



Vademecum
Interclub-
organisatoren

bijlage bij het HR

13 april 2019

NTSV vzw



Nederlandstalig Scrabbleverbond NTSV vzw

Maatschappelijke zetel: Holdestraat 42 – 8700 Tiel

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 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 rankingverantwoordelijke en webmaster	7
3.4.	Wedstrijdverslag	7
3.5.	Bestandsvereisten voor rankingverantwoordelijke	7
3.6.	Storten bijdrage voor het NTSV	8

HOOFDSTUK 1 VOORAFGAANDE AAN DE INTERCLUB

1.1. Nieuwe organisatie

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

1.2. Bestaande organisatie

Uiterlijk 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 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, een plannetje en eventueel 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.
- Taakverdeling opmaken: 2 of 3 computerbedieners, 3 sorteerders, spelleider, voldoende briefjesophalers en medewerkers voor de demonstratieborden, voldoende drankbedieners, onthaal (envelop en verkoop drankbonnetjes), fotograaf aanduiden, wie maakt een wedstrijdverslag voor NTSV-website/de Woordenaar.
- Indien van toepassing: tijdig aankoop dranken en toebehoren (koffie, thee, melk, suiker, koekjes). Denk aan de glazen! Zorg ervoor dat er drankbonnetjes zijn.
- Bestellen versnapering in de pauze. Bonnetje versnapering. Servetten.
- Aankoop prijzen (bekers, prijzen in natura of waardebonnen) voor eerste 3 in de uitslag, aandenken voor de 4de tot de 10de, beste B-speler(s), beste C-speler(s) en beste club. Indien een B-speler of C-speler een interclub wint, dan krijgt deze speler twee prijzen: de prijs als winnaar van de interclub en de prijs van beste B of beste C. In geval van een ex aequo krijgen beide genomineerden een prijs.
- Voldoende scoreboekjes op voorhand nummeren, bij voorkeur door middel van een stempel vanwege de leesbaarheid voor de jurykamer. Het NTSV vzw stelt hiervoor een stempel ter beschikking. 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 en netgear-toestellen, EHBO-koffertje, printer, blauwe brievenbakjes, numerieke stempel, richtingaanwijzers, 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 vanaf het nummer volgend op de laatste deelnemer. Dit lijstje samen met de deelnemerslijst in de buurt houden van het tombolazakje.

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.
- Jurylokaal in gereedheid brengen. Computers tijdig in netwerk koppelen (niet wachten tot een uur voor de start). Volg hierbij de handleiding voor de installatie.
- 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).
- Bordjes **"geen SWL's toegestaan"** duidelijk zichtbaar ophangen.

2.2. Vanaf één uur voor de start

- Deuren open. Onthaal (enveloppen deelnemers) en verkoop drankbonnetjes gescheiden. Afwezigen (= 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. 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.
- **Starten om 14u00 stipt.** Mededelingen worden voor dit tijdstip gedaan, zodat de wedstrijd tijdig kan aanvangen. Niet wachten op afwezigen 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.**
- **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:** Intikken van de beurtbriefjes. Na elke beurt moet een gedegen controle van de ingevoerde briefjes en van de nulscores 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.

- **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.
- De namen van de sponsors worden vermeld (Mattel, Van Dale Uitgevers, Media Markt, Kruidvat, Colruyt, ...). De prijzen van de sponsors worden verloot onder de fysiek aanwezigen tussen het afroepen van de uitslag. Er wordt gezegd voor welke prijs er geloot wordt. Enkel **de aanwezige deelnemers en medewerkers** (mits leden van het NTSV of de SBNL) kunnen aan de verloting meedoen! De mooiste prijs wordt als laatste verloot. Na trekking kijkt de spelleider eerst op de deelnemerslijst om wie het gaat, en roept dan het nummer en de naam om.
- Elke clubverantwoordelijke krijgt na de proclamatie een set van de officiële uitslag mee.

2.4. Na de wedstrijd

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 worden gemeld aan wie de NTSV-computers en -toebereidingen zijn toevertrouwd enerzijds voor de voorbereiding van een volgende wedstrijd en anderzijds voor de naverbetering van de zopas gespeelde wedstrijd. Meld in elk geval 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 dient te 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.

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 clubklassement.

3.3. Uitslag voor rankingverantwoordelijke(n) en webmaster

Mailen van het wedstrijdbestand naar de rankingverantwoordelijken en naar de webmaster voor publicatie op de website, bij voorkeur als gezipd bestand.

Werkwijze:

- 1) maak een mailbericht met als geadresseerden rankings@ntsv.eu en chantal@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

Indien hierom gevraagd wordt door de verantwoordelijken voor de website en de Wordenaar, kan een sfeerbeeld ter publicatie in de Wordenaar en op de website opgesteld worden door derden.

3.5. Bestandsvereisten voor 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 : $100 - (WvS \times 25 / WvM)$, 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 75%.

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.