

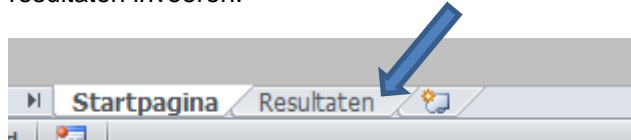
Uitslagen van proevendagen doorgeven aan de KNHS en diploma's aanvragen

De sportaanbieder kan alle uitslagen van proeven doorgeven aan de KNHS. De KNHS leest deze informatie in, zodat uw ruiters hun uitslagen kunnen zien in Mijn KNHS. Diploma's zelf printen blijft ook mogelijk.

Hoe werkt het?

De uitslagen worden per ruiter aangeleverd bij de KNHS. Hiervoor is een Excelbestand (spreadsheet) beschikbaar die via Mijn KNHS (Mijn organisatie → Mijn werkmap) geopend kan worden. Het Excelbestand kan ook opgevraagd worden bij de KNHS Sportaanbiedersdesk.

Op het voorblad vult u de gevraagde gegevens in. Vervolgens kunt u op het tweede tabblad de resultaten invoeren.



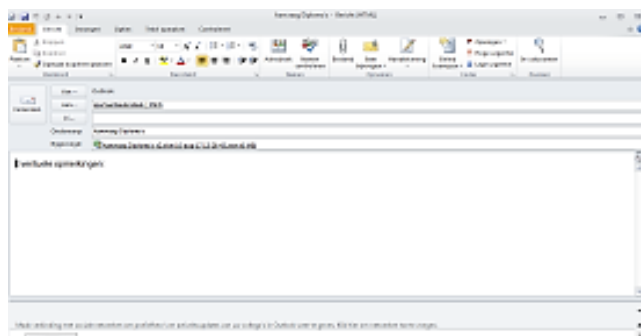
Of

Stap 1: Klik op de knop invullen om de diploma's in te voeren



Vul het tweede tabblad zo volledig mogelijk in.

1. Het Ruiterspaspoortnummer is niet verplicht
2. Het Relatienummer is te vinden via Mijn KNHS > Mijn Organisatie > Mijn Leden
3. Kies het gewenste diploma in de lijst (kolom Diploma). Dit is een drop-down menu (klik op het zwarte driehoekje om de keuzes te zien).
4. Kies voor "Ja" in de kolom Geslaagd als de diploma's na de proevendag worden aangevraagd. Worden ze voor de proevendag aangevraagd? Kies dan voor "Nee".



Als alle informatie is ingevuld kunt u terug naar het eerste tabblad. Als u op de knop "verzenden" klikt, zal het programma automatisch een e-mailbericht aanmaken naar de Sportaanbiedersdesk. Dat duurt even. U ziet vervolgens het mailtje staan. In Outlook ziet het er als volgt uit:

U kunt hier nog eventuele opmerkingen schrijven en het bestand vervolgens

verzenden als een gewoon mailtje. Het Excelbestand kan ook opgeslagen worden en door uzelf verzonden worden. Bij een verouderde versie van Excel werkt de verzendknop niet altijd correct. Gebruik dan Opslaan en voeg het bestand handmatig als bijlage toe aan een e-mail.

Bij de KNHS wordt het bestand gecontroleerd en ingelezen. Als er ook diploma's worden gevraagd worden die geprint en verstuurd.