

A male and female acrobat are performing a lift in a gymnasium. The male acrobat is wearing a red and black leotard with white patterns, and the female acrobat is wearing a red and black leotard with white patterns. They are both smiling and looking upwards. The background shows a gymnasium with spectators and banners.

gymfed
recrea
toernooien

*we are
gym*

**Draaiboek organisatoren RECREA ACRO
2025-2026**

INHOUD	
ALGEMEEN	3
VOORBEREIDING	4
1 CONTRACT	4
2 OPLEIDING SCORESYSTEEM	4
3 VOORBEREIDENDE VERGADERING	6
4 WEDSTRIJDLEIDING	6
5 ZAAL	6
5.1 RESERVATIE ZAAL - GRONDPLAN	6
5.2 AANKLEDING ZAAL	7
5.3 TOEGANKELIJKHEID PERSONEN MET EEN BEPERKING	7
6 MATERIAAL	8
6.1 TURNTOSTELLEN	8
6.2 LOGISTIEK MATERIAAL TE VOORZIEN DOOR DE ORGANISATOR	8
6.3 LOGISTIEK MATERIAAL VOORZIEN DOOR GYMFED	9
6.4 EXTRA TE ONTLENEN MATERIAAL BIJ GYMFED	9
6.5 OPHALEN MATERIAAL	9
7 SCORE PROGRAMMA	10
8 MEDAILLES - AANDENKENS	10
9 INKOM PUBLIEK	10
9.1 TOEGANGSPRIJZEN	11
9.2 GRATIS TOEGANG VOOR	11
10 CATERING	12
11 MEDISCH	13
12 MEDEWERKERS	13
13 VERZEKERING	13
14 COMMUNICATIE EN PROMOTIE	15
FOTOGRAFEN	15
14.1 SOCIALE MEDIA	15
15 ALLERLEI	16
OP HET TOERNOOI	17
1 OPENING ZAAL	17



2	AANKOMST CLUBS - TOESCHOUWERS.....	17
3	AANKOMST CLUBS	17
4	VERLOOP RECREATOERNOOI	18
5	PRIJSUITREIKING	18
	NA DE WEDSTRIJD	20
1	RESULTATEN	20
2	MATERIAAL.....	20
3	FACTUUR	20
	BIJLAGE 1: PLANNING VOORBEREIDING	21
1	MINIMUM 6 MAANDEN VOORDIEN	21
2	MINIMUM 2 MAANDEN VOORDIEN	21
3	2 TOT 3 WEKEN VOORDIEN	21
4	1 WEEK VOORDIEN.....	21
5	AVOND VOOR DE WEDSTRIJD:	22
	BIJLAGE 2: MEDEWERKERS	23
	BIJLAGE 3: OVERZICHT 'WIE ZORGT WAAR VOOR?'	26
	BIJLAGE 4: OVERZICHT GEDETAILEERDE MATERIAALLIJST GYMFED	27
	BIJLAGE 5: HANDLEIDING MUZIEK.....	28



ALGEMEEN

Met dit draaiboek willen we de organisatoren een handje helpen in de voorbereiding van de organisatie van een recreatoernooi 2025-2026. De vereisten en tips die in het document worden beschreven zijn de minimale noden voor een vlot verloop van de toernooien. Neem dit document dus zorgvuldig door.

Bij bijkomende vragen, aarzel niet om contact op te nemen.

We begeleiden jullie graag zo goed mogelijk in de voorbereiding van deze organisatie.

Contact:

- Score-Express: Axel Hallez - 0494-36 22 94
- Coördinator Organisaties Recrea Acro: Hermien Mispelaere – 09 424 06 71 – hermienmispelaere@gymfed.be

VOORBEREIDING

1 CONTRACT

Een getekend exemplaar van het contract dient aan de federatie bezorgd te worden tegen ten laatste **1 juli 2025**, anders vervalt de kandidatuur. Aanstellen van de algemeen verantwoordelijke, materiaal verantwoordelijke, computer verantwoordelijke en verantwoordelijke online ticketsysteem en deze op het contract vermelden..

Eventuele aanvullende aanvragen voor Gymfed-materiaal (zoals een projectiescherf, de Gymbo- of Gymba-mascotte, enzovoort) dienen door de club te worden ingediend via het online aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld aan de organiserende clubs.

- Voor activiteiten in het najaar van 2025 is het formulier beschikbaar van 15 augustus tot en met 15 september 2025.
- Voor activiteiten in het voorjaar van 2026 is het formulier beschikbaar van 1 november tot en met 30 november 2025.

De organiserende clubs worden door Gymfed tijdig geïnformeerd zodra het aanvraagformulier online beschikbaar is. Na afloop van de aanvraagperiode worden de clubs op de hoogte gebracht of zij al dan niet op het aangevraagde materiaal kunnen rekenen.

2 OPLEIDING SCORESISTEEM

Voor alle wedstrijden Recrea wordt er gewerkt met Score Express, dit scoresysteem wordt volledig voorzien door Gymfed.

Als de club geen opleiding voor het scoresysteem gevolgd heeft in 2023-2024 of later en/of de afgelopen 2 seizoenen geen wedstrijdorganisatie gedaan heeft of het scoresysteem bij de laatste organisatie niet voldoende gekend was, dient de computerverantwoordelijke **verplicht** één van de opleidingsdagen te volgen die door Gymfed ingericht worden. Het volgen van de opleiding wordt ten zeerste aangeraden voor alle organiserende clubs, dit ter opfrissing.

De fysieke opleidingen gaan door op volgende data (1/2 dag) telkens van 9u00 – 13u00:

- Zaterdag 27 september 2025 (EVC Vilvoorde)
- Zaterdag 3 januari 2026 (SV Brasschaat)
- Zaterdag 28 maart 2026 (Loods 25 Gent)
- Inschrijven: www.gymfed.be/kalender/opleidingen

Als voorbereiding van deze opleiding dient u de online video van het theoretisch gedeelte al door te nemen – [klik hier voor online opleiding](#)



Draaiboek organisatoren RECREA

Je kan de handleiding van scoreexpress terugvinden op volgende [link](#).

Wanneer de club niet aanwezig kan zijn op één van de 3 voorziene opleidingsdagen is Gymfed verplicht een 'Expert' in te huren tijdens de organisatie dag(en). Het tarief hiervoor is € 600/ dag exclusief btw, deze kost wordt door gefactureerd naar de organiserende club.

3 VOORBEREIDENDE VERGADERING

De coördinator voorziet een **online** overlegvergadering met de organiserende clubs (datum nog te bepalen). Hier worden de verschillende taken en nieuwe zaken overlopen, vragen kunnen gesteld worden.

Alle organiserende clubs krijgen later nog een uitnodiging hiervoor per mail.

4 WEDSTRIJDLEIDING

Op de wedstrijd zal een wedstrijdleider aanwezig zijn. Deze persoon is opgeleid door Gymfed en zal een **helpende hand** zijn voor de organiserende club. De wedstrijdleiding is er om de club **te ondersteunen** en bij te staan waar nodig. Eindbeslissingen worden genomen door de wedstrijdleiding en dienen gerespecteerd te worden door de organiserende club.

5 ZAAL

5.1 RESERVATIE ZAAL - GRONDPLAN

De zaal wordt door de organiserende club gereserveerd van vrijdagavond tot zondagavond (uitgezonderd organisaties op één dag). Ten laatste **3 weken voor de competitie** wordt een zaalplan bezorgd aan de coördinator.

Daarop dient volgende vermeld te staan:

- ✓ Plaatsing materiaal
- ✓ Opwarmruimte
- ✓ Tafels en comfortabele stoelen voor juryleden (Panel 1 en panel 2)
- ✓ Muziek en plaats speaker
- ✓ Wedstrijdsecretariaat
- ✓ Tribunes publiek en scheiding van de tribunes met wedstrijdvloer
- ✓ Tribunes publiek, ook **publiekszone voor personen met een beperking** (rolstoelen)
- ✓ Tribune of banken voor gymnasten
- ✓ Ingang publiek
- ✓ Onthaal gymnasten, trainers en juryleden
- ✓ EHBO-ruimte
- ✓ Kleedkamers
- ✓ Vergaderzaal juryleden
- ✓ Eetzaal juryleden
- ✓ Kiss and Smile

5.2 AANKLEDING ZAAL

- ✓ Zorg ervoor dat het wedstrijd materiaal voldoende ver van het publiek (min 5 meter) en de muren geplaatst wordt (veiligheid!)
- ✓ Zorg voor een duidelijke en stevige scheiding tussen publiek en wedstrijd vloer
- ✓ Jury tafels aan de zijkanten van de vloer plaatsen, zodat de wedstrijd vloer overzichtelijk blijft.
- ✓ Aanduiden panel 1/2 op de jury tafels.
- ✓ Op de wedstrijd vloer enkel gebruik maken van Gymfed-tafellakens
- ✓ Voorzie vuilzakjes in de tribune om de zaal ordelijk te houden
- ✓ Zorg ervoor dat de medailletafel en het podium bij de start van de wedstrijd klaar is voor de eerste prijsuitreiking – netjes aangekleed
- ✓ Spandoeken en/of vlaggen Gymfed en federatiepartners dienen op prioritaire plaatsen zichtbaar te zijn
- ✓ Roll-up banners (2stuks) van Gymfed dienen opgesteld te worden op zichtbare plaatsen
- ✓ Signalisatie (kleedkamers, opwarmruimte,...) en bewegwijzering (pijltes) naar de zaal ophangen vanaf een belangrijke toegangsweg (indien mogelijk). De coördinator bezorgt een standaard PowerPoint met signalisatie, deze signalisatie wordt ook afgeprint meegegeven bij het ophalen van het Gymfed materiaal. Als dit is gewenst kan de club deze zelf bewerken en afprinten.



TIPS – EXTRA'S

De wedstrijdzaal extra uitstraling geven door:

- ✓ Het plaatsen van planten
- ✓ Het hangen van doeken – vb: Zwart doek om bergruimtes en dergelijke te verbergen
- ✓ Het leggen van tapijt
- ✓ Het gebruik van TV's of een projectiescherm en beamer voor de projectie van foto's en sfeerbeelden
- ✓ Het voorzien van een beweegplein (springkasteel, turnparcours, ...)
- ✓ Het voorzien van comfortabele zitplaatsen voor de toeschouwers en juryleden

5.3 TOEGANKELIJKHEID PERSONEN MET EEN BEPERKING

Het is heel belangrijk om tijdens een organisatie aandacht te hebben voor de toegankelijkheid van personen met een beperking.

Graag geven we jullie enkele tips mee:

- ✓ Bewust nadenken waar rolstoelgebruikers kunnen plaatsnemen in de zaal om de organisatie bij te wonen. Hierbij hen ook de kans geven om bij medesupporter te zitten, en niet helemaal alleen.

- ✓ Ervoor zorgen dat de toiletten voor personen met een beperking beschikbaar, leeg en proper zijn.
- ✓ Bij aanwezigheid van liften deze vooraf checken op goede werking en ervoor zorgen dat ze toegankelijk zijn.
- ✓ Nagaan of sleutels van eventuele aparte toegangsdeuren beschikbaar zijn.
- ✓ Medewerkers brieven over wat al dan niet voorzien is voor personen met een beperking zodat zij de betrokkenen kunnen helpen bij vragen.

6 MATERIAAL

6.1 TURNTOESTELLEN

Voor de recreatoernooien wordt gebruik gemaakt van het gymmateriaal van de organiserende club. Volgend materiaal is nodig voor de organisatie van een recreatoernooi Acro:

- ✓ Wedstrijdvloer: Verende turnvloer 14 x 14 m
- ✓ Opwarmvloer: verende vloer 14x14m of een dubbele mattenset 14x14m
- ✓ Voldoende magnesium + magnesiumbak
- ✓ Op elke vloer dienen er witte velcro lijnen aangeduid te worden (12m – 12m)

6.2 LOGISTIEK MATERIAAL TE VOORZIEN DOOR DE ORGANISATOR

- ✓ Tribunes en/ of stoelen voor het publiek
- ✓ Jurytafels voorzien per panel (10 personen).
- ✓ Printer + papier en reserve inktcartridge
- ✓ Audioapparatuur: versterker, laptop, boxen, USB aansluiting
- ✓ Tv's of Beamer + scherm in functie van scoreprojectie
- ✓ Micro (bij voorkeur een draadloos)
- ✓ Achtergrondmuziek (voorbeeld opmarcheermuziek en tune wordt voorzien door Gymfed)
- ✓ Kantoormateriaal (perforator, schrijfgerei, nietjesmachine, plakband,...)

6.3 LOGISTIEK MATERIAAL VOORZIEN DOOR GYMFED

- ✓ Vlaggen en spandoeken Gymfed en federatiepartners
- ✓ Promotioneel materiaal (tafellakens, protocolkussentjes,...)
- ✓ Jurybenodigheden: jurybladen, aanduidingen,...
- ✓ Opmarcheermuziek en tune – backup staat op de wedstrijdPC
- ✓ Laptop(s) met computerprogramma (Score Express).
- ✓ Wedstrijdvolgordes in voldoende exemplaren voor juryleden en organisatie
- ✓ Wedstrijdvolgorde op A3 om uit te hangen
- ✓ Medailles gymnasten
- ✓ Scanners online toegangstickets van de Gymfed
- ✓ Speakertekst voor speaker
- ✓ Kaft met alle wedstrijddocumenten
- ✓ Pershesjes voor fotografen

6.4 EXTRA TE ONTLENEN MATERIAAL BIJ GYMFED

Eventuele aanvullende aanvragen voor Gymfed-materiaal (zoals een projectiescherm, de Gymbo- of Gymba-mascotte, enzovoort) dienen door de club te worden ingediend via het online aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld aan de organiserende clubs.

- Voor activiteiten in het najaar van 2025 is het formulier beschikbaar van **15 augustus tot en met 15 september 2025**.
- Voor activiteiten in het voorjaar van 2026 is het formulier beschikbaar van **1 november tot en met 30 november 2025**.

De organiserende clubs worden door Gymfed tijdig geïnformeerd zodra het aanvraagformulier online beschikbaar is. Na afloop van de aanvraagperiode worden de clubs op de hoogte gebracht of zij al dan niet op het aangevraagde materiaal kunnen rekenen.

6.5 OPHALEN MATERIAAL

Het materiaal kan **vanaf donderdagmiddag of vrijdag vóór de competitie** afgehaald worden op het secretariaat van de Gymfed (Zuiderlaan 13 – 9000 Gent) en wordt teruggebracht ten laatste op **dinsdagvoormiddag** na de competitie. Gelieve de week voordien aan de Coördinator Organisaties door te geven wanneer het materiaal wordt opgehaald (donderdag of vrijdag en +/- uur).

!Gelieve een grote wagen te voorzien waarbij de zetels plat gelegd kunnen worden!

7 SCORE PROGRAMMA

- ✓ Er worden 1 computer + de nodige server en tablets meegegeven met het materiaal in functie van het scorestelsel.
- ✓ De scores worden via het scoresysteem ingegeven in het Score programma dat geïnstalleerd staat op de computer van de federatie.
- ✓ Voorzie hiervoor een medewerker.
Opgelet! Installeer de printer en test alles op voorhand!
- ✓ We vragen aan de organiserende club om een **stabiele en sterke internetverbinding met UTP aansluiting** te voorzien in de zaal waar het recreatoernooi doorgaat. Dit in functie van publicatie resultaten en optimale IT support.

8 MEDAILLES - AANDENKENS

- ✓ Er wordt voor elke gymnast een medaille door Gymfed voorzien.
- ✓ De medailles dienen door de organiserende club nog gelint en geplakt te worden.

9 INKOM PUBLIEK

Voorzie een tafel met minimum 2 stoelen en dit op een goed zichtbare plaats bij de ingang, netjes aangekleed. Nodige signalisatie voorzien voor de toegangsprijzen.

We werken met een **online ticketverkoop**. De ticketverkoop gaat van start op maandag voor de organisatie en dit om 19.00u. Alle info is terug te vinden op de activiteitenpagina van de betreffende organisatie. Als organiserende club kan je de ticketverkoop volgen. Hiervoor ontvang je de nodige info per e-mail. Als er een beperkt aantal plaatsen voorzien zijn in de accommodatie dan dient dit doorgegeven te worden aan de coördinator van Gymfed zodat de aantallen voor de ticketverkoop kunnen begrensd worden.

Voorzie een controlepunt voor de online tickets en dit op een goed zichtbare plaats bij de ingang. Er worden 2 ticketscanners door de federatie voorzien.

De mogelijkheid bestaat ook om aan de kassa een online ticket aan te kopen (tot zolang de voorraad strekt). Toeschouwers dienen dan het volgende te doen:

- 👉 **Qr-code** scannen
- 👉 **aantal tickets** selecteren (er is maar **1 tarief** aan de inkom = **dagtarief** + 1 euro administratiekost)
- 👉 **e-mailadres** invullen
- 👉 **betalen** (online)

Als club kunt u de QR-code voor kassatickets terugvinden op de Clubpagina van Event-Tickets:

👁️ login event-tickets: 'Evenementen => Evenementgegevens => Bestelpagina deurverkoop'

9.1 TOEGANGSPRIJZEN

	Recreatoernooi
Sessieticket (online)	€ 10
Sessieticket 7-17 jaar (online)	€ 8
Dagticket (online)	€ 11
Kassaticket (ter plaatse online)	€ 15

- Prijzen inclusief € 1 boekingskost bij per ticket

9.2 GRATIS TOEGANG VOOR

- **Kinderen** tot en met 6 jaar
- Personen in het bezit van een **Special Guest Card** = gratis toegang voor 2 personen → jaartal controleren!



- Leden Raad van Bestuur
 - Staf Gymnastiekfederatie Vlaanderen
 - Persoonlijke sponsors van de federatie
 - Ereleden Gymnastiekfederatie Vlaanderen
- **Aanwezigheid doorgeven aan de verantwoordelijke voor het protocol – navragen of ze medailles wensen uit te reiken**
- **Gebrevetteerde juryleden** op vertoon van de **digitale lidkaart met jurysymbool (Blauwe 'J')** + ID-kaart



- **TIP:** Ter controle kan je de personen die gratis toegang krijgen tot de wedstrijden een lijst laten tekenen (ter beschikking aan de kassa).

10 CATERING

De organiserende club staat in voor de catering van:

- ✓ Toeschouwers – vrij te kiezen
- ✓ Eigen vrijwilligers/medewerkers
- ✓ Juryleden en wedstrijdleiding Gymfed
- ✓ EHBO ploeg
- ✓ Personen kledijpartner federatie (o.v.)

Afhankelijk van aanwezigheid minimum volgende zaken voorzien :

- ✓ 1 wedstrijdssessie aanwezig
 - 1 broodje (minimum 25 cm)
 - 1 drankje
- ✓ 2 wedstrijdssessies aanwezig:
 - volwaardige warme maaltijd s 'middags
 - 2 drankjes
- ✓ 3– 4 wedstrijdssessies aanwezig:
 - volwaardige warme maaltijd 's middags
 - 1 broodje (minimum 25 cm)
 - 3 drankjes
- ✓ 5 wedstrijdssessies aanwezig:
 - volwaardige warme maaltijd 's middags
 - 2 broodjes (minimum 25 cm)
 - 3 drankjes
- ✓ Tijdens een weekend dient de warme maaltijd op zaterdag en zondag verschillend te zijn.
- ✓ De juryleden dienen hun maaltijden en drank op een aparte locatie te kunnen nuttigen.
- ✓ Als het jurylokaal voldoende groot is kan dit in dezelfde ruimte georganiseerd worden.
- ✓ Een overzicht van de nodige maaltijden wordt opgemaakt door de organiserende club.
- ✓ Voorzie steeds een aantal reservemaaltijden!
- ✓ De organiserende club kan enveloppen klaarmaken met bonnetjes voor eten en drank (+ eventueel aandenken) voor juryleden.
- ✓ Jurylokaal: minimum koffie, water en een verschillende versnaperingen voorzien voor elke juryvergadering
- ✓ Jurytafels: flesje water voor elk jurylid (dat regelmatig wordt aangevuld)
- ✓ Juryleden jureren soms heel lange dagen met weinig pauze tussenin. Verwen hen met lekkere versnaperingen (ontbijtkoeken, fruit, koekjes...) zodat zij niets tekort komen.
- ✓ Medewerkers verkoopstand Gymfed-kleding/touwenpartner: broodjes en/of warme maaltijd en drankbonnetjes voorzien (afhankelijk van duur aanwezigheid).



TIPS – EXTRA'S

- ✓ Variatie in de warme maaltijden wordt echt op prijs gesteld!
- ✓ Voorzie ontbijtkoeken voor de juryleden in het jurylokaal
- ✓ Voorzie een trainershoekje in de zaal waar trainers terecht kunnen voor een drankje en kleine hap vb. water, koffie, fruit, koekje,...

11 MEDISCH

Het dichtstbijzijnde ziekenhuis informeren over de wedstrijd die wordt georganiseerd en medische permanentie voorzien gedurende het wedstrijdweekend. Deze permanentie kan gedaan worden door een eerste hulporganisatie (vb.: alert@live.be, www.ambu-alert.be) of door 2 à 3 vrijwilligers met (para)medische opleiding (vb: arts, verpleger, ...). Als u de keuze maakt om de permanentie te laten voorzien door vrijwilligers is het noodzakelijk dat deze mensen geen andere taak binnen de organisatie hebben. Ook het item 'Verzekeringen' (zie verder) voor deze vrijwilligers is van cruciaal belang.

Het is noodzakelijk dat de EHBO post beschikt over EHBO-materiaal.

In geval van een mogelijke dopingcontrole dient er met volgende zaken rekening gehouden te worden:

- Het ter beschikking stellen van een geschikt dopinglokaal
- Het lokaal moet een afzonderlijk en proper lokaal zijn dat enkel en alleen voor de dopingcontrole wordt gebruikt.
- Het lokaal moet in de nabijheid van de wedstrijd liggen, max. 500m verwijderd van de aankomst of het sportveld (en bij voorkeur dichter).
- Het lokaal moet voldoende groot zijn, met een tafel en stoelen in, zodat de controle efficiënt kan verlopen.
- In of naast het dopinglokaal moet een toilet zijn en dat eveneens tijdens de controle enkel en alleen voor de dopingcontrole wordt gebruikt.
- Er moet een wachtruimte, zo dicht mogelijk bij het dopinglokaal, worden voorzien.
- Ongeopende flesjes water voorzien
- Deelnemerslijst voorhanden hebben (wordt door Gymfed bezorgd met alle noodzakelijke gegevens en is terug te vinden in map wedstrijddocumenten).

12 MEDEWERKERS

Oproep medewerkers en verdeling van de verschillende taken.

Een overzicht van de taken en functiebeschrijving is terug te vinden in bijlage 2.

13 VERZEKERING

De club is voor volgende zaken reeds verzekerd via de polis van Gymfed en hoeft hiervoor verder geen actie te ondernemen:

- Verzekering niet-leden/vrijwilligers/helpers van een activiteit
- Burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen van leden en vrijwilligers
Dit geldt ook voor vrijwilligers die instaan voor de medische hulppost à geldt echter niet voor 'beroepsaansprakelijkheid, dus voor de handelingen die ze uitvoeren (zie verder)

- Gymfed IT materiaal dat ontleend wordt (scoresysteem)
- Materiaal in containers (zowel tijdens het transport, het in- en uitladen als het ter plaatse in de zaal)

De club is **verplicht** om voor deze organisatie de volgende verzekeringen af te sluiten:

- Brandverzekering voor zaal
- Brandverzekering voor inboedel
- Contractuele aansprakelijkheid: voor schade aan infrastructuur van het gehuurde gebouw tot een maximum verzekerde waarde van € 12 500
- Alle risico's: voor schade aan gehuurde materialen voor een verzekerde waarde die hoger ligt dan € 12 500 (verzekering op basis van de waarde van de materialen)
- Objectieve aansprakelijkheid (wettelijk verplicht voor alle uitbaters van een zaal die toegankelijk is voor publiek): vraag bij de uitbater van je sporthal na of ze deze verzekering hebben. Het is de uitbater, al dan niet eigenaar van de inrichting die ertoe gehouden is de opgelegde maatregelen te nemen. De verzekeringsplicht geldt dus niet in de gevallen dat een club een inrichting niet zelf uitbaat, maar sporadisch of op regelmatige tijdstippen afhuurt van een derde die de inrichting uitbaat en aldus zelf wettelijk ertoe gehouden is de verzekering af te sluiten. Voor het gebruik van tenten geldt de objectieve aansprakelijkheid ook!

- Alle info over de nodige verzekeringen vind je [hier](#) terug.
- Voor alle vragen over verzekeringen kan de club de Gymfed contacteren door te mailen naar verzekeringen@Gymfed.be

De club is **verantwoordelijk** voor:

- Het correct naleven van het zaalreglement. Wenst de club hiervan af te wijken dan moet vooraf de toestemming gevraagd worden aan de bevoegde instantie, gemeente, brandweer, ... Wanneer deze regelgeving niet gerespecteerd wordt is er ook geen dekking van de verzekering.
- Alle overeenkomsten die zij afsluiten ivm de praktische organisatie van deze activiteit.

Vrijwilligers die instaan voor de **medische hulppost**

- De verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen, waarvoor de club reeds verzekerd is via de polis van Gymfed, geldt ook voor deze vrijwilligers.
- LET OP! Voor de handelingen die ze uitvoeren in functie van hun medisch takenpakket, beroepsaansprakelijkheid, dienen zij zelf verzekerd te zijn. Noch de club, noch de federatie kan instaan voor deze verzekering. Gelieve dit dus zeker te overleggen met de betreffende personen.

14 COMMUNICATIE EN PROMOTIE

Om onze Gymfed-samenwerking kracht bij te zetten, vragen we om het Gymfed-logo én de logo's van onze partners op te nemen op alle promo- en communicatiemiddelen rond jullie wedstrijd. Denk aan affiches, programmaboekjes, flyers, banners...De organiserende clubs ontvangen aan de start van het wedstrijdseizoen een template om jouw wedstrijd in de kijker te zetten.

De promomaterialen van Gymfed of partners, verdienen een centrale plek in jullie zaal! Denk aan banners, vlaggen of beachflags rond het wedstrijdplateau. Gymfed bezorgt jullie het materiaal vooraf, zodat alles mooi tot z'n recht komt en onze sport, partners en clubs volop kunnen schitteren.

De officiële kledingpartner kan, als dit vooraf wordt afgestemd, één of twee dagen lang aanwezig zijn tijdens het wedstrijdweekend. Hiervoor vragen we om:

- voldoende ruimte te voorzien (voor een standje of infopunt)
- een hapje en drankje te voorzien via de catering

De praktische afspraken stemmen we op voorhand samen af met de coördinator van de wedstrijd.

FOTOGRAFEN

Wil jij foto's maken op een Gymfed-activiteit?

Dan vragen we je om vooraf een online aanvraag in te dienen via www.gymfed.be/fotografen. Zo zorgen we samen voor een veilige en professionele sportomgeving voor al onze gymnasten.

Of je nu clubfotograaf bent of voor een extern medium werkt: **iedereen die wil fotograferen op wedstrijden moet deze aanvraag invullen**. Enkel fotografen die deze stap zetten én de juiste documenten aanleveren (de ondertekende overeenkomst én een attest van goed gedrag en zeden), krijgen van Gymfed de officiële toelating.

Toegang tot het wedstrijdplateau? Die is enkel voorbehouden voor fotografen die via Gymfed goedkeuring kregen. Clubs voorzien voor deze fotografen een officieel 'fotohesje', dat mee geleverd wordt in het Gymfed-materiaalpakket.

14.1 SOCIALE MEDIA

Laat van je horen op social!

Gymfed brengt de magie van onze wedstrijden tot leven op verschillende sociale media kanalen. Zijn jullie als club ook actief online? Tag ons op je favoriete platform, dan zetten we samen jullie wedstrijdmomenten extra in de spotlight. Gebruik de hastag #wearegym of de disciplinespecifieke hashtag die bestaat uit #weare...(disciplinevoluit geschreven). Voorbeeld: #wearetrampoline



🔑 **Facebook:** gymnastiekfederatie

🔑 **Instagram:** @wearegym

15 ALLERLEI

- Contacten en kosten Billijke vergoeding: informeren of dit reeds vervat zit in zaalhuur
- Sabam: alle clubs zijn automatisch in orde via de bijdrage betaald aan de Federatie
- Wisselgeld (verkoopstanden, cafetaria,...)

OP HET TOERNOOI

1 OPENING ZAAL

Alle medewerkers op post minstens 30 minuten voor de opwarming.

Materiaalcontrole

- Panel 1 en Panel 2 aangeduid?
- Jurytafels klaar?
- PC + display klaar?
- Muziekinstallatie klaar?
- Velcro strips op de vloer correct en strak aangebracht?
- Spandoeken, vlaggen goed opgehangen?

Lokaal voor juryvergadering dient 1 uur voor de aanvang van de wedstrijd klaar te zijn

- Nodige catering in het jurylokaal zelf voorzien: water, koffie en de nodige versnaperingen (koffiekoeken, fruit, koekjes...)
- Volgende materiaal in lokaal leggen: map wedstrijdleiding, 2 chronometers, artistieke en technische jurybladen

Enveloppen met eet- en drankbonnetjes afgeven aan juryverantwoordelijke.

2 AANKOMST CLUBS - TOESCHOUWERS

Medewerkers op post 30 minuten voor de start van de opwarming.

Controle benodigdheden:

- Scanners eventtickets
- Eventueel lijst met genodigden
- Special Guests Gymfed (digitale kaart – voor 2 personen)
- Juryleden op vertoon van geldige lidkaart met blauwe 'J'

3 AANKOMST CLUBS

Centraal aanmeldingspunt voorzien voor gymnasten, trainers en juryleden

- Aan de hand van de wedstrijdrotatie kan afgecheckt worden welke gymnasten al dan niet aanwezig zijn
 - **Er worden GEEN AFWEZIGHEIDSATTESTEN in ontvangst genomen! De betrokkene dient dit zelf op te laden via de Gymfed-website.**
- Afmeldingen doorgeven aan verantwoordelijke secretariaat, speaker, DJ, verantwoordelijke score en wedstrijdleiding.

- Wedstrijdvolgordes worden niet langer meegegeven aan de trainers (enkel nog voor jury). We geven 2 versies op A3 mee. Hang een volgorde goed zichtbaar op aan het onthaal.
- Opvragen wedstrijdbladen – per oefening 2 wedstrijdbladen
- Sorteren op nummer van de wedstrijdbladen + aanduiden op lijst
- Wedstrijdbladen bezorgen aan de juryverantwoordelijke
- De muziek werd via het ledenbeheer opgeladen en via WeTransfer bezorgd aan de organiserende club. Een back-up staat op het bureaublad van de server pc.

4 VERLOOP RECREATOERNOOI

- ✓ De speaker verwelkomt alle aanwezigen, wenst de gymnasten succes en geeft kort uitleg over het wedstrijdverloop. Er wordt hiervoor een basisdocument aangeleverd door Gymfed.
- ✓ Ten laatste 5 minuten voor aanvang van de wedstrijd wordt de wedstrijdvloer ontruimd en verzamelen de gymnasten in de aangegeven verzamelruimte.
- ✓ Gymnasten die in competitie komen zetten zich klaar in turnkledij.
- ✓ De clubmedewerkers zorgen voor het opstellen van de gymnasten en opvolgen van de wedstrijdvolgorde.
- ✓ Timing wordt steeds gerespecteerd. Bij vertraging overleggen met persoon juryverantwoordelijke/wedstrijdleiding.

5 PRIJSUITREIKING

- ✓ De prijsuitreiking start zo snel mogelijk (liefst onmiddellijk) na het beëindigen van de wedstrijd. Wanneer alle resultaten binnen zijn deze ter goedkeuring laten ondertekenen door de juryverantwoordelijke. Tijdens de wedstrijd reeds een lijst opmaken van de personen die de medailles zullen uitreiken, deze personen tijdens de laatste oefeningen reeds naar het secretariaat vragen.
- ✓ 1 medewerker van de club voorzien die verantwoordelijk is voor de prijsuitreiking en op voorhand alle medailles controleert en in volgorde van de prijsuitreiking (afroeping speaker) legt.

Verloop prijsuitreiking

- ✓ De gymnasten komen op in clubkledij
- ✓ Alle deelnemers komen op (niet gaan zitten)
- ✓ Alle gymnasten ontvangen een bronzen, zilveren of gouden medaille!
- ✓ Eerst alle gymnasten met een bronzen medaille afroepen en naar voor laten komen
- ✓ Podiumtune spelen, op dat ogenblik komen de VIP's samen met de medaillemeisjes op en reiken tegelijkertijd de medailles uit
- ✓ Even tijd geven voor het nemen van foto's
- ✓ Vragen aan de gymnasten om terug te gaan naar hun plaats
- ✓ Herhalen voor zilver en goud



TIPS – EXTRA'S

- ✓ Oefen op voorhand de prijsuitreiking in, rekening houdend met volgende zaken:
- ✓ passende muziek (opmarcheren, uitreiking medailles, winnerstune, afmarcheren), uniformiteit in de kledij van de voorlopertjes (een verzorgd voorkomen is belangrijk),
- ✓ Bepaal op voorhand wie de medailles zal uitreiken. Vraag een topgymnast of bekende Vlaming uit de buurt om een medaille te komen uitreiken.
- ✓ De aanwezigheid van Gymbo (de mascotte van de Gymfed) wordt altijd gesmaakt door het publiek. Een ideaal moment is voor en na de prijsuitreiking.
- ✓ Hebben jullie een dans- en of demogroep in de club? Een optreden van deze groep(en) voor of na de prijsuitreiking geeft de organisatie extra glans.

NA DE WEDSTRIJD

1 RESULTATEN

- ✓ De resultaten worden niet meer meegegeven aan de trainers onmiddellijk na de prijsuitreiking. Deze worden onmiddellijk na de prijsuitreiking “gepusht” naar de Gymfed website en Livescore zodat deze digitaal geraadpleegd kunnen worden.
- ✓ Alle resultaten (met punten) van alle categorieën worden in de week na het toernooi via de ClubApp aan de clubcontactpersoon bezorgd. Dit als evaluatiedocument voor de trainers. Het is niet de bedoeling dat deze gecommuniceerd worden naar de gymnasten en ouders.

2 MATERIAAL

- ✓ Het materiaal van de federatie ten laatste **op dinsdagvoormiddag** na de competitie terugbrengen op het secretariaat te Gent.

3 FACTUUR

De federatie verbindt zich ertoe, als ondersteuning voor de organisatie, een bedrag (zie contract) te betalen aan de club. Dit bedrag wordt automatisch gestort na afloop van de organisatie, als aan alle voorwaarden werd voldaan.

We wensen u veel succes met de volledige organisatie van het toernooi!!

BIJLAGE 1: PLANNING VOORBEREIDING

1 MINIMUM 6 MAANDEN VOORDIEN

- ✓ Zaal reserveren
- ✓ Contract voor organisatie wedstrijd ondertekend terugsturen naar secretariaat van Gymfed tegen ten laatste **1 juli 2025**
- ✓ Aanvraag materiaal lokale uitleendiensten: podia, tafels, stoelen, materiaal voor catering, materiaal voor aankleding zaal, logistiek materiaal (vb: computers, printers, kopieermachines,...)
- ✓ Eventuele aanvullende aanvragen voor Gymfed-materiaal (zoals een projectiescherm, de Gymbo- of Gymba-mascotte, enzovoort) dienen door de club te worden ingediend via het online aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld aan de organiserende clubs.
- ✓ Reservatie van het bijkomende turntoestellen + transport (indien nodig)
- ✓ Reservatie EHBO-post
- ✓ Medewerkers verantwoordelijk voor het scoresysteem inschrijven voor de opleiding Score Express!
- ✓ Data doorgeven aan medewerkers van de club
- ✓ Verantwoordelijke van de club inschrijven voor de online infovergadering met alle organiserende clubs.

2 MINIMUM 2 MAANDEN VOORDIEN

- ✓ Opmaken van zaalplan met volledige zaalindeling van de wedstrijdvloer en doorsturen naar de Coördinator Organisaties
- ✓ Medewerkers zoeken voor de verschillende taken – zie functiebeschrijving bijlage 2
- ✓ CATERAAR vastleggen
- ✓ SPEAKER vastleggen
- ✓ Nodige verzekeringen afsluiten.

3 2 TOT 3 WEKEN VOORDIEN

- ✓ Aankopen aandenken/attentie voor juryleden (niet verplicht).
- ✓ Volgende zaken worden door de coördinator doorgemailed naar de organiserende clubs: Definitieve dagindeling, wedstrijdrotatie, jurypanels, speakerteksten, PowerPoint signalisatie
- ✓ Doorgeven aan de coördinator wanneer het materiaal wordt opgehaald.

4 1 WEEK VOORDIEN

- ✓ Afhalen materiaal uitleendiensten, federatie, ...
- ✓ Aankopen/afhalen aandenkens juryleden

- ✓ Extra signalisatie maken (parking, prijzen, ...)
- ✓ Versturen persbericht en informatie naar lokale pers (optioneel)
- ✓ Testen computer en Score Express
- ✓ Maken enveloppes voor juryleden met drank- en eetbonnetjes
- ✓ Bestellen maaltijden medewerkers en juryleden
- ✓ Medewerkers brieven: uren, taakomschrijving, ...
- ✓ Wisselgeld voorzien voor kassa en catering

5 AVOND VOOR DE WEDSTRIJD:

- ✓ Opbouwen zaal: plaatsen wedstrijd materiaal, tribunes, afscheiding wedstrijdplateau, aankleding zaal, podia, tafels en stoelen, reclameborden, spandoeken,...
- ✓ Installatie wedstrijdsecretariaat en testen computer(s), printer(s), muziekinstallatie, boxen, micro,...
- ✓ Bevestigen wegwijzers en plaatsaanduidingen.
- ✓ In orde brengen jurylokaal

BIJLAGE 2: MEDEWERKERS

Hieronder een mogelijke verdeling van functies met de bijhorende taken van een werkgroep wedstrijdorganisatie. Het spreekt voor zich dat afhankelijk van de situatie, het aantal beschikbare medewerkers en hun beschikbare tijd, taken verder kunnen opgesplitst/verdeeld worden of kunnen worden samengenomen/gecumuleerd.

Algemeen coördinator organiserende club

- ✓ Is de contactpersoon met de coördinator van Gymfed
- ✓ Verantwoordelijk algemene voorbereiding en organisatie van het recreatoernooi
- ✓ Ophalen/terugbrengen materiaal op het secretariaat van de Gymfed
- ✓ Aansturen medewerkers en taakverdeling
- ✓ Strikte opvolging van de timing: openen deuren, start juryvergadering, start opwarming, ...
- ✓ Orde en tucht op het wedstrijdplateau
- ✓ Organisatie van de prijsuitreiking
- ✓ Controle resultaten na iedere blok/rotatie
- ✓ Aanwezigheid online overlegvergadering organiserende clubs – Gymfed

Wedstrijdleider - juryverantwoordelijke

Deze persoon wordt vanuit de Gymfed aangewezen en leidt de sportieve organisatie van het toernooi.

- ✓ Organisatie en leiding van timing van het toernooi (in samenspraak met algemene coördinator club)
- ✓ 30 minuten voor de juryvergadering aanwezig
- ✓ Verzamelen en uitdelen wedstrijdvolgordes, wedstrijdbladen, ... aan de juryleden
- ✓ Communiqueert de schrappingen en/of wijzigingen in de wedstrijdvolgorde aan de juryleden
- ✓ Verantwoordelijk voor het onpartijdig reglementair verloop
- ✓ Neemt beslissingen bij conflicten i.v.m. juryproblematiek, organisatorische problemen, ...
- ✓ Ziet toe op een correcte naleving van het reglement
- ✓ Aanspreekpunt voor trainers en juryleden

Verantwoordelijke aanmelden clubs (gymnasten en trainers)

- ✓ Aanwezig min 30 minuten voor de start van de eerste opwarming
- ✓ Onthaal voor de clubs apart organiseren van de inkom publiek
- ✓ Trainer laten controleren of alle gymnasten er zijn
- ✓ Navraag naar afwezige gymnasten doen bij de trainers
- ✓ Wedstrijdvolgorde bezorgen aan de trainers (1 per club)

Speaker

- ✓ Is min. 30 min. voor officiële inturntijd aanwezig
- ✓ Blijft gedurende het volledige toernooi stand-by
- ✓ Zorg voor een ervaren speaker!
- ✓ Voorzie een draadloze micro en test op voorhand het volume en bereikbaarheid.
- ✓ Coördinatie van de opwarming en wedstrijd (volgens timing)
- ✓ Melden binnenbrengen wedstrijdbladen

- ✓ Melden juryvergadering (waar, wanneer, ...)
- ✓ Opvolging timing
- ✓ Welkomstwoord (wie organiseert, programma, welkom aan publiek, gymnasten,...)
- ✓ Helpt bij het handhaven van de orde/rust in de zaal en tijdens de prijsuitreiking
- ✓ Prijsuitreiking

Operator muziekinstallatie

- ✓ Testen muziekinstallatie en micro (op voorhand!)
- ✓ Verzorgen van achtergrondmuziek, opmarsmuziek, ...
- ✓ Afspelen liedjes gymnasten – staan geordend op nummer (door Gymfed bezorgd via WeTransfer – back-up op serverpc)

Verantwoordelijke wedstrijdsecretariaat

- ✓ Aanwezig op secretariaat min 30 minuten voor aanvang opwarming
- ✓ Aanspreekpunt voor trainers
- ✓ Ophalen wedstrijdbladen (indien van toepassing) en schrappingen bij onthaal gymnasten/trainers
- ✓ Wedstrijdbladen op volgorde leggen en bezorgen aan de juryverantwoordelijke
- ✓ Wijzigingen, schrappingen,... van gymnasten noteren en doorgeven aan juryverantwoordelijke, medewerker score programma en medewerker die gymnasten klaarzet.
- ✓ Resultaten laten controleren door juryverantwoordelijke.
- ✓ Kopiëren resultaten: kopie voor de speaker

Verantwoordelijke scoresysteem

- ✓ Bediening computer
- ✓ Grondige kennis van het programma Score Express is vereist.
- ✓ Als de club de opleiding in 2023-2024 of later niet heeft gevolgd en/of de afgelopen 2 seizoenen geen wedstrijdorganisatie gedaan heeft, of het scoresysteem bij de laatste organisatie niet voldoende gekend was, dient de computerverantwoordelijk **verplicht** één van de opleidingsdagen te volgen die door de Gymfed ingericht worden. Het volgen van de opleiding wordt ten zeerste aangeraden voor alle organiserende clubs, dit ter opfrissing.
- ✓ Testen van het scoreprogramma (**op voorhand**) samen met de projectie van de punten. De projectie dient goed leesbaar te zijn!
- ✓ Testen van de internetverbinding in functie van het live score systeem!
- ✓ Schrappingen doorvoeren in Score Express: betreffende teams op 'afwezig' zetten
- ✓ Uitprinten resultaten, laten controleren door de juryexpert en WL en nadien aan verantwoordelijke secretariaat bezorgen.
- ✓ Alle resultaten wordt pas **na** de officiële prijsuitreiking verspreid.

Inkom publiek

- ✓ Controlepunt online toegangskaarten. Goed zichtbaar bij de ingang, netjes aangekleed
- ✓ Eventueel lijst met genodigden
- ✓ Lijst Special Guest Gymfed (zit in map wedstrijdleiding)
- ✓ Info over prijzen, gratis toegang... (zie boven)

Voorlopers/puntenlopers

- ✓ Aanwezig min 30 min. voor aanvang van het toernooi.
- ✓ Bij voorkeur in eenvormige (club)kledij en verzorgd voorkomen
- ✓ Voorlopen bij opmarcheren prijsuitreiking
- ✓ 2 à 3 'hostesses' voor hulp prijsuitreiking (dragen medaillekussen, uitdelen herinneringen)

Klaarzetten gymnasten

- ✓ Aanwezig min 30 minuten voor aanvang van het toernooi
- ✓ Briefen en begeleiden van de voorlopers
- ✓ Zet de gymnasten op volgorde van de wedstrijdrotatie klaar voor het opmarcheren
- ✓ Zet alle gymnasten na het toernooi klaar voor de prijsuitreiking in clubkledij.

Verantwoordelijke protocol

- ✓ Medailles op voorhand linten en plakken!
- ✓ Ordelijk houden van het wedstrijdplateau gedurende de hele wedstrijd
- ✓ Speaker briefen over naam en functie van VIP's die de medailles uitreiken
- ✓ Klarleggen benodigdheden voor protocol (medailles, kussentjes, aandenkens, bloemen,...)
- ✓ Briefing protocolmeisjes/jongens
- ✓ Maakt de tafel klaar voor de prijsuitreiking (mooi aankleden), controleert alle medailles op voorhand en legt ze op volgorde van afroepen (afchecken met speaker)

Verantwoordelijke catering

- ✓ Catering voorzien voor
 - ✓ Toeschouwers
 - ✓ Eigen vrijwilligers/medewerkers
 - ✓ Gymnasten
 - ✓ Juryleden, wedstrijdleiding en fotograaf Gymfed
 - ✓ Medewerkers verkoopstand Gymfed-partners
- ✓ Eventueel nodige enveloppen met bonnetjes voorzien
- ✓ Houd rekening met de Tips – Hoe maak ik mijn organisatie top?

Medische verantwoordelijke

- ✓ Tijdig aanvragen EHBO-post (alert@live.be, www.ambu-alert.be)
- ✓ Ontvangst EHBO-post en hen voorzien van maaltijd- en drankbonnetjes
- ✓ Voorbereidingen dopingcontrole opvolgen – bij eventuele dopingcontrole het nodige opvolgen

BIJLAGE 3: OVERZICHT 'WIE ZORGT WAAR VOOR?'

Actie/taak	Fed.	Club
Turntoestellen		X
Communicatie met de clubs	X	
De aankondiging op website, nieuwsbrief en via andere communicatiekanalen	X	
Vlaggen en spandoeken federatie en federatiepartners	X	
Wedstrijdbladen (1 ex.)	X	
Wedstrijdvolgordes in voldoende exemplaren voor juryleden en organisatie	X	
Computerprogramma + materiaal scoresysteem	X	
Printer		X
Papier printer + reserve inktpatroon		X
Muziekinstallatie (versterker, CD- speler, micro, boxen, USB-aansluiting)		X
Sfeermuziek en tunes		X
Scanners online tickets	X	
Medailles gymnasten	X	
Aandenken juryleden (optioneel)		X
Drank- + maaltijdbonnetjes: juryleden, medewerkers,...		X
Wisselgeld		X
Tafels en stoelen (jurytafel, secretariaat, protocol, verkoop, ...)		X
Inrichting + decoratie van de zaal (planten, afschermdoeken,...)		X
Tafellakens (voor zover beschikbaar Gymfed)	X	
Huren sportaccommodatie, inclusief vergaderzaal en voldoende kleedkamers		X
Medische permanentie		X
Verzekering objectieve aansprakelijkheid (bij niet-gemeentelijke infrastructuur)		X
Contacten en kosten SABAM en billijke vergoeding		X
Speaker		X
Speakerteksten	x	
Catering medewerkers + jury		X

BIJLAGE 4: OVERZICHT GEDETAILLEERDE MATERIAALLIJST GYMFED

	Materiaal	Aantallen
Aankleding	Banners en spandoeken Gymfed	2
	Banners en spandoeken partners	5
	Tafellakens Gymfed	10
	Signalisatie	variatie
Jury	Rotatievolgordes	Voor juryleden en organisatie
Muziek	Muziek - tunes en opmarcheermuziek	1
	Handleiding	1
	Externe geluidskaart	1
	Kabelset aansluiting muziek	1
Scoresysteem	Flightcase	1
	Tablets	27
	Oplader tablets	1
	Laptop	1
	Muis + adaptor	1
	Handleiding draadloos systeem	1
Protocol	Medailles + linten + stickertjes	Op basis van # deelnemers
	Protocolkussentjes	3
Varia	Speakerteksten	1
	Map wedstrijddocumenten	1
	Telefoon wedstrijdleader	1
Op aanvraag	Gymbo of Gymba	1
	Scherm	1

BIJLAGE 5: HANDLEIDING MUZIEK

Nodige materiaal

- Muziekinstallatie
 - Geluidsmenger met microfoonaansluiting, USB en audio voor aansluiten van laptop
 - 1 presentatiemicrofoon (met of zonder draad, bij draadloos steeds reservebatterij voorzien!)
 - Min 2 actieve luidsprekers 15" laag 2" hoog (500-750 w rms)
- PC
 - Het ram-geheugen en de snelheid van de processor zijn het belangrijkste: 4GB ram in combinatie met een dual core processor 3,5 is een minimum om audio kwalitatief af te spelen
 - Gebruik zeker een andere Mediaplayer dan de standaard Windows Mediaplayer: VLC-player is een gratis en zeer goed alternatief: <http://vlc-media-player.nl.softonic.com>
- Bekabeling/geluidskaart
 - Om kwaliteitsverlies tussen de PC en de muziekinstallatie tegen te gaan zal Gymfed volgende zaken meegeven met het wedstrijd materiaal:

➔ Externe geluidskaart voor de PC: American Audio - RCA aansluiting



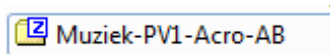
➔ Kabelsetje van het merk Klotz: 1x stereo cinch – cinch, 1x stereo cinch - jack 6,3 en 1x stereo cinch - xlr male



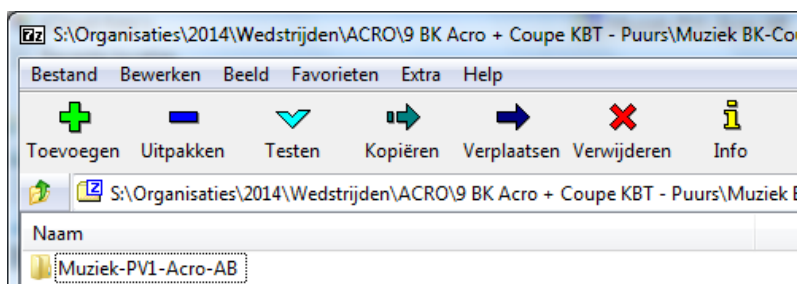
Muziekbestand opslaan

- De organisatiecoördinator van Gymfed (zie paragraaf 6) levert de muziekbestanden (mp3) aan via 'We Transfer' en als back-up op de server pc. De link wordt via e-mail toegestuurd.
- De muziekbestanden worden door de organiserende club gedownload op de PC die wordt verbonden met de muziekinstallatie.
- Het te downloaden muziekbestand is een Zip-bestand. Om de bestanden te kunnen gebruiken, wordt volgende weg gevolgd:

- Dubbelklik op het Zip-muziekbestand



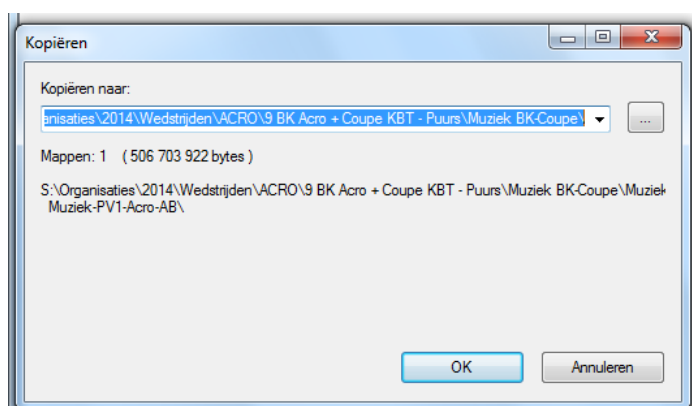
- Klikken op 'Uitpakken'



- 'Kopiëren naar'

Kiezen waar je het bestand wenst op te slaan

(het kopiëren neemt wat tijd in beslag)

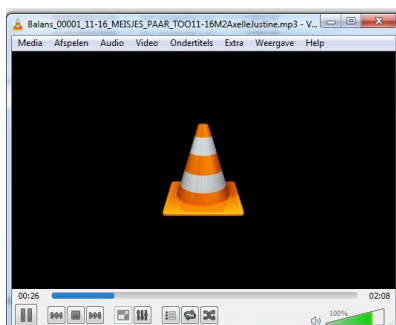


Muziek afspelen

- De muziekbestanden staan opgelijst per deelnamenummer
- Dubbelklik op een muziekbestand om af te spelen

Naam	Gewijzigd op	Type
 Balans_00001_11-16_MEISJES_PAAR_TO011-16M2AxelleJutine	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00002_11-16_MEISJES_PAAR_Lore_-_Anke	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00003_11-16_MEISJES_PAAR_APG_A_11-16_WP_1	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00004_11-16_MEISJES_PAAR_KTA_Lisa_DM	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00005_11-16_MEISJES_PAAR_Famke_-_Laura	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00006_11-16_MEISJES_PAAR_WP_Karo-Eva	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00007_11-16_MEISJES_PAAR_Manouk_en_Eva	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00008_11-16_MEISJES_PAAR_OTM-A13-19-WG	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00009_11-16_MEISJES_PAAR_Dante-Fien	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00010_11-16_MEISJES_PAAR_KTA_Kaat	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00011_11-16_GEMENGD_PAAR_VOLHARDING_BOOM-A11-16-MxP1	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...

- Muziek speelt af



→ Hoe bestandsnaam muziekbestand interpreteren

Bijv.:  00003_Balans_A_11-16_jaar_Gemengd_Paar_Deblauwe-Ver_Elst

00003 = Deelnamenummer (nummer van het team – NIET volgnummer!)

Balans = Soort oefening

A_11-16 = Niveau en categorie

Meisjes Paar = Discipline

Back-up

- De muziek staat op de Gymfed-PC
- De deelnemende gymnasten/teams dienen op de wedstrijd nog steeds in het bezit te zijn van een reserve-usb zodat, in geval van nood, deze kan gebruikt worden.

Testen

Het systeem dient op voorhand getest te worden zodat alles gebruiksklaar is bij de start van de wedstrijd! Hiermee bedoelen we een aantal nummers laten afspelen zoals in de rotatievolgorde zodat zich hier geen problemen stellen op het moment zelf.