





# Handleiding Trainers App voor 'Administrators'

update 14/07/2025



#### **INHOUDSOPGAVE** VOOR WIE? 3 1 2 3 1 2 2.1 TAB 'ONKOSTEN' 2.2 2.3 2.4 2.5 1 1.1 1.2 2 2.1 1 2 1 2 3 1 2 BETAALBESTAND 43 2.1



2.2	ONKOSTEN BIJLAGEN	46
2.3	AANDUIDEN ALS BETAALD	46
ANALYTI	CS	47
BIJLAGEN	۱	48
1	DETAILRAPPORT TRAININGEN & ONKOSTEN PER TRAINER	48
2	EXCELRAPPORTEN	49
HELPDES	κ	
– CONTA	ACT	51





# INLEIDING

1	VOOR	WIF?
÷	VOON	VVIL:



Deze handleiding werd opgesteld voor de 'ADMINISTRATORS' van de clubs die het beheer van de Trainers App voor rekening nemen. Alle personen van de club die in "Mijn Beheer" de gebruikersrol **'Contactpersoon'** of **'Trainers App admin'** werden toegekend hebben toegang tot het admin-gedeelte van de app.

# 2 GEBRUIK

De **'Trainers App'** (web applicatie van Sporta voor computer, tablet of smartphone) heeft volgende functionaliteiten:

- 1. Raadplegen (contact)gegevens van de sporters
- 2. Bijhouden en opvolgen aanwezigheden op de trainingen van sporters
- 3. Registratie van vergoeding lesuren en onkosten trainers
- 4. Registratie van onkosten medewerkers, jury, scheidsrechters en bestuur
- 5. Beheer van documenten (Uittreksel Strafregister, Gedrags- en ethische code, Clubreglement...)

Voor de trainers en het gebruik van de app werd de handleiding 'Trainers App voor gebruikers' ontwikkeld.

Neem deze door vooraleer de app voor jouw club in te stellen.

# 3 REGISTRATIE EN INLOGGEN

Zie handleiding 'Trainers app voor gebruikers'



# **INSTELLINGEN**

Vooraleer de trainers/administrators van start gaan met de Trainers App dient de club het volgende in orde te brengen in de clubaccount van **Mijn Beheer**:

# 1. Activeer de Trainersapp via je clubaccount in Mijn Beheer;

- Ga naar het menu "Clubgegevens > Voorkeuren"
  - i. Vink de optie "Trainers App" aan en klik op Opslaan.
  - ii. Gebruik je "Clubeigen Velden"? Kies of deze wel/niet getoond moeten worden in de Trainers App.

# 2. Perso(o)n(en) toewijzen in de rol van ADMINISTRATOR.

- Ga in Mijn Beheer naar het menu "Bestuur+rechten", klik op "Aanpassen" en vul onder de rol "Trainers App admin" de gewenste perso(o)n(en) in. Klik erna onderaan op "Opslaan".
- De persoon in de rol van "Contactpersoon" krijgt automatisch administrator rechten toegewezen in de Trainers App.

# 3. Trainers/lesgevers of andere medewerkers toewijzen in de rol van GEBRUIKER.

- Ga naar het menu "Bestuur+rechten", klik op "Aanpassen" en vul al je trainers/lesgevers in onder de rol "Hoofdtrainer" of "Trainer/lesgever". Klik erna onderaan op "Opslaan".
- Ook in onderstaande rollen kan je eventueel andere personen toevoegen om hen toegang te geven tot de Trainers App als 'gebruiker': scheidsrechter/jury, jeugdverantwoordelijke, voorzitter, secretaris, penningmeester, bestuurslid, commissielid, facturatiecorrespondent, verzekeringsverantwoordelijke, vrijwilligersverantwoordelijke, medewerker, webmaster, aanspreekpunt integriteit, Sporta Jeugd Check verantwoordelijke, vrijwilliger

# 4. Aanmaken trainingsgroepen in Mijn Beheer.

- Ga naar het menu "Ledenlijst > Groepen".
- Toe te voegen per trainingsgroep: naam groep, trainers/lesgevers, sporters
   <u>Tip</u>: via de knop "Groepenbeheer" kan je sporters eenvoudig toewijzen aan een of meerdere groep(en)

# 5. Dag, uren en locatie van de trainingsgroepen registreren.

- Ga naar het menu "Agenda > Activiteit toevoegen > Terugkerende activiteit toevoegen".
- Maak per trainingsgroep een "terugkerende activiteit" aan en vul de dag, uren en locatie van elke groep in. Verbind de groep aan de betreffende activiteit.



<u>Tip</u>: Zitten je activiteiten van vorig seizoen er nog in? Je kan ervoor kiezen om vanuit deze bestaande activiteiten te vertrekken en de gegevens ervan te updaten naar de huidige trainingsgroepen.

- 6. De persoonlijke e-mailadressen en rekeningnummers van de trainers/lesgevers invullen.
  - Ga naar het menu Ledenlijst en klik de trainers open.
  - Vul voor elke trainer het veld "E-mailadres" en "IBAN rekeningnummer" in.
- 7. Instellen van voorkeuren en tarieven trainers in de Trainersapp zelf (zie rubrieken 'Instellingen' en 'Tarieven')



# 1 TOEGANG VOOR DE ADMINISTRATOR

De administrator heeft toegang tot de instellingen van de Trainers App als in de navigatie (smartphone = klik op de 3 horizontale streepjes bovenaan linkerhoek) volgende rubrieken in het 'admin-gedeelte' zichtbaar zijn.

gymj	fed
0.T.V	NAZARETH vzw
Laats	ste update: 07/08 13:45 0
Algemee	en
$\bigcirc$	Home
	Mijn groepen
€	Mijn betalingen
	Mijn documenten
	Vervangingen
0	Mijn clubs
Contact	gegevens
0	Leden
θ	Trainers
2 <u>01</u>	Medewerkers
$\mathbf{V}$	Downloads
Andere (	Symfed-apps
$\star$	Gymstars
D	Coach@Home
Admin	
₽	Betalingen
€	Tarieven
	Documenten
¢.	Feedback 0 new
•	Instellingen
0	Communicatie



#### 2 ALGEMENE INSTELLINGEN

Ga in het admin-gedeelte naar 'Instellingen'.

\$	Instellingen
2.1	TAB 'ALGEMEEN'

Duid in het tabblad 'Instellingen' de gewenste voorkeuren voor jouw club aan:

Instelling	en			
	ALGEMEEN	ONKOSTEN	AANWEZIGHEDEN	VAKANTIEDAGEN
<b>1. 'Trai</b> r o	ners kunnen enkel Vink aan als je aanduiden. Belangrijke keu financiële verge	de EIGEN geprest wenst dat trainers ze aangezien mees beding aan verbond	<b>eerde uren/aanwezighed</b> enkel de gepresteerde ur stal bij het aanduiden van den is!	<b>len aanduiden.'</b> en van zichzelf mogen de trainers er ook een

Aanwezigheden

Trainers kunnen enkel de EIGEN gepresteerde uren/aanwezigheden aanduiden.

Met bovenstaande optie kan je kiezen of de trainers alleen zichzelf als 'aanwezig' kunnen aanduiden (aangevinkt - bij voorkeur!) OF ook andere trainers (vb. hulptrainers) als aanwezig kunnen aanduiden (niet aangevinkt). Dit is van toepassing voor alle groepen!

De registratie van de aan-/afwezigheden van de sporters kan altijd door alle trainers uitgevoerd worden.



#### 2.2 TAB 'ONKOSTEN'

Instellingen				
	ALGEMEEN	ONKOSTEN	AANWEZIGHEDEN	VAKANTIEDAGEN

 Via dit tabblad kan je ingeven waar trainers/bestuursleden extra onkosten voor mogen ingeven. Vb. aankoop voor dansshow, jurybeurt, ...).

Klik onderaan de pagina op 'CATEGORIE TOEVOEGEN' en maak hier de categorieën aan die in jouw club van toepassing zijn.

Verplaatsingskosten van en naar de training (wagen/fiets) kunnen eventueel ook via deze rubriek ingegeven worden. Maar dit kan ook via 'tarieven'.

nstellin	igen			
	ALGEMEEN	ONKOSTEN	AANWEZIGHEDEN	VAKANTIEDAGEN
	Duid hier de cate	gorieën aan die in julli aanwezigheid	e club van toepassing zijn (vb. 4 wedstrijd, kilometervergoeding	Aankopen, aanwezigheid jury, )
Aankopen				
	Aanwezigheid	ljury		×
	Aanwezigheid	l op wedstrijd		ŝ
	Andere			ŝ
		CATE	GORIE TOEVOEGEN	

2. Duid voor elke categorie aan welke kosten (uitgezonderd de kosten/uurtarieven) die gebonden zijn aan het geven van de trainingen (lesuren).

De trainers vinden deze rubriek terug onder 'Mijn betalingen' -> 'Extra onkosten doorgeven'. Vink aan wat voor de club van toepassing is:

- Soort onkosten (meerdere mogelijk):
  - 'Zelf (door begunstigde) in te vullen bedrag': de trainer/medewerker geeft de werkelijke onkosten in.
  - 'Aantal turen (uurtarief trainer): hier kiest de club voor de prestatie van extra uren (vb. aanwezigheid op een wedstrijd) de uren te vergoeden a.d.h.v. het uurtarief van de trainer.



- 'Aantal uren (vast uurtarief): hier kiest de club voor een vast tarief voor ALLE trainers bij het presteren van extra uren (vb. 10 euro/uur).
- 'Kilometervergoeding met bedrag per kilometer': indien van toepassing kan de club het geldende tarief invoegen. Voor 2025 is dit vastgesteld op 0,4320 euro/km
- Overige instellingen:
  - 'Maximum bedrag' instellen die voor onkosten door de trainers/medewerkers kunnen ingegeven worden (vb. 500 euro).
  - 'Bijlagen verplichten voor deze categorie': deze hebben betrekking op de soort onkosten, vb doorgeven van betalingsbewijzen bij 'Aankopen'. Het is voor de trainer mogelijk om een bestand of een foto up te loaden.

#### 3. Klik op 'bevestigen'

Onkosten categorie toevoegen
Naam categorie:
Aankopen
Soort onkosten (beide mogelijk):
Zelf (door begunstigde) in te vullen bedrag
Aantal uren (uurtarief trainer)
☐ Aantal uren (vast uurtarief): € /uur
☐ Kilometervergoeding met bedrag per kilometer: € /km
Overige instellingen:
☐ Maximum bedrag: €
Bijlage verplichten voor deze onkostencategorie
REVERTION
DEVESTIGEN



# 2.3 TAB 'AANWEZIGHEDEN

Instellingen				
	ALGEMEEN	ONKOSTEN	AANWEZIGHEDEN	VAKANTIEDAGEN

Ook voor deze categorie kan de club zelf categorieën ingeven. Standaard zijn volgende aan-/afwezigheidscategorieën van toepassing: aanwezig, afwezig, ziek/gekwetst

De gekozen categorieën zijn van toepassing voor alle groepen!

- 1. Klik onderaan de pagina op 'CATEGORIE TOEVOEGEN' en maak hier de categorieën aan die in jouw club van toepassing zijn.
- 2. Tellen als 'aanwezig': vb. sporter is te laat of in revalidatie maar is aanwezig op training
- 3. Tellen als 'afwezig': vb. sporter is niet aanwezig maar heeft verwittigd, is gekwetst,...
- 4. De functionaliteit 'Niet meetellen voor aanwezigheden' is van belang bij de analyse van de aanwezigheden en het aanwezigheidspercentage van de sporters die de trainers kunnen raadplegen via 'data' en 'downloads'. Je kan dit aanvinken bij groepen waar sporters bijvoorbeeld slechts 3 van de 4 trainingen volgen. Vb. De categorie 'Volgt deze training niet' zal dan niet meegerekend worden in het aanwezigheidspercentage en de rapporten.
- 5. 'Kies kleur categorie (voor rapporten)': deze kleuren worden meegenomen in de rapporten/downloads van de aanwezigheden.
   TIP: Kies lichte kleuren voor de leesbaarheid in de rapporten (geen zwart of donker blauw)
- 6. Klik op bevestigen
- 7. Aanpassen van tekst en kleur van de categorieën is mogelijk. Klik op de 'categorie' in het menu 'Aanwezigheden' pas aan en bevestig opnieuw.



Naam	n aan-/afwezigheidscategorie:
Instel	lingen
	Tellen als 'aanwezig'
<ul> <li></li> </ul>	Tellen als 'afwezig'
	Niet meetellen voor aanwezigheden
	Indien aangeduid zal de training niet meetellen voor het aanwezigheidspercentage voor deze gymnast, gebru voor categorieën waar bijvoorbeeld een deel van de groep een van de trainingen in de week niet meevolgen.
Kies I	kleur categorie (voor rapporten):



#### 2.4 TAB 'VAKANTIEDAGEN'

Instellingen				
June				
	ALGEMEEN	ONKOSTEN	AANWEZIGHEDEN	VAKANTIEDAGEN
Via deze pagina kan je	vaste vakantiedag	en in de club in	geven (vb. Herfstvakar	ntie, Kerstvakantie, 1
mei). Deze data verso	hijnen dan niet m	eer automatisc	h in de lijst van de trair	ningen. Dit
vergemakkelijkt het ov	erzicht voor de tra	ainer en worder	i fouten in de registrat	ie van de gepresteerde
uren vermeden.				

Trainers kunnen altijd een extra training (vakantietrainingen, inhaalles,...) ingeven via de 'roze bol' op de pagina met het overzicht van de data van de trainingen.

asisgroep 1				
TRAININGEN	GROEPSLEDEN	DATA	DOWNLOADS	÷
1 🗹 (	Trainingen gegeven)   1 🗸 (T	rainingen doorg	gegaan)	
Periode augustus 2024				
	Zoeken			
Woensdag 14 augustus 2 14:00 - 16:00	2024		1	
Maandag 19 augustus 20	024			
18:00 - 21:00				1
Dinsdag 20 augustus 202	24			



1. Klik op 'vakantieperiode toevoegen'

stellingen			
ALGEMEEN	ONKOSTEN	AANWEZIGHEDEN	VAKANTIEDAGEN
Via deze pagina kan je de verschijnen dan niet meer	vaste vakantiedagen ir automatisch in de lijst	n de club ingeven (vb. Herfstva van de trainingen.	kantie, Kerstvakantie,). Deze
Een extra training (vb. con bol' op de pagina met het	npetitie die wel traint ti overzicht van de data v	jdens de vakantie) kan altijd ir van de trainingen.	igegeven worden via de 'blauwe
	VAKANTI	EPERIODE TOEVOEGEN	
	v	akantieperiode toev	oegen
	St	artdatum:	
	de	d/mm/jjjj 🗖	
	Ei	nddatum:	
	de	d/mm/jjjj 🗖	
	_	ANNULEREN BEV	ESTIGEN

- 2. Klik op bevestigen
- 3. Actie te herhalen bij verschillende vakantieperiodes/dagen
- 4. De lijst met de vakantiedagen/periodes wordt onderaan toegevoegd, deleten kan via de 'prullenmand'.



Via deze pagina kan je de vaste vakantiedagen in de club ingeven (vb. Herfstvakantie, Kerstvakantie,...). Deze verschijnen dan niet meer automatisch in de lijst van de trainingen.

Een extra training (vb. competitie die wel traint tijdens de vakantie) kan altijd ingegeven worden via de 'blauwe bol' op de pagina met het overzicht van de data van de trainingen.

	VAKANTIEPERIODE TOEVOEGEN	
1 juli 2022		Ē
2 juli 2022		×
3 juli 2022		×
4 juli 2022		×
5 juli 2022		×
6 juli 2022		×
7 juli 2022		×
8 juli 2022		×
9 juli 2022		×



# COMMUNICATIE

#### 2.5 TAB 'BERICHTEN'

Via deze functionaliteit heb je de mogelijkheid om een bericht te plaatsen voor de trainers op de homepage van de Trainers App.

1. Klik op 'Communicatie' in de navigatie



- 2. Voeg titel en bericht toe en kies een kleur (rood, geel, oranje, blauw of groen)
- 3. Klik op 'instellingen opslaan'

Het bericht verschijnt op de Home page van de Trainers App zoals onderaan het invulformulier weergegeven.

Communicatie
BERICHTEN
Titel:
OPGELET: Geef je uren en onkosten tijdig door!
Bericht:
Voor de maand maart sluiten we de betalingen af op 5 april! Geef tijdig jouw onkosten en uren door! Dankjewel!
Kies de kleur:       Rood       Geel
Oranje
Blauw
Groen
OPGELET: Geef je uren en onkosten tijdig door!
voor de maand maart sluiten we de betalingen af op 5 april! Geef tijdig jouw onkosten en uren door! Dankjewei!
INSTELLINGEN OPSLAAN



# Voorbeeld output op de homepage voor de trainers.

TTj 4+							
Seizoen 2024-2025 in volle voorbereiding! Ben je verkeerd of nog niet aangeduid als trainer bij een trainingsgroep? Laat het weten op goethal	spatricia@hc	otmail.o	com				
Mijn trainingen							
TTj 4+	<		A	ugustu	IS		>
Zondag 11 augustus 2024 - 10:30 - 12:30	М	т	W	т	F	s	s
	29	30	31	1	2	3	4
	5	6	7	0	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	1
	2	3	4	5	6	7	8



# **TARIEVEN**

# 1 TAB 'VERGOEDING TRAININGEN'

# 1.1 SOORTEN TARIEVEN

Vergoeding trainingen

VERGOEDING TRAININGEN KM-VERGOEDING

**1.** Klik in de navigatie op 'Tarieven'. Via deze pagina stel je de onkostenvergoedingen en eventuele km-vergoedingen (wagen-fiets) van de trainers in.

€ Tarieven

Opgelet: de km-vergoedingen in deze rubriek zijn hier enkel van toepassing op de 'trainingen'. Het ingeven van extra afgelegde kilometers (naar wedstrijden, ...) wordt geregeld via 'Instellingen' -> 'Onkosten'

Maak eerst een keuze uit het soort tarief (zie 3.1 – 3.3). Afhankelijk van de keuze die je aanduidt worden de kolommen onderaan 'Wijzigingen opslaan' verwijderd of toegevoegd.
 De keuze is van toepassing voor alle trainers van de club!



Vergo	eding trainingen			
		VERGOEDING TRAI	NINGEN KM-VERGOEDING	
Soo	rten tarieven (Combina	tie mogelijk)		
$\checkmark$	Uurtarief (= vergoeding per tr	ainer afhankelijk van opleidingsr	niveau, anciënniteit,)	
~	Hulptrainerstarief (= bij voork dan gebruikt wanneer de train	eur enkel te gebruiken indien ee er voor deze groep de functie 'h	n trainer een verschillend tarief heef ulptrainer' heeft. Indien slechts 1 tar	t voor verschillende groepen, dit tarief wordt ief, gebruik de functie 'Uurtarief'.)
	Vast tarief (= voor clubs die g	ebruik maken van een vast bedr	ag per training (en niet per uur). )	
		Uurtarief	Hulptrainerstarief	Statuut
		12	0	Vrijwilligersvergoeding $$
		12	8	Artikel 17 🗸
		16	12	Vrijwilligersvergoeding $\vee$
		0	0	Student-Zelfstandige $\lor$
		0	0	Artikel 17 🗸
		10	0	Student-Zelfstandige $$

3. Gebruik de instelling **'Uurtarief'** als de trainers in jouw club **1 tarief per uur** werd toegekend (meestal afhankelijk van opleidingsniveau, anciënniteit,...) en dit gelijk is voor alle groepen waar de trainer aan lesgeeft.

Vb. Trainer 1 heeft een tarief van 12 euro per uur omdat deze initiator gekwalificeerd is, Trainer 2 heeft een tarief van 5 euro omdat deze nog hulptrainer is...



VEF	GOEDING TRAININGEN KM-VERGOEDING	
Soorten tarieven (Com	binatie mogelijk)	
Uurtarief (= vergoeding)	per trainer afhankelijk van opleidingsniveau, anciënnit	eit,)
Hulptrainerstarief (= bij verschillende groepen, d 'hulptrainer' heeft. Indier	voorkeur enkel te gebruiken indien een trainer een ver it tarief wordt dan gebruikt wanneer de trainer voor d n slechts 1 tarief, gebruik de functie 'Uurtarief'.)	schillend tarief heeft voo eze groep de functie
Vast tarief (= voor clubs	die gebruik maken van een vast bedrag per training (	en niet per uur). )
		Carrier -
WIJZIGI	NGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPS	LAAN
WIJZIGI Naam	NGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPS Uurtarief	LAAN
WIJZIGI Naam	NGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPS Uurtarief E8	LAAN
WIJZIGI Naam	NGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPS Uurtarief €8 €6	LAAN
WIJZIGI	NGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPS Uurtarief €8 €6 €5	LAAN
WIJZIGI	NGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPS Uurtarief €8 €6 €5 €0	LAAN

4. **Vast tarief** = voor clubs die gebruik maken van een vast bedrag per training (en niet per uur).

Voorbeeld van gebruik vast tarief per training:



reigeeung trainigen			
	VERGOEDING TRAININGEN	KM-VERGOEDING	
Soorten tarieven (Cor	nbinatie mogelijk)		
Uurtarief (= vergoeding	g per trainer afhankelijk van opleidingsniveau, ancié	ënniteit,)	
Hulptrainerstarief (= b dan gebruikt wanneer	ij voorkeur enkel te gebruiken indien een trainer eer de trainer voor deze groep de functie 'hulptrainer' h	n verschillend tarief heeft voor verschillende groepen, dit tarief wo neeft. Indien slechts 1 tarief, gebruik de functie 'Uurtarief'.)	rdt
Vast tarief (= voor club	os die gebruik maken van een vast bedrag per traini	ing (en niet per uur). )	
Vast tarief (= voor club	os die gebruik maken van een vast bedrag per traini	ing (en niet per uur). )	
Vast tarief (= voor club	os die gebruik maken van een vast bedrag per traini <b>Vast tarief</b>	ing (en niet per uur). ) Statuut	
Vast tarief (= voor clut	Vast tarief	ing (en niet per uur). ) Statuut Vrijwilligersvergoeding v	

Het 'vast tarief' kan eventueel ook gebruikt worden om per training een extra vergoeding toe te kennen per training (en niet per uur), vb. voor voorbereiding training = +2 euro, ...

Vergoeding training	gen		
	VERGOEDING	G TRAININGEN KM-VERGOEDING	
Soorten tarieven (	Combinatie mogelijk)		
Uurtarief (= vergo Hulptrainerstarief dan gebruikt wann	eding per trainer afhankelijk van ople f (= bij voorkeur enkel te gebruiken in neer de trainer voor deze groep de fu	eidingsniveau, anciënniteit,) Idien een trainer een verschillend tarief h Inctie 'hulptrainer' heeft. Indien slechts 1	eeft voor verschillende groepen, dit tarief wordt tarief, gebruik de functie 'Uurtarief'.)
Vast tarief (= voor	r clubs die gebruik maken van een va	ast bedrag per training (en niet per uur). )	
Vast tarief (= voor	r clubs die gebruik maken van een va Uurtarief	ast bedrag per training (en niet per uur). ) <b>Vast tarief</b>	Statuut
Vast tarief (= voor	r clubs die gebruik maken van een va Uurtarief	Vast tarief	Statuut Vrijwilligersvergoeding ~
Vast tarief (= voor	r clubs die gebruik maken van een va Uurtarief 12 12	Vast tarief 2 4	Statuut Vrijwilligersvergoeding  Artikel 17

Tarieven kunnen aangepast worden door in de grijze kolom naast de naam van de trainer te klikken.



#### WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN

**Wagen/fietsvergoeding:** de trainer ziet enkel deze info als de club een wagen/fietsvergoeding aanbiedt. De trainer kan wisselen tussen wagen/fiets of de wijze van verplaatsing vastzetten voor het volledige seizoen door te klikken op 'Sla op voor toekomstige...'. Deze aanpassing dient 1x te gebeuren bij elke training die er gegeven wordt (maandag, dinsdag,...).

5. Startuur/einduur: Standaard staan de trainingsuren van de groep ingesteld (vb. Basisgroep 1 traint op maandag van 18.00-21.00 uur, dinsdag van 18.00-19.30 uur,...). De trainer kan dit ook aanpassen per training of voor alle komende trainingen via het 'Sleutelje' naast zijn/haar naam. Vb. trainer is een half uurtje later aanwezig (pas aan voor de betreffende training), of bij overlappende uren met een andere groep. (Klik op 'bevestigen'

Trai	ners:			Instelling	en aannassen	
	Voornaam naam trainer Geboortedatum 3	0		Startuur:	18:00	0
	Voornaam naam trainer Geboortedatum	0	➡	Einduur:	19:30	0
	Voornaam naam trainer Geboortedatum	0		Sla op voor	r toekomstige dinsdagen	

#### Voorbeeldscherm van instellingen die de trainer kan aanpassen per training.

ANNULEREN BEVESTIGEN

21



# 1.2 STATUUT TRAINERS

Op deze pagina kan je de trainers hun statuut toevoegen. Er kan gekozen worden uit vrijwilligersvergoeding, Artikel 17, Student-zelfstandige, Zelfstandige, in dienst of andere. Voor de meeste trainers zal de 'vrijwilligersvergoeding' (met een max. van 3400 euro/jaar – 2025) van toepassing zijn.

Deze selectie geeft je de mogelijkheid om via de rapportage een betalingsrapport te downloaden volgens statuut.

	VERGOEDING	TRAININGEN KM-VERGOEDING	
oorten tarieven	(Combinatie mogelijk)		
Uurtarief (= verg	oeding per trainer afhankelijk van ople	idingsniveau, anciënniteit,)	
Hulptrainerstarie	f (= bij voorkeur enkel te gebruiken in	dien een trainer een verschillend tarief he	eft voor verschillende groepen, dit tarief wordt
dan gebruikt war Vast tarief (= vor	nneer de trainer voor deze groep de fui or clubs die gebruik maken van een va	nctie 'hulptrainer' heeft. Indien slechts 1 t st bedrag per training (en niet per uur) )	arief, gebruik de functie 'Uurtarief'.)
	of class are georaik maken van een va	st bedrag per training (en met per dar). )	
Naam	Uurtarief	Hulptrainerstarief	Statuut
	12	0	Vrijwilligersvergoeding $$
			Vrijwilligersvergoeding
	12	8	Artikel 17
			Student-Zelfstandige
	16	12	Zelfstandige
			In dienst
	0	0	Andere Keuze catego
	6		
	0	0	Artikel 17 V
	(		and the state of the second
	10		STUDENT-ZEITSTBDDDDE



#### 2 TAB 'KM-VERGOEDING'

Kilometervergoeding tarieven

VERGOEDING TRAININGEN KM-VERGOEDING

- 1. Opgelet: de km-vergoedingen in deze rubriek zijn hier enkel van toepassing op de 'trainingen'. Het ingeven van extra afgelegde kilometers (naar wedstrijden, ...) wordt geregeld via 'Instellingen' -> 'Onkosten'
- 2. Van toepassing voor trainers waar naast het uurtarief ook een bijkomende km-vergoeding (wagen of fiets) wordt toegekend (keuze club), hoeft niet ingevuld voor alle trainers!
- 3. Er kan gekozen worden voor een wagen of fietsvergoeding per trainer.

lometervergoeding tarieven
VERGOEDING TRAININGEN KM-VERGOEDING
Instellingen
De instelling 'km-vergoeding' in deze rubriek is enkel van toepassing voor km-vergoedingen die door de club worden terugbetaald voor het geven van de 'trainingen'. Instellingen rond extra km-vergoedingen (verplaatsing wedstrijden, jurycursussen,) worden via 'Instellingen' geregeld, tabblad 'onkosten'.
Gebruik bedrag per kilometer:
_m € 0.42 /km ്6 € 0.27 /km
Kilometervergoeding beperken tot 1 x per dag WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN
Tarieven
30 km 扁 €12.60 ්් €8.10
25 km 扁 €10.50 ්් €6.75
22 km 🚍 <b>€9.24</b> 🖧 <b>€5.94</b>

4. Als je de keuze wijzigt zal dit aangepast worden voor alle 'nog niet afgesloten' (betaalde) trainingen.



# 5. Werkwijze

- Vink 'Gebruik bedrag per kilometer' AAN en voeg bedrag(en) per trainer TOE Ter info: officieel tarief km-vergoeding (vanaf 1 april 2025) = 0.4320 euro/km, fietsvergoeding is 0.36 euro/km.
- Vink aan (indien van toepassing) 'Kilometervergoeding beperken tot 1 x per dag' Kan van belang zijn als een trainer bijvoorbeeld aan 2 groepen na elkaar training geeft.
- 3. Voeg naast de naam van trainer(s) het aantal km's (heen- en terugreis) toe.
- 4. Klik op de roze balk 'wijzigingen opslaan' om de instellingen op te slaan.
- 5. De trainer krijgt dit in zijn/haar overzicht als volgt te zien:

Mijn betalingen					
	ONBETAALD	AFGESLOTEN	DOWNLOADS		
	EXTRA	A ONKOSTEN DOORG	EVEN		
Periode Seizoen 2024-2025					Ŧ
Totaal:				€112.3	
Maandag 05 augustus 2024				€33	
+ Kilometervergoeding				€2.1	
Dinedad 06 augustus 2024					
Basisgroep 1: 18:00 - 19:30				€16.5	
+ Kilometervergoeding 🚘				€2.1	
Woensdag 07 augustus 2024				500	
Basisgroep 1: 14:00 - 16:00				ŧ22	
+ Kilometervergoeding 🚘				€2.1	
Maandag 12 augustus 2024				€33	
Basisgroep 1: 18:00 - 21:00				200	
+ Kilometervergoeding 🔥				€1.5	



# 2.1 TOEKENNEN KM-VERGOEDING A.D.H.V. VAST TARIEF

- 1. Vink 'Gebruik bedrag per kilometer' UIT en geef GEEN bedrag/km in!
- 2. Vink aan (indien van toepassing) 'Kilometervergoeding beperken tot 1 x per dag'
- 3. Voeg naast de naam van de trainers het eventueel vast toegekend bedrag toe
- 4. Klik op de roze balk 'wijzigingen opslaan' om de instellingen op te slaan

	even
	VERGOEDING TRAININGEN KM-VERGOEDING
Instellingen	
De instelling 'km-vergoeding' in de Instellingen rond extra km-vergoed	ze rubriek is enkel van toepassing voor km-vergoedingen die door de club worden terugbetaald voor het geven van de 'trainingen'. Jingen (verplaatsing wedstrijden, jurvoursussen) worden via ''nstellingen' geregeld, tabblad 'onkosten'.
Gebruik bedrag per kilomet	ter:
<u>⊨</u> €	/km ♂ € /km
<ul> <li>Kilometervergoeding beper</li> </ul>	rken tot 1 x per dag
<ul> <li>Kilometervergoeding beper</li> </ul>	vijzigingen (instellingen en uurtarieven) opslaan
Kilometervergoeding bepe	rken tot 1 x per dag WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN
Kilometervergoeding bepe	rken tot 1 x per dag WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN
Kilometervergoeding bepe	WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN         Image: Figure 1       E       C       E
Kilometervergoeding bepe	rken tot 1 x per dag WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN R €5 ♂ €2 R €5 ♂ €2

# Na het instellen van de rubrieken 'Tarieven, Instellingen en Communicatie' is de Trainers App voor de trainers klaar voor gebruik!



# **BETALINGEN**

# 1 RAADPLEEG OVERZICHT

- 1. Ga in de navigatie naar 'Betalingen'
- 2. Via deze pagina krijg je een overzicht van de reeds gepresteerde uren en totaalbedragen.
- 3. Je kan er voor kiezen om de trainers met een bedrag = 0 niet te tonen met de optie: 'Toon bedragen gelijk aan 0' of 'Verberg bedragen gelijk aan 0'. Klik hiervoor op de tekst (zie rode kader) om de selectie te maken.

talingen		Toon bed	Iragen gelijk aan 0 🛛 🕸
Naam	Trainingen	Onkosten	Totaal
Voornaam naam trainer	€0	€10	€10
Voornaam naam trainer	€ 20	€0	€ 20
Voornaam naam trainer	€ 78.17	€0	€ 78.17
Voornaam naam trainer	€717.83	€ 213.77	€931.6
Voornaam naam trainer	€750.75	€ 460.3	€1211.05
Voornaam naam trainer	€ 48	€0	€ 48
Voornaam naam trainer	€ 60	€0	€ 60
Voornaam naam trainer	€ 97.5	€0	€ 97.5
Voornaam naam trainer	€15	€0	€15
Totaal	€1787.25	€684.07	€2471.32



4. Klik op de naam van de trainer voor het detail.

orre Deschuyteneer				
ONBETAALD	AFGESLOTEN	DOWNLOADS		
EXTR	A ONKOSTEN DOOR	GEVEN		
Periode Seizoen 2022-2023				*
Totaal:			€25	0
test			0	€50
01 augustus 2022 - 02:00			-	
test			0	€50
01 augustus 2022 - 02:00			-	
test			0	€50
01 augustus 2022 - 02:00				
tzst			0	€50
01 augustus 2022 - 02:00			-	200
test			0	€50
01 augustus 2022 - 02:00				600

5. Enkel de nog niet afgesloten betalingen (zie bij rapporten) worden weergegeven bij 'onbetaald'.



Vb.

#### 2 GEPRESTEERDE UREN TRAINERS AANPASSEN

1. De gepresteerde uren/onkosten van de trainers kunnen, indien nodig, door de administrator worden aangepast.

TIP: ga hiervoor zeker in overleg met de trainer waarvan je de aanpassing doet om misverstanden te vermijden! De trainer ziet de aanpassing met de opmerking in 'Mijn betalingen' maar krijgt hier geen melding van!

2. Ga naar 'Betalingen' en klik op de naam van de trainer waarvan je een bedrag wenst aan te passen.

Gaetan Bracke €32 €0 €32

3. Ga naar de juiste training/onkosten en klik op het sleuteltje naast het bedrag.

Maandag 01 augustus 2022	0	£32
3885212: 18:00 - 21:00		002

4. Pas het bedrag aan bij 'nieuw bedrag' en voeg eventueel een duiding/opmerking toe.

Bedrag training aanpassen

Trainar		
rrainer.		
Gaetan Bracke		
Groep:		
Basisgroep 1		
Originele bedrag:		
32		
Nieuw bedree		
nicon bediag.		
Opmerking:		
		- 11
	REVECTION	
	DEVESTIGEN	

5. Klik op 'bevestigen'



# DOCUMENTEN

#### 1 ALGEMEEN

In deze rubriek kan de club 'documenten' ter beschikking stellen of opvragen bij de trainers/medewerkers.

#### 1. Documenten Federatie

Standaard staan bij 'Documenten Federatie volgende documenten:

**Uittreksel strafregister**: de trainers krijgt hier een uploadmogelijkheid met volgende vermelding:

"Na openen klikken op 'bevestigen' wordt datum van goedkeuren bij de administrator aan de goedkeuringslijst toegevoegd. Het document wordt meteen vernietigd en kan niet meer geraadpleegd worden (wettelijk verplicht)."

#### NIEUW

Via 'Seizoensoverzicht' krijg je een overzicht van de ingediende documenten en hun status (In orde, gedeeltelijk in orde, niet in orde).

Overzicht	
Seizoensoverzicht	
Overzicht documenten	

Naam	Documenten	Status
Voornaam naam trainer	5/5	In Orde
Voornaam naam trainer	0/5	Niet in orde
Voornaam naam trainer	1/5	Gedeeltelijk in orde

Klik op de naam in de lijst om het overzicht per trainer te zien.



lorre Deschuyteneer	0/4	Niet in orde
ige Doens	5/5	In Orde
Clubreglement		In orde
Akkoordverklaring gedrags- en ethische code		In orde
Gedrags -en Ethische code TRAINERS (2024-2025)		In orde
Gedrags- en ethische code BESTUURDERS (2024-2025)		In orde
Uittreksel strafregister		In orde

Wil je als club GEEN gebruik maken van de Federatie- of clubdocumenten

Duid alle trainers/medewerkers per document aan in de goedkeuringslijst als 'Niet van toepassing'. De trainer/medewerker zal de documenten niet zien verschijnen bij 'Mijn documenten'.



#### 2 AANMAKEN VAN CLUBDOCUMENTEN

De club kan hier documenten ter beschikking stellen aan de trainers. Voorbeeld Huishoudelijk reglement, vrijwilligersovereenkomst,... Deze documenten komen onder de rubriek 'Mijn Documenten'.

#### 1. Toevoegen van documenten

Het toevoegen van een document kan via de 'roze bol' onderaan rechts op de pagina;



#### Mijn Documenten

**Documenten Gymfed** 

Naam	Ingediend	Goedgekeurd
Gedrags- en ethische code BESTUURDERS	17-7-2023	17-7-2023
Gedrags -en Ethische code TRAINERS	16-7-2023	
<u>Uittreksel strafregister</u>	17-7-2023	17-7-2023
Akkoordverklaring gedrags- en ethische code	17-7-2023	-

#### Clubdocumenten

Naam	Ingediend	Goedgekeurd
HR	17-7-2023	17-7-2023
<u>Vrijwilligersovereenkomst</u>	17-7-2023	



Klik op de roze bol' + voor het toevoegen van een document: Je kan kiezen uit:

- 'Clubdocumenten (vb. vrijwilligersovereenkomst)
   Hier verwacht je het document ondertekend terug.
- 'Alleen lezen'
   Hier informeer je de trainer/medewerker, behalve het lezen van het document is er geen actie vereist.

Toevoegen van een clubdocument:

Document bewerken	
Naam document:	
Type document: Clubdocumenten (vb. vrijwilligersovereenko Clubdocumenten (vb. vrijwilligersovereenko Alleen lezen	omst) 🗸 omst)
Bestand kiezen Geen bestand gekozen	CEN
ANNULEREN BEVEST	GEN



#### 3 GOEDKEUREN VAN DE DOCUMENTEN

#### Alleen lezen-document

- Als het document door de trainer/vrijwilliger wordt bevestigd met 'gelezen en goedgekeurd' wordt in de lijst de datum van bevestiging toegevoegd.
  - Inge Doens

14-8-2023 14-8-2023

#### Uittreksel Strafregister

- Ga naar de pagina 'Documenten'
- Klik op de link van het document 'Uittreksel strafregister'

<u>Uittreksel strafregister</u>

 Je ziet de lijst met trainers/medewerkers met 'Uploaddatum' en datum 'Goedgekeurd'

- Klik op de link in de naam (link is geactiveerd (blauw) indien er een document is opgeladen)
- Je krijgt het document te zien
- Controleer:
  - 1. Naam
  - 2. Enkel het 'Model 596.2' is van toepassing
  - 3. Datum uitgave: het uittreksel dat voorgelegd wordt mag niet ouder dan een maand zijn
- Klik onderaan de pagina op 'groen' (goedkeuren) en 'rood' (afkeuren)



 Na bevestigen of afkeuren wordt het document automatisch vernietigd en kan het niet meer geraadpleegd worden.

Uittreksel strafregister bekijken

Let op! Na het goed of afkeuren van dit document wordt het document verwijderd en kan het niet meer gelezen worden!

Document verwijderd

Dit document werd al eerder afgesloten en is niet meer zichtbaar

In de lijst komt naast de naam de datum van goedkeuring

Naam	Uploaddatum	Goedgekeurd
Naam trainer/vrijwilliger	15-8-2023	15-8-2023



# Document goedkeuren zonder upload

Wens je een Uittreksel uit het Strafregister 'goed te keuren' zonder upload (vb. trainer heeft het Uittreksel fysiek voorgelegd), dan kan in de lijst de goedkeuring bijgehouden worden. Vink hiervoor de persoon aan en klik op 'goedkeuren'.

Uittreksel strafregister													
Acties of	Acties op geselecteerde trainers (18+) :												
GOE	GOEDKEUREN AFKEUREN												
	Naam												
	Naam trainer/vrijwilliger												
	Naam trainer/vrijwilliger												

# 2. Goedkeuringslijst

Via deze pagina kan je een document 'goedkeuren', 'afkeuren' (vooral van toepassing voor Uittreksel Strafregister). Via 'reset' wis je alle data ('uploaddatum' en 'goedgekeurd'). Via 'downloaden' kan je de getekende documenten downloaden (vb. voor akkoordverklaring Gedrags- en ethische code). Via 'CSV' krijg je een excel-rapport.

Indien gewenst kan je bepaalde documenten voor behaalde groepen (vb. 18+) voorbehouden. Dit kan door de trainers/medewerkers aan te vinken en via de knop 'Niet van toepassing'. Deze trainers krijgen het document niet in hun 'Mijn documenten'.



GOEDKEUREN	AFKEUREN	RESET	"NIET VAN TOEPASSING"	DOWNLOADEN
csv				
Naam			Uploaddatum	Goedgekeurd
Jorre Des	<u>chuyteneer</u>		16-7-2023	-
Jorre Test	account		-	-

TERUGPLAATSEN	
Naam Naam	
Eman Alkinani	
Pieter Anthoon	



# **FEEDBACK**

- Een trainer kan een opmerking via 'probleem melden' bij een training plaatsen. Deze meldingen zijn enkel van toepassing op het gebruik en de optimalisatie van de data in de app. Handig bij de start van het nieuwe seizoen voor bijvoorbeeld sporters door te geven die nog niet in de app staan, gegevens te vervolledigen,... Het is niet de bedoeling dat trainers andere problemen via dit kanaal melden! Er is ook geen mogelijkheid om te reageren op het ontvangen bericht.
- 2. De administrator ziet de opmerkingen in de navigatie bij 'feedback'

Vb. 3 berichten werden toegevoegd.





#### Klik op de opmerking:

Feedback

OPEN AFGESLOTEN [Training] (ACRO 2020-2021) Gymnast niet ingeschreven 15 juni 2022 - 19:10 [Training] (ACRO 2020-2021) Gymnast aanwezig die niet inge 15 juni 2022 - 20:20

[Training] (Basisgroep 1) Nieuw Iid (Jan Jans) heeft zic 03 augustus 2022 - 14:05

# Bericht 'afsluiten' (wordt bewaard) of 'verwijderen'

# Probleem melden

Categorie:
Training
Email:
jorre.deschuyteneer@gmail.com
Groep:
ACRO 2020-2021
Datum:
15 juni 2022 - 19:10
Afgesloten:
Neen
Code:
2021-07-04T11:00:00.000Z
Beschrijving van het probleem:
Gymnast niet ingeschreven
AFSLUITEN
VERWIJDEREN



# RAPPORTEN

Voor de analyse, opvolging, evaluatie van de clubwerking stelt de Trainers App een aantal rapporten ter beschikking. Er kan ook een xml-bestand (betaalbestand voor de bank) genereerd worden voor het in bulk doorgeven van de betalingen aan de bank.

#### 1 AANWEZIGHEIDSRAPPORT

1. Ga in de navigatie in het ADMIN-gedeelte naar 'Rapporten'

Admin - Rapporten

±	Betalingsrapporten
~	Aanwezigheidsrap
~	Analytics

- 2. Vul de start- en einddatum in voor welke periode je een rapport wil downloaden.
- 3. Keuze uit rapporten:

Status



Enkel Trainers

Nieuw: nu ook aanwezigheidsrapport voor trainers!

#### 4. Subgroepen

Van toepassing indien trainers 'subgroepen' hebben toegevoegd (vb. acroteams,...)

Subgroepen



38



- 5. Selecteer: 'csv rapport' of 'pdf rapport downloaden'
  - a. **CSV-rapport:** hiermee kan je zelf analyses maken.
  - b. **PDF-rapport:** per groep wordt een rapport gegenereerd

nload aanwezigheidsrapporten	
Selecteer periode	
Startdatum	
dd/mm/jjjj	
Einddatum	
dd/mm/jjjj	Ċ
Aanwezigheidsrapport	
Status	
Sporters & Trainers	
Enkel Sporters	
Enkel Trainers	
Subgroepen	
Splitsen in subgroepen (enkel .pdf rapport)	
Type rapport	
.csv rapport downloaden	
pdf rapport downloaden	
BEVESTIG SELECTIE	

Ter info: De trainer kan enkel de aanwezigheidslijst (pdf)downloaden voor de eigen groepen/sporters.



#### Aanwezigheidsrapport sporters

Basisgroep 1 - Aanwezigheden 01/05/2023 - 31/05/2023 Rapport gegenereerd op maandag 31 juli 2023

Sporters:

•			
	ma	wo	zo
	01	03	07
	05	05	05
Leen Brusselmans			
Lydia Colijn			
Caroline d'Haenens			
Delphine De Jaeger			
Leen Foré			
test TestROM			
Barbara Vandorpe			
Niels wauters			
Totaal:	6	7	7

Aanwezig Afwezig (Afwezig (niet verwittigd) Afwezig (verwittigd) Ziek / Gekwetst Aanwezig Revalidatie Te laat aanwezig Volgt deze training niet

#### Aanwezigheidsrapport trainers

# **GYMFED vzw**

Basisgroep 1 - Aanwezigheden 01/05/2023 - 31/05/2023 Rapport gegenereerd op maandag 31 juli 2023

Trainers:

	ma	wo	zo
	01	03	07
	05	05	05
Jorre Deschuyteneer			
Inge Doens			
TomTest123 Dorchain			
Totaal:	2	1	1

Let op: Vervangers worden niet getoond in dit rapport.



#### 2 BETALINGSRAPPORT

Via betalingsrapporten vind je een overzicht van alle doorgegeven vergoedingen (trainingen, wedstrijden, aankopen,...) van de trainers en medewerkers.

1. Selecteer de gewenste periode via de kalender

ownio	Jad	ra	pp	ort	en					
								DOWNLOADS	TRAINERLIJST	
Se	lect	eer	peri	iode	ð					
Sta	artda / mr	atur n/i	m iii	_	_	_				
			2024			~	. ]			
a	ugus		2024			T.	~			
	ma 20	ai 20	W0	1	vr	za 2	20 4			
	5	6	7	8	9	10	11			
	12	13	14	15	16	17	18			
	19	20	21	22	23	24	25			
	26	27	28	29	30	31	1			
	2	3	4	5	6	7	8			
	Wiss	en				Vanda	aag			



_			
1 1	Enkel	On	koeten
	LINCI		NUSLEII

- a. Trainingen & onkosten: alle onkosten gecentraliseerd
- b. Enkel trainingen: bevat enkel de uurvergoedingen
- c. Enkel onkosten: bevat kilometervergoedingen trainingen + andere onkosten
- d. Onkostencategorieën: vb. enkel rapport voor 'aankopen' downloaden





f. **Statuten:** via deze selectie kan rapporten downloaden afhankelijk van het statuut van de trainer: vrijwilligersvergoeding, Artikel 17, Student-Zelfstandige, Zelfstandige, In dienst, andere.

Sta	atuten				
	Vrijwilligervergoeding 🕲	Artikel 17 🕲	Student-Zelfstandige 🕲	Zelfstandige 🕲	In dienst 🛞
	Andere ⊗ 🔹				

g. **Bijlages:** bewijs- en/of staving stukken downloaden (zip-bestand)

Bijlages

Bijlages downloaden als .zip

#### 3. Selecteer type rapport!

- a. .csv rapport
- b. .pdf overzicht rapport (totalen van alle trainers)
- c. .pdf detail rapport per trainer (afzonderlijke pagina per trainer)
- d. .xml SEPA (bank)bestand (voor de financiële instelling)
  - Geef in het vakje 'mededeling voor xml/SEPA' een 'mededeling' mee 'vb.
     'September 2022 naam club'
  - ii. Controleer het SEPA-rapport via de tool Mobilefish

Selecteer	r type rapport
.cs	v rapport downloaden
pd	f overzicht rapport downloaden
pd	f detail rapport per trainer downloaden
pd	f detail rapport per trainer downloaden (afzonderlijke pdf per trainer)
.xm	nl SEPA (bank) bestand downloaden (enkel onbetaalde trainingen)
Meded	eling voor xml/SEPA (wordt vermeld bij de overschrijving):

SEPA validatie tool: Mobilefish (kies XSD input pain.001.001.03)

- 4. Klik onderaan de pagina op 'bevestig selectie'
- 5. Voorbeelden van rapporten (zie achteraan in deze handleiding)



# 2.1 BETAALBESTAND

 De afkorting 'SEPA' (xml-bestand) staat voor 'Single Euro Payments Area'. Je kan een SEPAbestand via de banktool aanbieden aan de financiële instelling. Op deze manier worden de betaling in één beweging doorgegeven en hoef je niet voor alle trainers afzonderlijk een betaling uit te voeren.

#### Een paar aandachtspunten:

- 1) De rekeningnummer van de trainers dienen correct ingevuld te worden in Mijn Beheer!
- 2) Via de 'Trainerslijst' kan je aanduiden voor welke trainers de vergoeding in het betaalbestand wel/niet wordt opgenomen.

Down	load rapporten			
		DOWNLOADS	TRAINERLIJST	
		SELECTIE	OPSLAAN	
	Selecteer alle			
	Voornaam naam trainer 07 oktober 1982			
	Voornaam naam trainer 22 juni 1981			
	Voornaam naam trainer 14 december 1980			•

# 2. Het betaalbestand controleren!

- 1) Open het xml-bestand
- 2) Opgelet! xml-bestand is gevoelig aan wijzigingen, zelfs een spatie extra kan foutmelding geven bij ingave in de banktool! Wijzig niets aan dit bestand maar pas bij eventuele fouten aan in de Trainers App.
- 3) Via het voorbeeld op volgende pagina kan je toch een aantal controles uitvoeren! Controleer of het totaalbedrag overeenstemt met totaalbedrag in de rapporten
- 4) Controleer het SEPA-rapport via de tool Mobilefish (= gratis tool)
  - Klik op volgende url https://www.mobilefish.com/services/sepa\_xml\_validation/sepa\_xml\_validation.php
  - Scroll op de pagina naar beneden naar het groene vlak 'Input free online SEPA XML validation'
  - Voeg het xml-bestand toe bij 'Bestand kiezen'
  - Selecteer de XSD input: XSD input pain.001.001.03
  - Typ de tekst/cijfers die in he zwarte vlakje staan



- Klik op 'validate'
- o Scroll naar beneden voor het resultaat
- De tekst is geslaagd bij de twee volgende vermeldingen:
  - XML document is well-formed.
    - XML document does validate against XSD schema.

# Visuele controle van het bestand



**Controle via Mobilefish** 



Input free online SEPA XML	validation:	
XML input		
Enter XML data*:		
Upload XML file *: Max 1 MB.	Or Clear XML @ Bestand kiezen betaalbest3.527Z.xml	Voeg het xml-bestand toe
XSD input Select message schema (XSD):		Selecteer deze XSD input
To prevent automated submissions an Access Code has been implemented for this tool. Please enter the Access Code as displayed above*:	bL5	Typ de tekst/cijfers die in het zwarte vakje staan
* = required	Validate Demo credit transfer	Klik op 'validate' en scroll naar beneden

De controle is in orde voor ingave in de banktool bij volgende vermelding:

Output free on	ine SEPA XML validation:
Select all	Clear
XML document	is well-formed.
XML document	does validate against XSD schema.



# 2.2 ONKOSTEN BIJLAGEN

- 1. Ga in het ADMIN-gedeelte naar 'Rapporten'
- 2. Vul de start- en einddatum in voor welke periode je bijlagen wil downloaden
- Klik op 'Bijlages downloaden als .zip
   Bijlages = bewijs- en/of staving stukken doorgegeven door de trainers/medewerkers

# 2.3 AANDUIDEN ALS BETAALD

De club kan na betaling/afronding van de betaling van de trainingsuren of ingediende onkosten de betalingen afronden.

Ga als volgt te werk:

- 1. Ga in het ADMIN-gedeelte naar 'Rapporten'
- 2. Vul de start- en einddatum in voor welke periode je de betalingen wil afronden
- 3. Klik onderaan de pagina op 'Duid aan als betaald'
  - a. Na deze actie worden bij de trainers in 'Mijn betalingen' verplaatst van 'onbetaald' naar 'afgesloten'.
  - b. Er wordt automatisch een rapport gedownload
- 4. Je kan deze actie herstellen door te klikken op 'Duid aan als niet betaald (herstel)'

#### Betalingen afronden

- Duid aan als betaald
- Duid aan als niet betaald (herstel).

BEVESTIG SELECTIE



# ANALYTICS

Via deze rubriek vind je, aan de hand van de ingegeven data van de trainers, info die interessant kan zijn in de clubwerking, o.a.

- Aantal trainingen per gymnast/trainer, aantal vervangingen door trainers
- Aanwezigheidspercentage per groep
- Trainerskostprijs per groep
- Zaalbezetting

Analytics					
	LEDEN	GROEPEN	TRAINERS	ZAALBEZETTING	
DOWNLOAD CSV	DATA VERNIEUWEN				
BELANGRIJK: deze pa bovenaan links op de	gina toont de meest ac pagina (onder de clubı	tuele info na l naam!)	klikken op het 'r	onde pijltje' ర	
gymfed					
GYMFED vzw					
Laatste update: 07/08 17	:29 J				



# **BIJLAGEN**

1 DETAILRAPPORT TRAININGEN & ONKOSTEN PER TRAINER



# GYMFED vzw

# Rapport - totaaloverzicht 1/8/2022 - 31/8/2022 Rapport gegenereerd op donderdeg 04 augustus 2022

# Inge Doens

Trainingen							
Groep	Datum			Uren	Tarief	Totaal	Onbetaald
ACRO 2020-2021	Maandag	01-08-2022	09:00 - 11:00	2	11	24	24
ACRO 2020-2021	Dinsdag	02-08-2022	10:00 - 12:00	2	11	24	24
ACRO 2020-2021	Dinsdag	02-08-2022	17:00 - 19:00	2	11	24	24
ACRO 2020-2021	Zondag	07-08-2022	13:00 - 16:00	3	11	35	35
Basisgroep 1	Maandag	08-08-2022	18:00 - 21:00	3	11	35	35
Totaal Trainingen				12		142	142
Onkosten							
Omschrijving				Datu	m	Totaal	Onbetaald
[Aankopen] Aankoop	micro (test)			01-0	8-2022	75	75
[Aankopen] Test uplo	ad zip.file			03-0	8-2022	20	20
[kilometervergoeding]	Kilometerverg	oeding training	1	01-0	8-2022	4.1	4.1
[kilometervergoeding]	Kilometerverg	oeding training	1	02-0	8-2022	4.1	4.1
[kilometervergoeding]	Kilometerverg	oeding training	1	07-0	8-2022	4.1	4.1
[kilometervergoeding]	Kilometerverg	oeding training	1	08-0	8-2022	4.1	4.1
Totaal Onkosten						111.40	111.40
Algemeen totaal							
Totaal							253.4

Totaal onbetaald:	

253.4



# 2 EXCEL RAPPORTEN

# Download csv rapport en importeer de data in het sjaboon

https://www.gymfed.be/trainers-app/sjablonenrapporten

	Total	en P	er Tra	ine	er									
Maand 9	ž	= 🍢												
									Total		474	4867		
Voornaam	T Naam	-	Statuut	-	Vervanging	•	Vaste Kost	-	Uur Tarief	-	Values Sum of Uren	Sum of Totaal	Sum of Origineel E	Bedrag
Trainer 1	Trainer 1		Trainer		■Nee		6	0		11	13,5	148,5	148,5	
			Trainer		8		6	0 🗉		11	3	33	33	
Trainer 3	Trainer 4		Trainer		⊜Ja		6	0 🗉		10	7	70	70	
			Hulptraine	r	■Nee		6	0 🗉		10	6	60	60	
Trainer 2	Trainer 2		Trainer		⊟Nee		6	0 🗉		5	16	80	80	
Trainer 4	Trainer 4		Trainer		⊟Nee		6	0 🗉		10	4,5	45	45	
			Trainer		⊟Ja		6	0 🗉		10	5	50	50	
			Hulptraine	r	⊟Nee		6	0 🗉		10	2	20	20	
Trainer 5	Trainer 5		Trainer		■Nee		8	-0		10	10	100	100	

			D	)etai	ls F	Per T	Frainer									
			en 🗄 🤸	Maand 9		1 (T	<u> </u>									
ClubGroupID e-Mail Iban Nummer Geboortedatum	(Alle) (Alle) (Alle) (Alle)	* * * *														
Federatie Nummer 🔽	Naam	🕂 ¥oornaam 🔻	Datum	Veekd: 🔻	Start uur	Eind u. 🔻	Groep Naam 🔻	Statuut	Yervangin 🔻	Afgeslote 🔻	Aangepas	¥aste Ko 🔻	Uur Tari 🎽	Values Sum of Uren	Sum of Totaal	Origineel Bedrag
200516862	Doens	😑 Inge	05/09/2021	Zondag	= 10:00	13:00	🖃 Ttj 4 / Ttj 5	Trainer	8	😑 Nee	😑 Nee	0	= 11	3	33	33
			12/09/2021	Zondag	10:00	= 12:30	🖃 Ttj 4 / Ttj 5	Trainer	😑 Nee	😑 Nee	🖃 Nee	= 0	= 11	2,5	27,5	27,5
			19/09/2021	Zondag	10:00	13:00	😑 Ttj 4 / Ttj 5	Trainer	😑 Nee	😑 Nee	🖃 Nee	🖃 0	= 11	3	33	33
			26/09/2021	Zondag	10:00	= 12:00	😑 Ttj 4 / Ttj 5	Trainer	😑 Nee	😑 Nee	🖃 Nee	🖃 O	= 11	2	22	22
			10/09/2021	🖃 Vrijdag	19:00	21:00	🖃 Ttj 4 / Ttj 5	Trainer	😑 Nee	😑 Nee	🖃 Nee	80	🖃 11	2	22	22
			17/09/2021	🖃 Vrijdag	19:00	= 21:00	🖃 Ττί 4 / Ττί 5	😑 Trainer	😑 Nee	😑 Nee	🖃 Nee	0 🖃	= 11	2	22	22
			24/09/2021	🖃 Vrijdag	= 19:00	= 21:00	🖃 Ttj 4 / Ttj 5	😑 Trainer	😑 Nee	😑 Nee	🖃 Nee	🗏 0	= 11	2	22	22
		Totaal Inge												16,5	181,5	181,5
200516820	Bowin	Manon	02/09/2021	😑 Donderda	= 18:30	= 20:00	😑 Gymstars 4 B	Trainer	Nee	😑 Nee	🖃 Nee	= 0	= 8,5	1,5	12,75	12,75
			04/09/2021	🖃 Zaterdag	= 10:30	= 12:00	😑 Gymtopia 2 Meisje:	😑 Trainer	😑 Ja	😑 Nee	🖃 Nee	= 0	= 8,5	1,5	12,75	12,75
					16:30	18:00	😑 Gymstars 4 B	Trainer	Nee	😑 Nee	🖃 Nee	= 0	= 8,5	1,5	12,75	12,75
			05/09/2021	Zondag	13:30	= 15:30	😑 Gymstars 7	Trainer	Nee	😑 Nee	🖃 Nee	= 0	= 8,5	2	17	17
			09/09/2021	🖃 Donderda	18:30	= 20:00	🖃 Gymstars 4 B	Trainer	😑 Nee	😑 Nee	🖃 Nee	= 0	= 8,5	1,5	12,75	12,75
			11/09/2021	🖃 Zaterdag	10:30	12:00	😑 Gymtopia 2 Meisje:	😑 Trainer	😑 Ja	😑 Nee	🖃 Nee	0 🗐	= 8,5	1,5	12,75	12,75
			1		10.00	🔲 10.00	🔲 Gumetare A D	Trainar	🔲 Blan	🔲 Maa	🔲 Man	- R A	🗐 O E	15	10 7E	10 76



					D	etail	s Pe	er Groe	эр	
		Afgesloten	<b>第</b> 一家	l l	Maand	1	1			
		Nee			9	-				
		-			<u> </u>					
									Values	
ClubGroupID	🕂 Groep Naam 🛛 🚽	Naam 🚽	Voornaam	- S	Statuut 🚽	Vervanging 👻	Vaste Ko: -	Uur Tarief 🚽	#Uren	Totale kost
■3882316	B10-12 / 18-19 Jong	Trainer 1	Trainer 1	6	Trainer	■Nee	= 0	13	37,5	487,5
		Trainer 2	Trainer 2	6	Trainer	■Nee	= 0	10	16,5	165
						Ξ	= 0	10	15,5	155
		Trainer 3	Trainer 3	6	Trainer	■Nee	= 0	5	11	55
						Θ	⊟ 0	5	2	10
		Trainer 4	Trainer 4	6	Trainer	⊟Nee	= 0	10	1,5	15
	Totaal B10-12 / I8-I9	longens							84	887,5
3882326	Pupillen Meisjes IS	🗆 Trainer 5	Trainer 5	6	Trainer	Nee	⊟ 0	13	15	195
		Trainer 6	Trainer 6	6	Trainer	■Nee	= 0	10	31,5	315
		Trainer 7	Trainer 7	6	Trainer	⊟Nee	= 0	10	32,5	325
	Totaal Pupillen Meisje	es 19							79	835



# HELPDESK – CONTACT

Bij vragen en/of problemen:

Je kan onze helpdesk contacteren via: info@sportateam.be