen van de spelerskaart met minstens: het gepersonaliseerde scoreblad, het nulscoreblad, blad voor tussenstand en een kladblad.
 - j) wanneer de webmaster hierom verzoekt de deelnemerslijst mailen (zie [3.3](#) voor werkwijze) zodat deze kan gepubliceerd worden op de NTSV-website.
- Laattijdige inschrijvingen kunnen worden geweerd. De datum van betaling is bepalend om uit te maken of een inschrijving tijdig is.
- Ingeschreven spelers die niet aan de interclub kunnen deelnemen, krijgen hun inschrijvingsgeld enkel terugbetaald indien de afwezigheid tenminste 7 dagen voor de interclubwedstrijd aan de organisatoren gemeld wordt (zie HR § 4.5.5).
- De NTSV-medewerkers ook een nummer toekennen, en daarbij minstens 5 nummers vrijhouden ten behoeve van eventuele deelnemers die zich laattijdig melden. De medewerkers dienen eveneens ingegeven worden in het programma Interclubjury. Dit lijstje samen met de deelnemerslijst in de buurt houden van het tombolazakje.
- Indien je gebruik wil maken van een beamer of smartboard tijdens de wedstrijd, kan de spelleider (of assistent) het programma Boardkeeper gebruiken. Je kan het programma aanvragen bij het bestuur van NTSV vzw.

HOOFDSTUK 2 DE DAG VAN DE INTERCLUB

2.1. Vóór de wedstrijd

- Zaal in gereedheid brengen. Iedere speler beschikt over **minimaal 75 cm tafelruimte**. Werking van de microfoon en het geluid vooraf testen. Werking van computer, beamer of smartboard vooraf testen (indien van toepassing).
- Jurylokaal in gereedheid brengen. Computers tijdig in netwerk koppelen (niet wachten tot een uur voor de start). Volg hierbij de handleiding voor de installatie. Controleer de geldigheidsdatum van de SWL en de ledenlijst op alle laptops. Druk minstens één bladzijde af om de printer te testen.
- Aan de inkom de verkoop van de drankbonnetjes gescheiden houden van de overhandiging van de enveloppen.
- Bij eigen drankverkoop: dranken koelen; koffiepercolator aanzetten.

- Op een duidelijk zichtbare plaats de laatstverschenen **individuele ranking ophangen** (deze kan worden gedownload vanaf de NTSV-website).

2.2. Vanaf één uur voor de start

- Deuren open. Onthaal (enveloppen deelnemers) en verkoop drankbonnetjes gescheiden. Afwezig (= enveloppen die overblijven) en wijzigingen aan de deelnemerslijst aan de jury en de spelleider bezorgen voor aanvang van de wedstrijd.
- Een speler die niet komt opdagen, krijgt niets terug van het inschrijvingsgeld. Wie inschreef maar niet vooraf betaalde, en de dag zelf afwezig blijft, mag niet aan een volgende interclub deelnemen alvorens het verschuldigde bedrag (anderhalf maal het inschrijvingsgeld) werd vereffend. Binnen de club kan men van deelnemer wisselen. Spelers die onaangekondigd komen opdagen, betalen de helft méér dan het officieel vastgestelde inschrijvingsbedrag. Zij kunnen slechts meespelen indien er afzeggingen zijn of mits akkoord van de organisatie. De organisatie is niet verplicht bijkomende tafels te installeren. De vooraf ingeschrevenen die pas ter plaatse betalen, wordt de helft méér dan het officieel vastgestelde bedrag gevraagd (zie HR 4.5.5.).
- Spelers die van plaats willen ruilen, vragen toestemming aan de organisatie die het op haar beurt meldt aan de jury.

2.3. De wedstrijd zelf

- Spelers mogen **geen SWL's of afgeleide woordenlijsten** in hun bezit hebben. Enkel het tweeletterwoordenlijstje, zonder persoonlijke aantekeningen, mag worden geraadpleegd. Gedurende de wedstrijd en in de pauze mogen geen naslagwerken geraadpleegd worden. Ook de gsm's en dergelijke moeten worden uitgeschakeld gedurende de wedstrijd (ook in de pauze). Voor de sancties bij overtreding van deze regel zie HR § 4.10.
- **Medewerkers** (juryleden, spelleider, bordbedieners, drankbedieners, hazen) voeren geen gesprekken met de deelnemers over de wedstrijd (over de betekenis van woorden, mogelijke aanbouw, of het een werkwoord is, of er trappen zijn enzovoorts).
- Aanpassen van de deelnemerslijst op de server.
- Expliciet meedelen dat de deelnemers geen toegang hebben tot de jurykamer tot na de ontruiming van de jurykamer.
- **Starten om 14u00 stipt.** Mededelingen worden voor dit tijdstip gedaan, zodat de wedstrijd tijdig kan aanvangen. Niet wachten op afwezig die al of niet hebben aangekondigd iets later te zullen zijn. Laatkomers krijgen een nulscore voor de gemiste beurten (zie HR § 4.5.3); ze worden tijdens een aan de gang zijnde beurt niet in de zaal toegelaten.
- Voor elk bord een **bordbediener met scrabble-ervaring**. Indien gewerkt wordt met een laptop en beamer of smartboard: een computerbediener met scrabble-ervaring en kennis van het programma Boardkeeper. Indien BoardKeeper zelf de letters trekt dient dit te gebeuren aan een instelbaar interval van 3,5 seconden.
- **Lettertrekkingen gebeuren blind.** Geleide trekkingen zijn verboden. De letters worden afgeroepen in de volgorde zoals ze zijn getrokken, en wel volgens de namen van landen en steden zoals vermeld in het HR § 3.3.2. De letters worden tweemaal afgeroepen. Na de tweede afroeping gaat de denktijd in.
- Na 2'30" gaat een **eerste signaal** om de spelers ertoe aan te zetten het woord, de coördinaten en de punten te noteren op een beurtbriefje. 30" erna is er een **tweede signaal**. Vanaf dan wordt er niet meer geschreven op het beurtbriefje. Een inbreuk hierop leidt tot een nulscore. De spelleider geeft aan dat de briefjes pas ná het tweede signaal aan de burens mogen worden doorgegeven. De briefjesophalers

- wachten op het sein van de spelleider. Tijdens de drie minuten wordt een **absolute stilte** gerespecteerd.
- **Drankbediening:** het ophalen van bestellingen en de bediening van dranken mag uitsluitend tussen de beurten plaatsvinden, nooit tijdens de denk- en schrijftijd. Gedurende deze tijd moet ook in de keuken en de bedieningsruimte **absolute stilte** in acht worden genomen.
 - **Jurykamer:** Invoeren van de beurtbriefjes. Na elke beurt moet een gedegen controle van de ingevoerde briefjes en van de nulcores plaatsvinden. Het aantal niet-verwerkte beurtbriefjes moet nihil zijn, zo niet eerst grondig controleren welke briefjes ontbreken. De verzamelde nulcores worden gecontroleerd aan de hand van de nummers vermeld in het programma Interclubjury. Daarna wordt het rapport met de hoogste zet, solo(scrabble) en nullen uit de vorige beurt uitgeprint en aan de spelleider bezorgd. Het programma 'Interclubjury' doet dit automatisch. Indien de gekozen maximumzet een woord is waarvan de jury vermoedt dat een foutieve uitspraak misleidend kan zijn, wordt het woord fonetisch genoteerd op het rapport. De spelleider kan er ook voor kiezen om de gekozen maximumzet te spellen.
 - **Uitzonderlijke nulcores:** de reden voor uitzonderlijke nulcores (bv. te laat indienen) of het herroepen van een nulcore wordt genoteerd op het beurtbriefje. De jury gaat na of dit ook in het juryprogramma gecorrigeerd werd.
 - **Spelleiding:** Noch de spelleider noch enig ander lid van het zaalpersoneel mag informatie verstrekken aan de spelers omtrent woorden die gelegd zijn of kunnen gemaakt worden. Zelfs op uitdrukkelijke vraag van de speler wordt de reden van de nulcore niet vermeld. De letters van de coördinaten van het te leggen woord worden ook afgeroepen volgens de namen die gebruikt worden voor het afroepen van de getrokken letters.
 - De spelers blijven tussen de beurten op hun plaats zitten; ze mogen de zaal slechts uitzonderlijk verlaten voor een sanitaire stop.
 - **Na 10 beurten** volgt een pauze van maximaal een half uur, daarna wordt doorgespeeld tot het einde van de partij.
 - **Na de pauze** deelt de spelleider de individuele top-tien (namen en punten) mee, alsook de punten per tiende plaats. Om dit te vergemakkelijken wordt er uit de computer het **rapport** geleverd dat enkel dient afgelezen te worden.
 - Als de laatste beurt gespeeld is en nadat de laatste nulcores zijn afgeroepen, worden zo snel mogelijk de **scorebladen opgehaald**.
 - Na inbreng van alle beurtbriefjes kan het afprinten van de voorlopige einduitslag beginnen. Zet de printer aan het werk door het tweede en eventueel derde blad (zonder puntenrooster) van de uitslag reeds in voldoende exemplaren af te drukken. Ook het blad met het wedstrijdverloop kan nu uitgeprint worden.
 - Vooraleer de officiële uitslag wordt medegedeeld, worden de scorebladen van de **eerste 30 spelers** vergeleken met de voorlopige computeruitslag, alsmede de top-3 van de reeksen I tot en met V.
 - De namen van de sponsors worden vermeld (Mattel, Van Dale Uitgevers, Media Markt, Kruidvat, Colruyt, ...). Enkel **de aanwezige deelnemers en medewerkers** (mits leden van het NTSV) kunnen aan de verloting meedoen! De sponsorprijzen worden tijdens of na de wedstrijd verloot. Het staat de organisator vrij om de winnaars zelf hun prijs te laten kiezen. Voor de prijzen, geschonken door de organisatie, kan de organisatie zelf beslissen op welke wijze deze verkocht of verloot worden.
 - Elke clubverantwoordelijke krijgt na de proclamatie een set van de officiële uitslag mee.

2.4. Na de wedstrijd

Het wedstrijdbestand van de server (waarvan de naam eindigt op .MDB) op een USB-stick kopiëren en aan de webmaster bezorgen. Het bestand kan ook gezippt worden en gemaïld worden naar webmaster@ntsv.eu.

De interclubkit meegeven aan de volgende organisator. De hoofdcomputer (server) mag in uw bezit blijven voor de grondige nacontrole. Deze computer wordt ten laatste op de volgende NTSV-organisatie meegebracht. Minstens één uur voor de start van de wedstrijd wordt deze overhandigd aan de volgende organisatoren zodat het netwerk tijdig opgestart kan worden.

Wie het programma 'Interclubjury' thuis heeft kan de wedstrijd kopiëren en op de eigen computer naverbeteren.

Aan de systeembeheerder Marc Stepman, marc@ntsv.eu, tel.0474/941539 (B) (0031)0117/391127 (NL) moet gemeld worden welke problemen er waren met het materiaal of de software.

HOOFDSTUK 3 ACHTERAF

3.1. Nacontrole alle beurtbriefjes

Grondige nacontrole (**binnen 5 dagen na de interclub**) van alle beurtbriefjes. Opzoeken van verschillen tussen voorlopige uitslag en scorebladen. Een grondige nacontrole kan gebeuren door alle briefjes **opnieuw in te voeren** in een apart aangemaakt bestand in het programma Interclubjury of een gelijkwaardig programma dat aan de door de rankingverantwoordelijke gestelde vereisten voldoet, of door, indien gebruik wordt gemaakt van Interclubjury, **aan de hand van de controlelijst per beurt** na te gaan dat alle ingevoerde gegevens overeenstemmen met de beurtbriefjes.

3.2. Nulscores en definitieve uitslag

Beurtbriefjes met nulscores (foutieve coördinaten, foutieve woorden e.d.) worden aan het persoonlijke wedstrijdblad gehecht. Elke deelnemer krijgt zijn scoreblad met eventuele beurtbriefjes op de eerstvolgende officiële interclub terugbezorgd.

De volledige uitslag wordt op de NTSV-website geplaatst en bestaat uit het wedstrijdverloop, een rangschikking met een volledig puntenrooster en een clubklassament.

3.3. Uitslag voor webmaster

Het wedstrijdbestand van de server (waarvan de naam eindigt op .MDB) comprimeren in een ZIP-bestand en mailen naar webmaster@ntsv.eu.

Werkwijze:

- 1) maak een mailbericht met als geadresseerde webmaster@ntsv.eu ;
- 2) voeg eerst een bijlage bij het mailbericht:
 - * ga naar de map waar het wedstrijdbestand staat (bijvoorbeeld ABC2012.MDB in de map C:\Scrabble\Interclubjury\Interclubs);
 - * mail geen wedstrijdbestand waarvan de naam eindigt op "MDB"! Deze soort bestanden wordt vaak tegengehouden door antivirus programma's;
 - * klik met de rechter muisknop op het wedstrijdbestand en kies voor "Comprimeren" of "WinZip" of "Kopiëren naar > Gecomprimeerde map";
 - * na deze stap zal je in diezelfde map een bestand vinden dat eindigt op "ZIP" (in ons voorbeeld: ABC2012.ZIP);
 - * selecteer dit bestand als bijlage van je mailbericht;
- 3) het bericht versturen, eventueel nog wat commentaar of een leuke anekdote toevoegen.

3.4. Wedstrijdverslag

Een wedstrijdverslag opgemaakt door een verantwoordelijke van de organisatie wordt binnen een redelijke termijn bezorgd aan de webmaster voor publicatie op de NTSV-website.

3.5. Bestandsvereisten voor webmaster en rankingverantwoordelijke (indien niet met interclubjury werd gejureerd)

Indien de nacontrole niet met behulp van het programma Interclubjury wordt gedaan, mag het bestand in een andere vorm worden opgestuurd naar de rankingverantwoordelijke. Het bestand moet dan wel aan de volgende vereisten voldoen:

- 1) Format : Excel 5-7 of Excel 97. Het bestand zal een extensie ".xls" hebben. Als u met Excel 2007 of hoger werkt, kunt u het bestand opslaan als Excel 97-2003-werkmap, maar het mag ook Excel 2007 zijn.
- 2) Inhoud : twee werkbladen: uitslag en clubstand.
- 3) Het werkblad voor de uitslag bevat één rij per speler en minimaal volgende kolommen:
Kolom A: Plaats in de uitslag (volgnummer vanaf 1)
Kolom B: NTSV-lidnummer
Kolom C: Naam
Kolom D: Clubnaam
Kolom E: Punten
Kolom F: Het behaalde percentage
Kolom G: Rankingpercentage (niet afgerond, dus zoveel mogelijk cijfers na de komma).
Kolom H: De klasse
- 4) Het werkblad voor de clubstand bevat één rij per club en minimaal volgende kolommen :
Kolom A: Plaats (volgnummer vanaf 1)
Kolom B: Clubnummer
Kolom C: Naam van de club
Kolom D: Score (som van de plaatsnummer van de eerste spelers van die club)
- 5) Het rankingpercentage wordt berekend met de formule : $100 - (WvS \times 22 / WvM)$, waarbij:
 - WvS = Winnaar versus Speler(x), zijnde het verschil tussen de behaalde punten van de Winnaar en de Speler wiens rankingprocent berekend wordt.
 - WvM = Winnaar versus Mediaanspeler, zijnde het verschil tussen de behaalde punten van de winnaar en dat van de mediaanspeler.
 - De winnaar krijgt zo 100 ranking-%; de mediaanspeler 78%.

3.6. Te betalen bijdrage aan het NTSV

De voorgeschreven bijdrage moet **binnen 10 dagen** gestort worden op bankrekeningnummer IBAN BE92 8903 6410 8123 - BICVDSPE91, ten name van penningmeester NTSV vzw. Deze bedraagt € 1,00 voor de eerste 100 deelnemers, vanaf speler 101 bedraagt de bijdrage € 2,00 per speler. Voor een jeugdspeler (< 18 jaar) bedraagt de bijdrage € 0,75.