**Stappenplan doorgeven examenuitslagen cursisten opleiding clubscheidsrechter in LISA**

1. Ga naar LISA, en dan onder de kop ‘Arbitrage’ naar ‘Cursisten’.
2. Vink alle deelnemers aan de cursus aan. Let op dat je bovenaan de ‘vanaf’ leeftijd goed zet.
3. Als er een cursist niet bij staat, moet je die later handmatig toevoegen.
4. Scrol naar beneden en druk op ‘Export naar Excel’.
5. Nu komt de lijst met cursisten op je computer. Open deze met Excel.
6. Verwijder alle overbodige kolommen. Laat de kolommen staan met voorletters, voornaam, tussenvoegsel, achternaam, geb. datum en bondsnr.
7. Zoek nu LISA via ‘zoek lid’ de cursisten op die nog niet in de lijst staan. Voeg deze handmatig toe.
8. Stel de hoogte van de regels in op ‘25’.
9. Voeg een kolom ‘fouten’ toe en een kolom ‘geslaagd’.
10. Ga naar ‘Print’ en stel de breedte van de kolommen zo in dat de breedte op één pagina past.
11. Print eventueel de lijst uit
12. Sla het bestand op als Excel-bestand en niet als txt-bestand, anders is je werk voor niets.
13. Mail deze lijst naar de examinator.
14. Gebruik deze om de uitslag (fouten en geslaagd ja/nee) in te vullen. De examinator stuurt deze lijst daarna naar [arbitrage@knhb.nl](mailto:arbitrage@knhb.nl);