Inschrijven voor een toernooi

Stap voor stap via JudoManager – voor wedstrijdsecretarissen

Met deze handleiding schrijf je judoka's van je club in voor een toernooi via JudoManager en rond je de betaling af. Het hele proces bestaat uit vijf stappen.

> **Wat heb je nodig?** Een JudoManager-account dat gekoppeld is aan je club, met de autorisatie **wedstrijdsecretaris**.

Stap 1 Inloggen

Ga naar https://admin.judomanager.com en log in. Klik daarna in het menu **Competitions** op **Register competitors**.

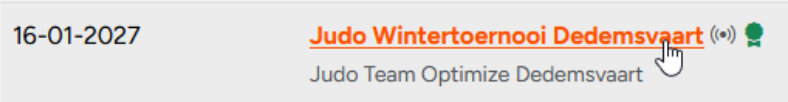
Je kunt ook direct naar https://admin.judomanager.com/regcompetitors gaan.

> **Tip** Zet het filter rechtsboven op **Netherlands**. Je ziet dan alleen toernooien in Nederland.

Stap 2 Het toernooi zoeken

Je ziet nu een lijst met alle toernooien waarvoor je via JudoManager kunt inschrijven.

Staat het toernooi er niet bij? Dan loopt de inschrijving via een andere weg, bijvoorbeeld via de website van de organisator. Zoek het toernooi in dat geval op via https://toernooi.jbn.nl en klik op de naam van het toernooi. Je komt dan op de informatiepagina van het toernooi in JudoManager. Daar staat hoe je wél kunt inschrijven.



Voorbeeld op toernooi.jbn.nl: klik op de naam van het toernooi.

Stap 3 De inschrijving openen

Klik in de lijst op de blauwe naam van het toernooi of op de knop **Register** aan de rechterkant. Krijg je een melding over betalen? Klik dan op **OK**.

Stap 4 Judoka's inschrijven

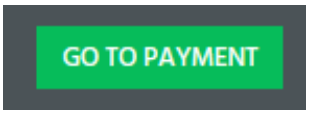
1. Kies bovenaan de leeftijdsklasse waarvoor je wilt inschrijven en eventueel een gewichtsklasse. JudoManager houdt zelf rekening met de leeftijd van de judoka's.
2. Zoek de judoka op en kies de gewichtsklasse waarin de judoka uitkomt.
3. Klik op het plusteken **(+)**. De judoka verschijnt nu aan de rechterkant.
4. Herhaal dit voor alle judoka's die je wilt inschrijven.

Aan de rechterkant kun je de gewichtsklasse nog aanpassen of een inschrijving verwijderen.

Stap 5 Betalen

Na een inschrijving verschijnt een blauwe melding dat er nog betaald moet worden. Ook in het winkelmandje rechtsboven zie je de openstaande bedragen.

Klik op **Go to payment** om de betaling af te ronden.



Met deze knop rond je de betaling af.

Let op Betaalt de penningmeester? Voer dan de betaling uit en kopieer de link van de betaalpagina. Deze link blijft afhankelijk van de instelling 30 minuten tot 24 uur geldig.