

Aanpassingen en toevoegingen juli 2023
in het GROEN vermeld!

gymfed
we are gym



we are
gym

Handleiding Trainers App voor administrators

Update 15/8/2023



INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
1 VOOR WIE?	3
2 GEBRUIK	3
3 REGISTRATIE EN INLOGGEN	3
INSTELLINGEN.....	4
1 TOEGANG VOOR DE ADMINISTRATOR	4
2 ALGEMENE INSTELLINGEN	6
2.1 TAB 'ALGEMEEN'	6
2.2 TAB 'ONKOSTEN'	7
2.3 TAB 'AANWEZIGHEDEN'.....	9
2.4 TAB 'VAKANTIEDAGEN'	11
COMMUNICATIE.....	13
2.5 TAB 'BERICHTEN'	13
2.6 TAB 'HELPDESK CLUB'	14
TARIEVEN.....	15
1 TAB 'VERGOEDING TRAININGEN'	15
1.1 TARIEVEN	16
1.2 HULPTRAINERSTARIEF	17
1.3 VAST TARIEF	18
1.4 WIJZIGINGEN OPSLAAN!!.....	19
1.5 FUNCTIE HOOFDTRAINER/HULPTRAINER WIJZIGEN	20
2 TAB 'KM-VERGOEDING'	21
2.1 TOEKENNEN KM -VERGOEDING A.D.H.V. WERKELIJKE KM'S	21
2.2 TOEKENNEN KM-VERGOEDING A.D.H.V. VAST TARIEF	24
BETALINGEN	25
1 RAADPLEEG OVERZICHT	25
2 GEPRESTEERDE UREN TRAINERS AANPASSEN	27
DOCUMENTEN.....	28
1 ALGEMEEN	28
2 AANMAKEN VAN DOCUMENTEN	30
3 GOEDKEUREN VAN DE DOCUMENTEN	32



FEEDBACK	35
RAPPORTEN	37
1 AANWEZIGHEIDSRAPPORT	37
2 BETALINGSRAPPORT	41
2.1 BETAALBESTAND	41
2.2 ONKOSTEN BIJLAGEN	45
2.3 AANDUIDEN ALS BETAALD	45
ANALYTICS	46
BIJLAGEN	47
1 DETAILRAPPORT TRAININGEN & ONKOSTEN PER TRAINER	47
2 EXCELRAPPORTEN	48
HELPDESK – CONTACT	50



INLEIDING

1 VOOR WIE?



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 voor de ledenapplicatie van Gymfed de gebruikersrol '**beheerder**' (=maximale toegang voor alle Gymfed-applicaties) of '**Admin Trainers App**' (=enkel toegang tot de admin van de Trainers App) werden toegekend hebben toegang tot het admin-gedeelte van de app.

2 GEBRUIK

De '**Trainers App**' (web applicatie van Gymfed 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 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. Zie: <https://www.gymfed.be/trainers-app>

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

3 REGISTRATIE EN INLOGGEN

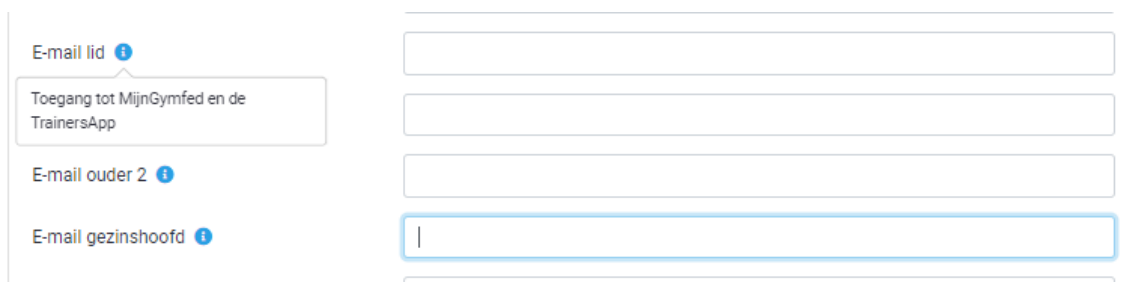
Zie handleiding 'Trainers app voor gebruikers'

INSTELLINGEN

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

1. Aanmaken rol 'beheerder' of 'Admin Trainers App' voor de ADMINISTRATOR(S)
2. Aanmaken trainingsgroepen in de Gymfed Clubapp:
 - Toe te voegen per trainingsgroep: sporters, trainers, dag en uren van de training, trainingslocatie
 - Indien deze gegevens zijn ingevuld, verschijnen deze automatisch in de Trainers App
3. Trainers dienen in het lidprofiel aangevinkt als 'trainer' (toevoegen bij een of meerdere trainingsgroepen met functie 'trainer' of 'hulptrainer'.
4. De persoonlijke e-mailadressen en rekeningnummers van de trainers zijn ingevuld.

Het e-mailadres dient ingevuld in het veld 'E-mail lid' van de Gymfed Clubapp en dient uniek te zijn en niet gekoppeld aan een ander lid die ouder is!



5. Instellen van voorkeuren en tarieven trainers (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 (=3 horizontale streepjes bovenaan linkerhoek) volgende rubrieken in het 'admin-gedeelte' zichtbaar zijn.



Handleiding Trainers App voor administrators



Admin

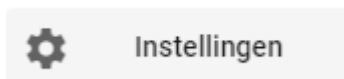
-  Betalingen
-  Tarieven
-  Documenten
-  Feedback
-  Instellingen
-  Communicatie

Admin - Rapporten

-  Betalingsrapporten
-  Aanwezigheidsrapp...
-  Analytics

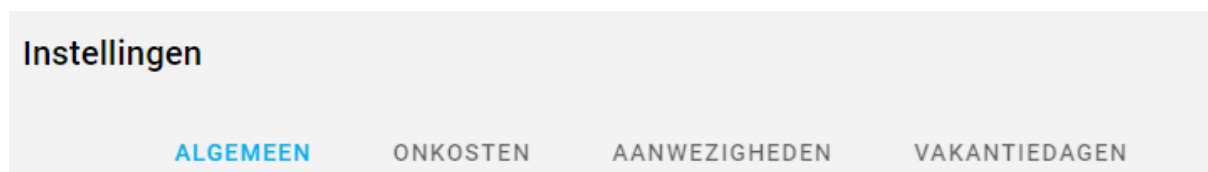
2 ALGEMENE INSTELLINGEN

Ga in het admin-gedeelte naar 'Instellingen'.



2.1 TAB 'ALGEMEEN'

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



1. 'Trainers kunnen enkel de EIGEN gepresteerde uren/aanwezigheden aanduiden.'

- Vink aan als je wenst dat trainers enkel de gepresteerde uren van zichzelf mogen aanduiden.

Belangrijke keuze aangezien meestal bij het aanduiden van de trainers er ook een financiële vergoeding aan verbonden is!

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. 'Hulptrainers kunnen de detailinformatie (contactgegevens,...) van gymnasten bekijken.'

Vink aan als ook de hulptrainers toegang krijgen tot de detailinformatie van leden, trainers, vrijwilligers, bestuur,... (detailinformatie = naam, geboortedatum, e-mail, GSM-nummers). De hulptrainers dienen in de Gymfed Clubapp bij de trainingsgroep de functie 'hulptrainer' te hebben.

Persoonlijke gegevens

- ☒ Hulptrainers kunnen de detailinformatie (contactgegevens, ...) van gymnasten bekijken.

Pas de functie aan naar 'hulptrainer' voor deze functionaliteit.

Selecteer een groep en een functie en druk op toevoegen

Groep: AA-Jorre2022

Functie: Hulptrainer
Gymnast
Hulptrainer
Trainer

Trainingsgroepen

Trainingsgroep	Discipline	Rol	Bedrag	Korting
ACRO 2020-2021	Competitie Acro	Gymnast	€ 1	€ 0

2.2 TAB 'ONKOSTEN'

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

Instellingen

ALGEMEEN
ONKOSTEN
AANWEZIGHEDEN
VAKANTIEDAGEN

Duid hier de categorieën aan die in jullie club van toepassing zijn (vb. Aankopen, aanwezigheid jury, aanwezigheid wedstrijd, kilometervergoeding,...)

Aankopen ☐

Aanwezigheid jury ☐

Aanwezigheid op wedstrijd ☐

Andere ☐

CATEGORIE 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 uren (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 2023 is dit vastgesteld op 0,4259 euro/km, tarief Gymfed = 0.30 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:

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

BEVESTIGEN

2.3 TAB 'AANWEZIGHEDEN

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 gymnasten 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 vb!)
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.

Aan-/Afwezigheids categorie toevoegen

Naam aan-/afwezigheidscategorie:

Instellingen

☐ Tellen als 'aanwezig'

☒ Tellen als 'afwezig'

☐ Niet meetellen voor aanwezigheden

Indien aangeduid zal de training niet meetellen voor het aanwezigheidspercentage voor deze gymnast, gebruik voor categorieën waar bijvoorbeeld een deel van de groep een van de trainingen in de week niet meevolgen.

Kies kleur categorie (voor rapporten):



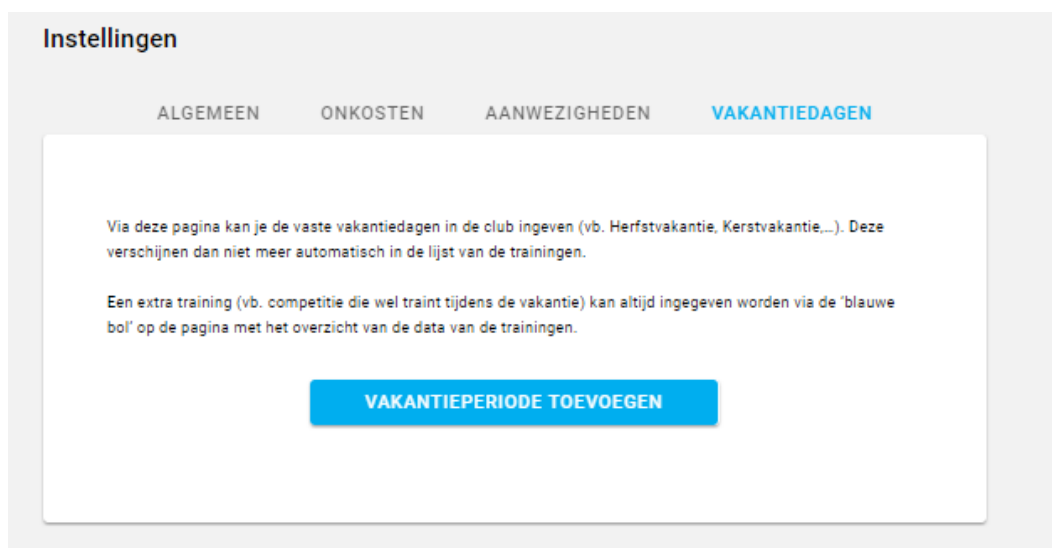


BEVESTIGEN

2.4 TAB 'VAKANTIEDAGEN'

Via deze pagina kan je vaste vakantiedagen in de club ingeven (vb. Herfstvakantie, Kerstvakantie, 1 mei...). Deze data verschijnen dan niet meer automatisch in de lijst van de trainingen. Dit vergemakkelijkt het overzicht voor de trainer en worden fouten in de registratie van de gepresteerde uren vermeden.

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



Instellingen

ALGEMEEN ONKOSTEN AANWEZIGHEDEN **VAKANTIEDAGEN**

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. Klik op 'vakantieperiode toevoegen'



Vakantieperiode toevoegen

Startdatum:

dd/mm/yyyy

Einddatum:

dd/mm/yyyy

ANNULEREN BEVESTIGEN

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 het 'vuilbakje'.



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.

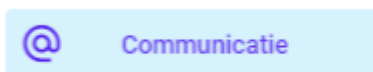
Een extra training (vb. competitie die wel traint tijdens de vakantie) kan altijd ingegeven worden via de 'blauwe bol' op de pagina met het overzicht van de data van de trainingen.

VAKANTIEPERIODE TOEVOEGEN

1 juli 2022	
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 home pagina van de Trainers App.

Communicatie

BERICHTEN HELPDESK CLUB

Titel:

Titel

Bericht:

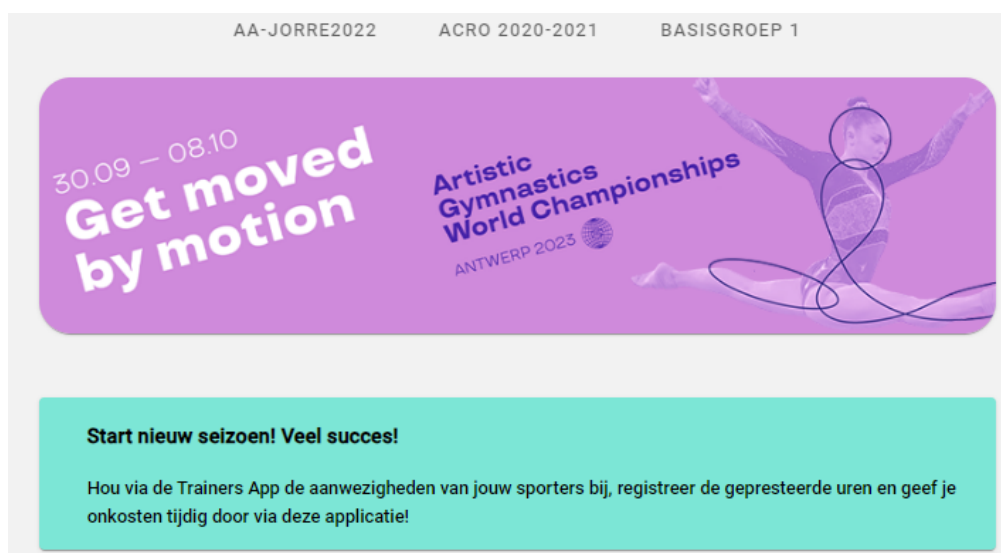
Kies de achtergrondkleur voor het vakje op de homepage:



INSTELLINGEN OPSLAAN

1. Klik op 'Communicatie' in de navigatie
2. Voeg titel en bericht toe (html-code kan eventueel toegevoegd worden)
3. Kies de kleur van het kader op de homepage
4. Klik op 'instellingen opslaan'
5. Het bericht verschijnt op de Home page van de Trainers App.

1^e kader is bericht/banner van Gymfed, 2^{de} kader is communicatie beheerd door de club!



2.6 TAB 'HELPDESK CLUB'

Geef hier de persoon op die de club kan bereiken bij problemen met de Trainers App en/of eventueel bij een noodgeval.

Communicatie

BERICHTEN **HELPDESK CLUB**

Naam:

Inge Doens

E-mail:

ingedoens@gymfed.be

Telefoon

0474123057

Vrij tekstveld: (HTML-opmaak mogelijk)

Dit is de contactpersoon van de club die in noodgeval dient gecontacteerd te worden.

INSTELLINGEN OPSLAAN

TARIEVEN

1 TAB 'VERGOEDING TRAININGEN'

1. Klik in de navigatie op 'Tarieven'. Via deze pagina stel je de onkostenvergoedingen en km-vergoedingen van de trainers in.

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. 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!

Vergoeding trainingen

VERGOEDING TRAININGEN
KM-VERGOEDING

Soorten tarieven (Combinatie mogelijk)

- ☒ **Uurtarief** (= vergoeding per trainer afhankelijk van opleidingsniveau, anciënniteit, ...)
- ☒ **Hulptrainertarief** (= bij voorkeur enkel te gebruiken indien een trainer een verschillend tarief heeft voor verschillende groepen, dit tarief wordt dan gebruikt wanneer de trainer voor deze groep de functie 'hulptrainer' heeft. Indien slechts 1 tarief, gebruik de functie 'Uurtarief'.)
- ☒ **Vast tarief** (= voor clubs die gebruik maken van een vast bedrag per training (en niet per uur).)

WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN

Naam	Uurtarief/Hulptrainertarief + Vast tarief		
Ilse Arys	€8	€10	€0
Gaetan Bracke	€6	€0	€0
Maarten Cammaert	€5	€0	€0
Lydia Colijn	€0	€0	€0

1.1 TARIEVEN

1. Ga in de navigatie naar de rubriek 'Tarieven'



2. Gebruik de instelling '**Uurtarief**' als de trainers of hulptrainers 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...

Vergoeding trainingen

VERGOEDING TRAININGEN
KM-VERGOEDING

Soorten tarieven (Combinatie mogelijk)

☒ **Uurtarief** (= vergoeding per trainer afhankelijk van opleidingsniveau, anciënniteit, ...)
☐ **Hulptrainerstarief** (= bij voorkeur enkel te gebruiken indien een trainer een verschillend tarief heeft voor verschillende groepen, dit tarief wordt dan gebruikt wanneer de trainer voor deze groep de functie 'hulptrainer' heeft. Indien slechts 1 tarief, gebruik de functie 'Uurtarief'.)
☐ **Vast tarief** (= voor clubs die gebruik maken van een vast bedrag per training (en niet per uur).)

WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN

Naam	Uurtarief
Ilse Arys	€8
Gaetan Bracke	€6
Maarten Cammaert	€5
Lydia Colijn	€0
Els Coppieters	€11
Caroline d'Haenens	€5
Delphine De Jaeger	€10

1.2 HULPTRAINERSTARIEF

- Hulptrainerstarief** (= bij voorkeur enkel te gebruiken indien een trainer een verschillend tarief heeft voor verschillende groepen. Vb. de trainer heeft voor groep A de functie 'hulptrainer' heeft en voor groep B 'trainer'. Indien slechts 1 tarief/(hulp)trainer, gebruik de functie 'Uurtarief'.)

Zie hieronder voorbeeld gebruik bij 2 uurtarieven (niet meer dan 2 tarieven mogelijk!)

Vergoeding trainingen

VERGOEDING TRAININGEN
KM-VERGOEDING

Soorten tarieven (Combinatie mogelijk)

☒ **Uurtarief** (= vergoeding per trainer afhankelijk van opleidingsniveau, anciënniteit, ...)
☒ **Hulptrainerstarief** (= bij voorkeur enkel te gebruiken indien een trainer een verschillend tarief heeft voor verschillende groepen, dit tarief wordt dan gebruikt wanneer de trainer voor deze groep de functie 'hulptrainer' heeft. Indien slechts 1 tarief, gebruik de functie 'Uurtarief'.)
☐ **Vast tarief** (= voor clubs die gebruik maken van een vast bedrag per training (en niet per uur).)

WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN

Naam	Uurtarief/Hulptrainertarief	
Ilse Arys	€12	€5
Gaetan Bracke	€10	€5
Maarten Cammaert	€10	€0
Lydia Colijn	€12	€5
Els Coppieters	€11	€0

1.3 VAST TARIEF

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

Voorbeeld van gebruik vast tarief per training:

Vergoeding trainingen

VERGOEDING TRAININGEN
KM-VERGOEDING

Soorten tarieven (Combinatie mogelijk)

☐ **Uurtarief** (= vergoeding per trainer afhankelijk van opleidingsniveau, anciënniteit, ...)

☐ **Hulptrainerstarief** (= bij voorkeur enkel te gebruiken indien een trainer een verschillend tarief heeft voor verschillende groepen, dit tarief wordt dan gebruikt wanneer de trainer voor deze groep de functie 'hulptrainer' heeft. Indien slechts 1 tarief, gebruik de functie 'Uurtarief'.)

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

WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN

Naam	+ Vast tarief
Ilse Arys	€20
Gaetan Bracke	€15
Maarten Cammaert	€10
Lydia Colijn	€20

2. 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, ...

Vergoeding trainingen

VERGOEDING TRAININGEN
KM-VERGOEDING

Soorten tarieven (Combinatie mogelijk)

☒ **Uurtarief** (= vergoeding per trainer afhankelijk van opleidingsniveau, anciënniteit, ...)

☐ **Hulptrainerstarief** (= bij voorkeur enkel te gebruiken indien een trainer een verschillend tarief heeft voor verschillende groepen, dit tarief wordt dan gebruikt wanneer de trainer voor deze groep de functie 'hulptrainer' heeft. Indien slechts 1 tarief, gebruik de functie 'Uurtarief'.)

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

WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN

Naam	Uurtarief + Vast tarief	
Ilse Arys	€12	€2
Gaetan Bracke	€10	€2
Maarten Cammaert	€10	€2
Lydia Colijn	€12	€2

1.4 WIJZIGINGEN OPSLAAN!!

4. Tarieven kunnen aangepast worden door in de grijze kolom naast de naam van de trainer te klikken.
5. Vergeet wijzigingen niet op te slaan door te klikken op de blauwe balk

WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN

1.5 FUNCTIE HOOFDTRAINER/HULPTRAINER WIJZIGEN

1. 'Trainers kunnen zelf hun functie (hoofdtrainer/hulptrainer) per training wijzigen.'

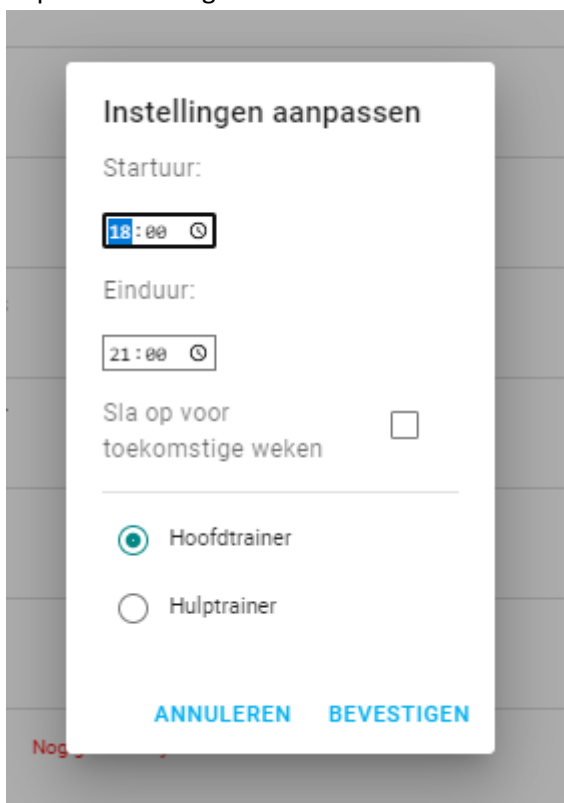
Enkel aan te vinken als er bij een of meerdere trainer(s) of hulptrainer(s) 2 verschillende tarieven van toepassing zijn en deze dikwijls wisselt.

Via deze functionaliteit kunnen de trainers per training zelf hun functie (trainer/hulptrainer) wisselen.

Vb. een trainers is hoofdtrainer bij groep A en hulptrainer bij groep B en ontvangt daarvoor 2 verschillende tarieven of wisselt in de functie hoofd/hulptrainer in dezelfde groep

☐ Trainers kunnen zelf hun functie (hoofdtrainer/hulptrainer) per training wijzigen

Voorbeeldscherm dat de trainer te zien krijgt bij het ingeven van zijn aanwezigheid voor een bepaalde training.



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. Voor trainers waar naast het uurtarief ook een bijkomende km-vergoeding wordt toegekend (keuze club), hoeft niet ingevuld voor alle trainers!
3. Er kan gekozen worden uit '**werkelijke km's**' of '**vast tarief**'
De keuze is van toepassing voor alle trainers.
Als je de keuze wijzigt zal dit aangepast worden voor alle 'nog niet afgesloten' trainingen.

2.1 TOEKENNEN KM-VERGOEDING A.D.H.V. WERKELIJKE KM'S

1. Vink 'Gebruik bedrag per kilometer' **AAN en voeg bedrag/km TOE**
Ter info: officieel tarief km-vergoeding (vanaf 1.7.2023) = 0.4259 euro/km
2. Vink aan (indien van toepassing) 'Kilometervergoeding beperken tot 1 x per dag'
3. Voeg naast de naam van trainer(s) het aantal km's (heen- en terugreis) toe
4. Klik op de blauwe balk 'wijzigingen opslaan' om de instellingen op te slaan

Kilometervergoeding tarieven

VERGOEDING TRAININGEN **KM-VERGOEDING**

Instellingen

☒ Gebruik bedrag per kilometer: € /km

☒ Kilometervergoeding beperken tot 1 x per dag

WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN

Tarieven

Ilse Arys	0	km x €0.41 = €0
Gaetan Bracke	0	km x €0.41 = €0
Maarten Cammaert	25	km x €0.41 = €10.25
Lydia Colijn	0	km x €0.41 = €0
Els Coppieters	20	km x €0.41 = €8.2

5. De trainer krijgt dit in zijn/haar overzicht als volgt te zien:

Mijn betalingen	
ONBETAALD AFGESLOTEN DOWNLOADS	
EXTRA ONKOSTEN DOORGEVEN	
Periode Seizoen 2022-2023	
Totaal:	€170.3
Aankoop micro (test) 01 augustus 2022 - 02:00	€75
Maandag 01 augustus 2022 ACRO 2020-2021: 09:00 - 11:00 + Kilometervergoeding	€24 €4.1
Dinsdag 02 augustus 2022 ACRO 2020-2021: 17:00 - 19:00 + Kilometervergoeding	€24 €4.1
Maandag 08 augustus 2022 Basisgroep 1: 18:00 - 21:00 + Kilometervergoeding	€35 €4.1

2.2 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 blauwe balk 'wijzigingen opslaan' om de instellingen op te slaan

Kilometervergoeding tarieven

VERGOEDING TRAININGEN
KM-VERGOEDING

Instellingen

☐ Gebruik bedrag per kilometer: € /km

☒ Kilometervergoeding beperken tot 1 x per dag

WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN

Tarieven

Ilse Arys	€4
Gaetan Bracke	€0
Maarten Cammaert	€3
Lydia Colijn	€2
Els Coppieters	€0
Caroline d'Haenens	€0
Delphine De Jaeger	€0

Na het instellen van de rubrieken 'Tarieven, Instellingen en Communicatie' is de Trainers App 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.

Betalingen			
Search			
Naam	Training	Onkosten	Tot.
Totaal	€651	€385	€1036
Ilse Arys	€0	€0	€0
Gaetan Bracke	€32	€0	€32
Maarten Cammaert	€0	€0	€0
Lydia Colijn	€0	€0	€0
Els Coppieters	€0	€0	€0
Caroline d'Haenens	€0	€0	€0
Delphine De Jaeger	€0	€0	€0
Pauline De Jaeger	€0	€0	€0
Anse De Meulenaer	€0	€0	€0
Phoebe De Potter	€0	€0	€0
Kaat Deben	€0	€0	€0
Monica Dejardin	€0	€0	€0
Sander Delaere	€0	€0	€0
Jorre Deschuyteneer	€250	€290	€540
Ruhne Deschuyteneer	€0	€0	€0
Inge Doens	€369	€95	€464

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

Jorre Deschuyteneer

ONBETAALD

AFGESLOTEN

DOWNLOADS

EXTRA ONKOSTEN DOORGEVEN

Periode

Seizoen 2022-2023

Totaal:		€250
test		
01 augustus 2022 - 02:00		€50
test		
01 augustus 2022 - 02:00		€50
test		
01 augustus 2022 - 02:00		€50
tzst		
01 augustus 2022 - 02:00		€50
test		
01 augustus 2022 - 02:00		€50

- Enkel de nog niet afgesloten betalingen (zie bij rapporten) worden weergegeven

2 GEPRESTEERDE UREN TRAINERS AANPASSEN

- 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!

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

Vb.

Gaetan Bracke	€32	€0	€32
---------------	-----	----	-----

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

Maandag 01 augustus 2022		€32
3885212: 18:00 - 21:00		

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

Bedrag training aanpassen

Trainer:

Gaetan Bracke

Groep:

Basisgroep 1

Originele bedrag:

32

Nieuw bedrag:

Opmerking:

BEVESTIGEN

- Klik op 'bevestigen'

DOCUMENTEN

1 ALGEMEEN

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

1. Documenten Gymfed

Standaard staan bij 'Documenten Gymfed' volgende documenten:

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	-
Uittreksel strafregister	17-7-2023	17-7-2023
Akkoordverklaring gedrags- en ethische code	17-7-2023	-

Gedrags- en ethische code BESTUURDERS en TRAINERS (alleen lezen-documenten). Na openen klikken op 'gelezen en goedgekeurd' wordt datum van goedkeuren bij de administrator aan de goedkeuringslijst toegevoegd. De administrator kan zelf ook 'Goedkeuren' door op de knop 'Goedkeuren' te klikken. Voor 'alleen lezen' documenten is dit minder relevant.

Goedkeuringslijst = klik op de naam van het document!

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)."



Handleiding Trainers App voor administrators

Akkoordverklaring gedrags- en ethische code

Dit document wordt automatisch ingevuld met de gegevens van de trainer, deze kan digitaal tekenen en doorsturen naar de club. De administrator vindt het getekende exemplaar terug in de goedkeuringslijst (klik op de naam van de trainer/medewerker).

Wil je als club GEEN gebruik maken van de Gymfed-documenten?

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 DOCUMENTEN

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 'blauwe bol' onderaan rechts op de pagina;

<https://app.gymfed.be/documents.html>



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	-
Uittreksel strafregister	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
Vrijwilligersovereenkomst	17-7-2023	-

Klik op de blauwe  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. vrijwilligersovereenkomst) ▼

Clubdocumenten (vb. vrijwilligersovereenkomst)

Alleen lezen

Upload document:

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

ANNULEREN BEVESTIGEN

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

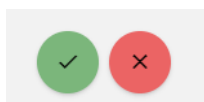
- Ga naar de pagina 'Documenten'
- Klik op de link van het document 'Uittreksel strafregister'

[Uittreksel strafregister](#)

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

☐	Naam	Uploaddatum	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:
 - Naam
 - Enkel het 'Model 596.2' is van toepassing
 - 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

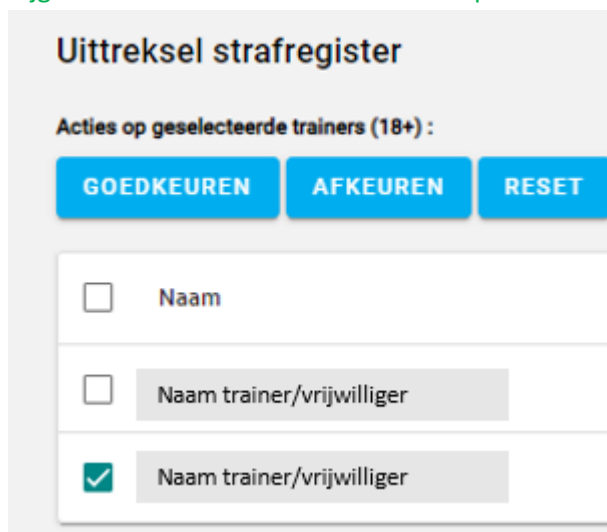
Dit document werd al eerder afgesloten en is niet meer zichtbaar

- In de lijst komt naast de naam de datum van goedkeuring

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

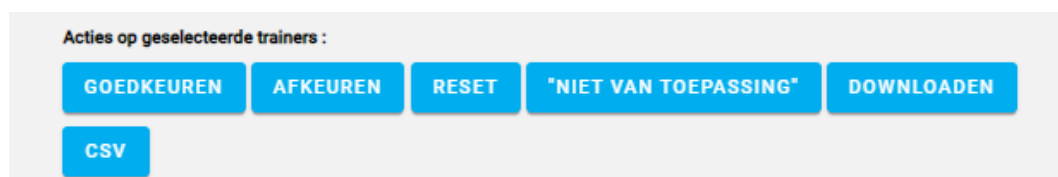
- Document goedkeuren zonder upload

Wens je een Uittreksel uit het Strafrechtregister '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'.



- Akkoordverklaring gedrags- en ethische code

Na ondertekening door de trainer/vrijwilliger kan het document gedownload worden (klik op de link in de naam). Hier dient de administrator de goedkeuring nog te bevestigen door de trainer/vrijwilliger aan te vinken in de lijst en bovenaan in de navigatie te klikken op 'goedkeuren' of 'afkeuren'.



2. Goedkeuringslijst

Via deze pagina kan je een document 'goedkeuren', 'afkeuren' (vooral van toepassing voor Uittreksel Strafrechtregister en akkoordverklaring gedrags- en ethische code). 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'.

Akkoordverklaring gedrags- en ethische code

Acties op geselecteerde trainers :

GOEDKEUREN
AFKEUREN
RESET
"NIET VAN TOEPASSING"
DOWNLOADEN

CSV

☐	Naam	Uploaddatum	Goedgekeurd
☐	Jorre Deschuyteneer	16-7-2023	-
☐	Jorre Testaccount	-	-

Niet van toepassing voor volgende trainers:

Acties op geselecteerde trainers:

TERUGPLAATSEN

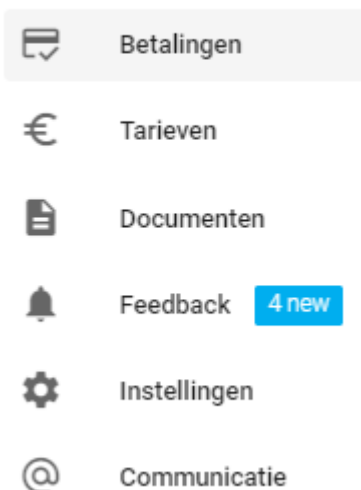
☐	Naam
☐	Eman Alkinani
☐	Pieter Anthoon

FEEDBACK

1. 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 gymnasten 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.

Admin



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 lid (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

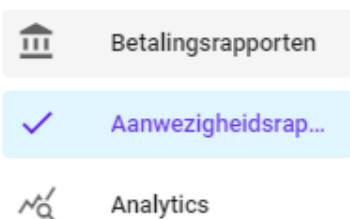
RAPPORTEN

Voor de analyse, opvolging, evaluatie van de clubwerking stelt de Trainers App een aantal rapporten ter beschikking. Er kan ook een xlm-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



2. Vul de start- en einddatum in voor welke periode je een rapport wil downloaden.

3. Keuze uit rapporten:

Status

- ☒ Sporters & Trainers
- ☐ Enkel Sporters
- ☐ Enkel Trainers

Nieuw: nu ook aanwezigheidsrapport voor trainers!

4. Subgroepen

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

Subgroepen

- ☐ Splitsen in subgroepen (enkel .pdf rapport)



5. Selecteer: 'csv rapport' of 'pdf rapport downloaden'
 - a. **CSV-rapport:** hiermee kan je zelf analyses maken. Een sjabloon voor een aanwezigheidsrapport in excel kan je downloaden via <https://www.gymfed.be/trainers-app> (zie 'sjablonen rapporten'). Eenvoudig import van het csv-bestand geeft je een bruikbaar en overzichtelijke rapport op.
 - b. **PDF-rapport:** per groep wordt een rapport gegenereerd

Download aanwezigheidsrapporten

Selecteer periode

Startdatum

dd/mm/yyyy 

Einddatum

dd/mm/yyyy 

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
2. Selecteer de gewenste categorie bij 'Betalingsrapport'
 - a. Trainingen & onkosten: alle onkosten gecentraliseerd
 - b. Enkel trainingen: bevat enkel de uurlonen
 - c. Enkel onkosten: bevat kilometervergoedingen trainingen + andere onkosten
 - d. Onkostencategorieën: vb. enkel rapport voor 'aankopen' downloaden
 - e. Functies: vb. enkel de onkosten trainers downloaden
 - f. Bijlages: bewijs- en/of staving stukken downloaden (zip-bestand)
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)
 - i. 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
4. Klik onderaan de pagina op 'bevestig selectie'
5. Voorbeelden van rapporten (zie achteraan in deze handleiding)

2.1 BETAALBESTAND

1. De afkorting 'SEPA' (xlm-bestand) staat voor 'Single Euro Payments Area'. Je kan een SEPA-bestand 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 de ledenapplicatie van Gymfed!
- 2) Via de 'Trainerslijst' kan je aanduiden voor welke trainers de vergoeding in het betaalbestand wel/niet wordt opgenomen.

2. Het betaalbestand controleren!

- 1) Open het xlm-bestand
- 2) Opgelet! xlm-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-besatnd 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'
 - 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

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
- <Document xsi:schemaLocation="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03 pain.001.00:
  - <CstmrCdtTrfInitn>
    - <GrpHdr>
      <MsgId>TRAPP.202131310</MsgId>
      <CreDtTm>2021-04-13T08:41:43</CreDtTm>
      <NbOfTx>56</NbOfTx>
      <CtrlSum>8604.22</CtrlSum>
    - <InitgPty>
      <Nm>CLUBNAAM</Nm>
    - <PmtInf>
      <PmtInfId>TRAPP.202131310.0</PmtInfId>
      <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
      <BtchBookg>false</BtchBookg>
      <NbOfTx>56</NbOfTx>
      <CtrlSum>8604.22</CtrlSum>
      - <PmtTpInf>
        - <SvcLvl>
          <Cd>SEPA</Cd>
        - <ReqdExctnDt>2021-04-13</ReqdExctnDt>
      - <Dbtr>
        <Nm>CLUBNAAM</Nm>
      - <DbtrAcct>
        - <Id>
          <IBAN>BE76445761938195</IBAN>
        - <DbtrAgt>
          - <FinInstnId>
            <BIC>NOTPROVIDED</BIC>
          - <ChrgBr>SLEV</ChrgBr>
        - <CdtTrfTxInf>
          - <PmtId>
            <InstrId>TRAPP.202131310.0.0</InstrId>
            <EndToEndId>200516820202131310</EndToEndId>
          - <Amt>
            <InstdAmt Ccy="EUR">51.00</InstdAmt>
          - <CdtrAgt>
            - <FinInstnId>
              <BIC>NOTPROVIDED</BIC>
            - <Cdtr>
              <Nm>Naam trainer</Nm>
            - <CdtrAcct>
              - <Id>
                <IBAN>BE12345678912345</IBAN>
              - <RmtInf>
                <Ustrd>3/2021</Ustrd>

```

Naam club

Aantal transacties (trainers)

Totaalbedrag van alle betalingen
Controleer dit met het csv/excel
of pdf-rapport

Totaalbedrag van trainer
Het bedrag staat BOVEN de naam!
Naam trainer
Rekeningnummer trainer

Totaalbedrag van trainer
(staat boven de naam van
de trainer!)

Naam trainer

Rekeningnummer trainer

Mededeling

Controle via Mobilefish

Input free online SEPA XML validation:

XML input

Enter XML data*:

-- Or --

Upload XML file *: Max 1 MB. Bestand kiezen betaalbest...3.527Z.xml

XSD input

Select message schema (XSD): pain.001.001.03 (CustomerCreditTransferInitiationV03)

To prevent automated submissions an Access Code has been implemented for this tool.

Please enter the Access Code as displayed above*: bL5

* = required

Validate Demo credit transfer

Voeg het xml-bestand toe

Selecteer deze XSD input

Typ de tekst/cijfers die in het zwarte vakje staan

Klik op 'validate' en scroll naar beneden voor het resultaat

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

Output free online 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
3. 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/afrondding 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)'



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 pagina toont de meest actuele info na klikken op 'DATA VERNIEUWEN'



BIJLAGEN

1 DETAILRAPPORT TRAININGEN & ONKOSTEN PER TRAINER



GYMFED vzw

Rapport - totaaloverzicht 1/8/2022 - 31/8/2022

Rapport gegenereerd op donderdag 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	Datum	Totaal	Onbetaald
[Aankopen] Aankoop micro (test)	01-08-2022	75	75
[Aankopen] Test upload zip.file	03-08-2022	20	20
[kilometervergoeding] Kilometervergoeding training	01-08-2022	4.1	4.1
[kilometervergoeding] Kilometervergoeding training	02-08-2022	4.1	4.1
[kilometervergoeding] Kilometervergoeding training	07-08-2022	4.1	4.1
[kilometervergoeding] Kilometervergoeding training	08-08-2022	4.1	4.1
Totaal Onkosten		111.40	111.40

Algemeen totaal

Totaal:	253.4
Totaal onbetaald:	253.4



Download csv rapport en importeer de data in het sjabloon
<https://www.gymfed.be/trainers-app/sjablonenrapporten>

Details Per Trainer

en

Maand

9

ClubGroupID (Alle)

e-Mail (Alle)

Iban Nummer (Alle)

Geboortedatum (Alle)

Federatie Nummer	Naam	J	Voornaam	Datum	Weekd.	Start uur	Eind u	Groep Naam	Statust	Vervangin	Afgeslote	Aangepas	Vaste Ko	Uur Tari	Values Sum of Uren	Sum of Totaal	Origineel_Bedrag
200516862	Doens		Inge	05/09/2021	Zondag	10:00	13:00	Tt 4 / Tt 5	Trainer	Nee	Nee	Nee	0	11	3	33	33
				12/09/2021	Zondag	10:00	12:30	Tt 4 / Tt 5	Trainer	Nee	Nee	Nee	0	11	2,5	27,5	27,5
				19/09/2021	Zondag	10:00	13:00	Tt 4 / Tt 5	Trainer	Nee	Nee	Nee	0	11	3	33	33
				26/09/2021	Zondag	10:00	12:00	Tt 4 / Tt 5	Trainer	Nee	Nee	Nee	0	11	2	22	22
				03/10/2021	Vrijdag	18:00	21:00	Tt 4 / Tt 5	Trainer	Nee	Nee	Nee	0	11	2	22	22
				17/09/2021	Vrijdag	18:00	21:00	Tt 4 / Tt 5	Trainer	Nee	Nee	Nee	0	11	2	22	22
				24/09/2021	Vrijdag	18:00	21:00	Tt 4 / Tt 5	Trainer	Nee	Nee	Nee	0	11	2	22	22
				Totaal Inge												16,5	181,5
200516820	Bowin		Manon	02/09/2021	Donderd	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
						18:30	18:00	Gymstars 4 B	Trainer	Nee	Nee	Nee	0	8,5	1,5	12,75	12,75
				05/09/2021	Zondag	10:30	15:00	Gymstars 7	Trainer	Nee	Nee	Nee	0	8,5	2	17	17
				09/09/2021	Donderd	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



Details Per Groep

Afgesloten

Nee

Maand

9

ClubGroupID	Groep Naam	Naam	Voornaam	Statuut	Vervanging	Vaste Ko	Uur Tarief	Values #Uren	Totale kost
3882316	B10-12 / I8-19 Jong	Trainer 1	Trainer 1	Trainer	Nee	0	13	37,5	487,5
		Trainer 2	Trainer 2	Trainer	Nee	0	10	16,5	165
						0	10	15,5	155
		Trainer 3	Trainer 3	Trainer	Nee	0	5	11	55
						0	5	2	10
		Trainer 4	Trainer 4	Trainer	Nee	0	10	1,5	15
Totaal B10-12 / I8-19 Jongens								84	887,5
3882326	Pupillen Meisjes I9	Trainer 5	Trainer 5	Trainer	Nee	0	13	15	195
		Trainer 6	Trainer 6	Trainer	Nee	0	10	31,5	315
		Trainer 7	Trainer 7	Trainer	Nee	0	10	32,5	325
		Totaal Pupillen Meisjes I9							



HELPDESK – CONTACT

Bij vragen en/of problemen:

Je kan onze helpdesk contacteren via: leden@gymfed.be