

1.



gymfed
we are gym

we are
gym

Handleiding Trainers App voor 'Administrators'

update 08/08/2025



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'.....	10
2.4 TAB 'VAKANTIEDAGEN'	12
COMMUNICATIE.....	14
2.5 TAB 'BERICHTEN'	14
TARIEVEN.....	16
1 TAB 'VERGOEDING TRAININGEN'.....	16
1.1 SOORTEN TARIEVEN.....	16
2 TAB 'KM-VERGOEDING'	21
2.1 TOEKENNEN KM-VERGOEDING A.D.H.V. VAST TARIEF	24
BETALINGEN	25
1 RAADPLEEG OVERZICHT.....	25
2 GEPRESTEERDE UREN TRAINERS AANPASSEN	26
3 OVERLAPPENDE TRAININGEN	27
DOCUMENTEN.....	28
1 ALGEMEEN	28
2 AANMAKEN VAN DOCUMENTEN.....	30
2.1 EEN DOCUMENT AANMAKEN/TOEVOEGEN	30
2.2 PERSONALISEREN VAN DOCUMENTEN EN DIGITAAL TEKENEN	32
2.3 ALS ADMIN DOCUMENTEN UPLOADEN VOOR TRAINERS/BESTUURSLEDEN	35
2.4 GOEDKEUREN VAN DE DOCUMENTEN	35
FEEDBACK.....	38
3 WAT?.....	38



3.1	FEEDBACKBERICHTEN VERWIJDEREN	40
	RAPPORTEN	41
1	AANWEZIGHEIDSRAPPORT	41
2	BETALINGSRAPPORT	43
2.1	RAPPORTEN DOWNLOADEN	43
2.2	BETAALBESTAND	45
2.3	AANDUIDEN ALS BETAALD	48
	ANALYTICS	49
	BIJLAGEN	50
1	DETAILRAPPORT TRAININGEN & ONKOSTEN PER TRAINER	50
2	EXCELRAPPORTEN	51
	HELPDESK – CONTACT	53



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

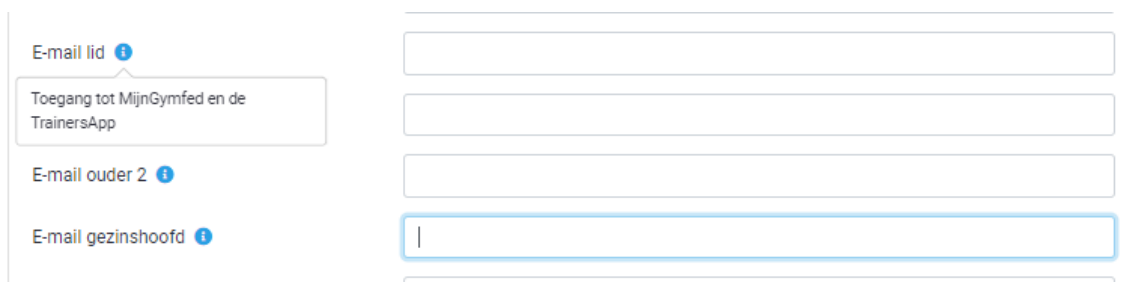
Zie handleiding 'Trainers app voor gebruikers'

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, 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 (smartphone = klik op de 3 horizontale streepjes bovenaan linkerhoek) volgende rubrieken in het 'admin-gedeelte' zichtbaar zijn.



Handleiding Trainers App voor administrators



O.T.V. NAZARETH vzw

Laatste update: 07/08 13:45

Algemeen

- Home
- Mijn groepen
- Mijn betalingen
- Mijn documenten
- Vervangingen
- Mijn clubs

Contactgegevens

- Leden
- Trainers
- Medewerkers
- Downloads

Andere Gymfed-apps

- Gymstars
- Coach@Home

Admin

- Betalingen
- Tarieven
- Documenten
- Feedback 0 new
- Instellingen
- Communicatie

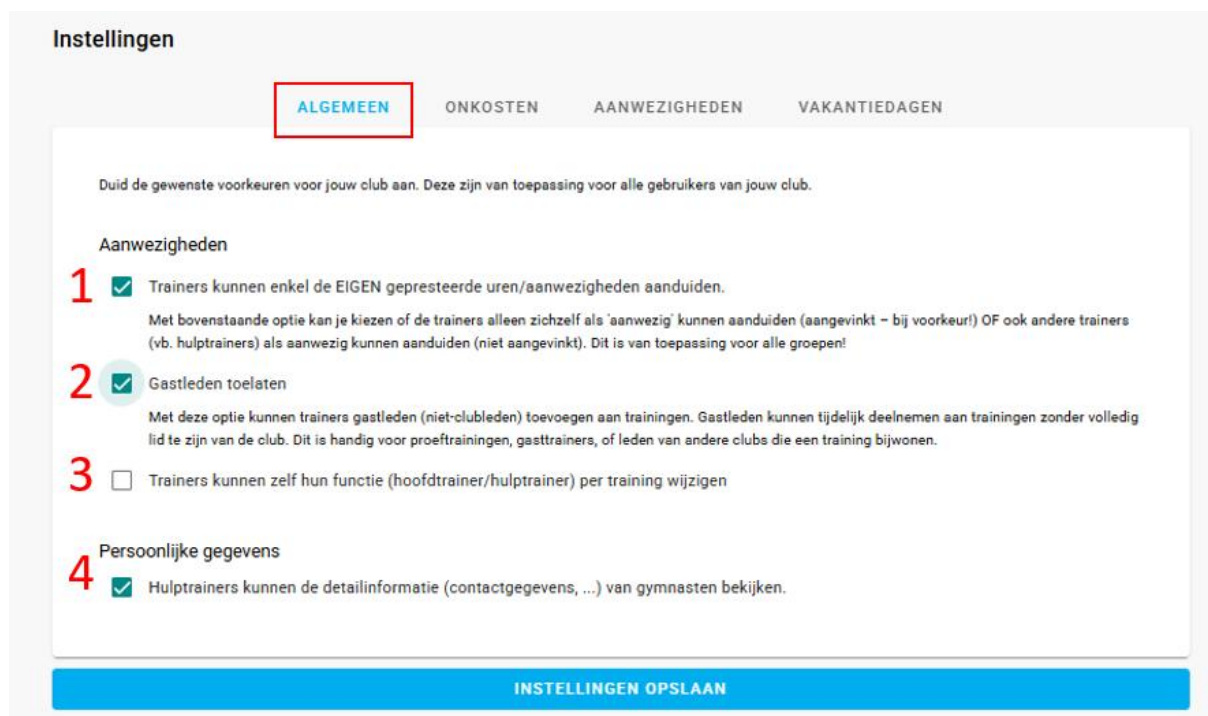
2 ALGEMENE INSTELLINGEN

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!*
De registratie van de aan-/afwezigheden van de sporters kan altijd door alle trainers uitgevoerd worden.
2. **Gastleden toelaten**
Het is ook mogelijk om 'gastleden' (vb: leden die (nog) niet zijn opgenomen in de Clubapp) toe te voegen. Wil je als club deze functionaliteit gebruiken? Duidt hiervoor op de pagina 'Instellingen' -> Tabblad 'Algemeen' het vinkje 'Gastleden toevoegen' aan.

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

Deze toepassing is interessant bij trainers waar verschillende tarieven worden voorzien als hij/zij als hulptrainer wordt ingeschakeld of zelfstandig voor de groep staat en de verantwoordelijkheid neemt.

4. '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.

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

Selecteer een groep en een functie en druk op toevoegen

Groep

AA-Jorre2022

Functie

Hulptrainer

Toevoegen

Annuleren

Gymnast
Hulptrainer
Trainer

Trainingsgroepen

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

2.2 TAB 'ONKOSTEN'

- Via dit tabblad kan je ingeven waar trainers/bestuursleden extra onkosten voor mogen ingeven. Vb. aankoop voor jaarlijkse show, jurybeurt,

De trainers vinden deze rubriek terug onder 'Mijn betalingen' -> 'Extra onkosten doorgeven'.

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

Instellingen

ALGEMEEN **ONKOSTEN** AANWEZIGHEDEN VAKANTIEDAGEN

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

Aankopen 

Jurybeurt 

Kilometervergoeding activiteiten/wedstrijden 

CATEGORIE TOEVOEGEN

2. Aanmaken van een onkostencategorie

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

Voorbeeld 1 voor een onkostencategorie

Onkosten categorie toevoegen

Naam categorie

Kilometervergoeding activiteiten/wedstrijden

Soort onkosten (meerdere mogelijk)

Laat de maximum velden leeg om geen limiet in te stellen voor dat type onkosten.

TYPE	ACTIEF	TARIEF	MAXIMUM
Zelf (door begunstigde) in te vullen bedrag	☐	-	€ 0.00
Aantal uren (uurtarief trainer)	☐	Trainer tarief	€ 0.00
Aantal uren (vast uurtarief)	☐	€ 0.00 /uur	€ 0.00
Kilometervergoeding	☒	€ 0,42 /km	€ 50
Totaal maximum		-	€ 0.00

Overige instellingen

☐ Bijlage verplichten voor deze onkostencategorie

☒ Meetellen voor limiet vrijwilligersvergoeding en artikel 17

Annuleren Bevestigen

Voorbeeld 2 voor een onkostencategorie

Onkosten categorie toevoegen

Naam categorie

Soort onkosten (meerdere mogelijk)

Laat de maximum velden leeg om geen limiet in te stellen voor dat type onkosten.

TYPE	ACTIEF	TARIEF	MAXIMUM
Zelf (door begunstigde) in te vullen bedrag	☐	-	€ 0.00
Aantal uren (uurtarief trainer)	☐	Trainer tarief	€ 0.00
Aantal uren (vast uurtarief)	☐	€ 0.00 /uur	€ 0.00
Kilometervergoeding	☒	€ 0,42 /km	€ 50
Totaal maximum		-	€ 0.00

Overige instellingen

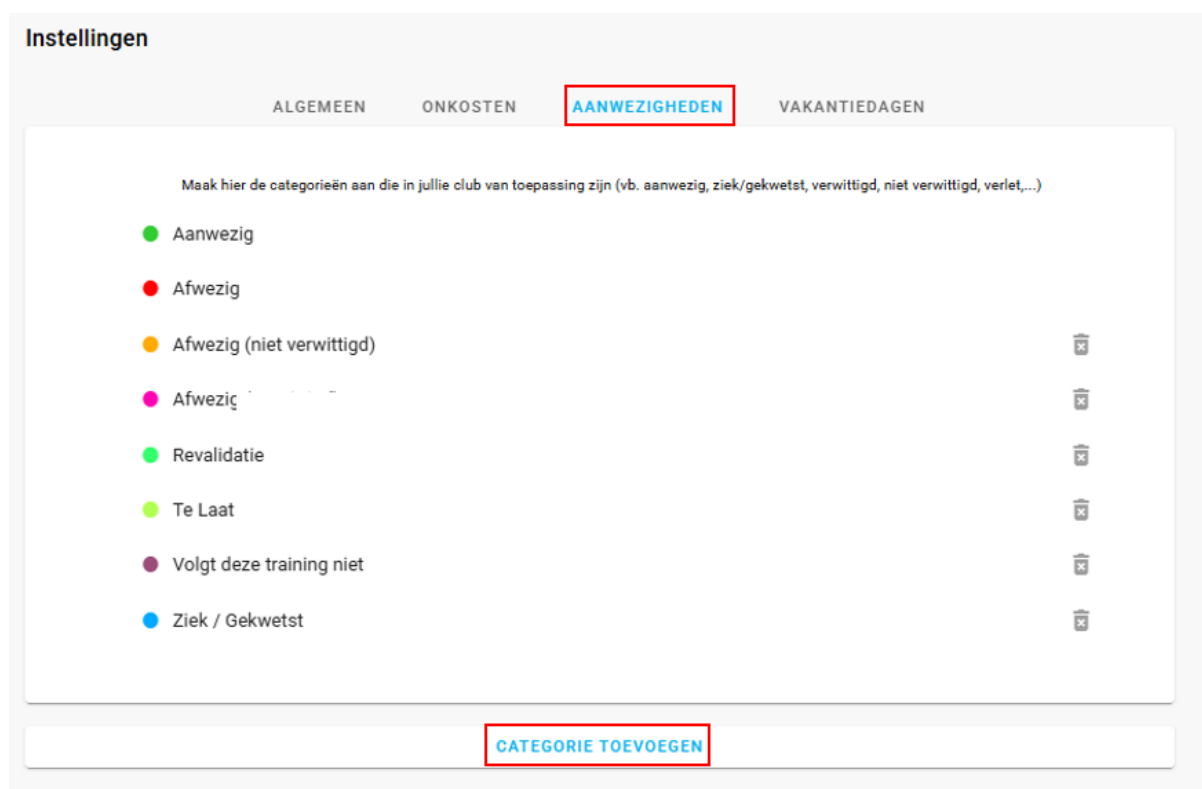
☐ Bijlage verplichten voor deze onkostencategorie

☒ Meetellen voor limiet vrijwilligersvergoeding en artikel 17

- **Soort onkosten (meerdere mogelijk):**
 - **‘Zelf (door begunstigde) in te vullen bedrag’:** de trainer/medewerker geeft de werkelijke onkosten in. Hier kan ook een maximumbedrag ingesteld worden.
 - **‘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. Hier kan ook een maximumbedrag ingesteld worden.
 - **‘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 de periode 1/7/2025-30/06/2026 is dit vastgesteld op 0,4449 euro/km, tarief Gymfed = 0.30 euro/km.

- **Overige instellingen:**
 - **‘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.
 - **‘Meetellen voor limiet vrijwilligersvergoeding en Artikel 17:** hier kan je bepalen of deze doorgegeven kost moet bijgeteld worden bij de gepresteerde uren van de trainer in de ‘limieten’ (zie....)

2.3 TAB ‘AANWEZIGHEDEN



Instellingen

ALGEMEEN ONKOSTEN **AANWEZIGHEDEN** VAKANTIEDAGEN

Maak hier de categorieën aan die in jullie club van toepassing zijn (vb. aanwezig, ziek/gekwetst, verwittigd, niet verwittigd, verlet,...)

- Aanwezig
- Afwezig
- Afwezig (niet verwittigd) ✕
- Afwezig (niet verwittigd) ✕
- Revalidatie ✕
- Te Laat ✕
- Volgt deze training niet ✕
- Ziek / Gekwetst ✕

CATEGORIE TOEVOEGEN

Ook voor deze categorie kan de club zelf categorieën ingeven.

Standaard zijn volgende aan-/afwezigheidscategorieën van toepassing: aanwezig, afwezig, ziek/gekwetst

Opgelet: 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 revalideert in de zaal maar volgt de training niet.
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)
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

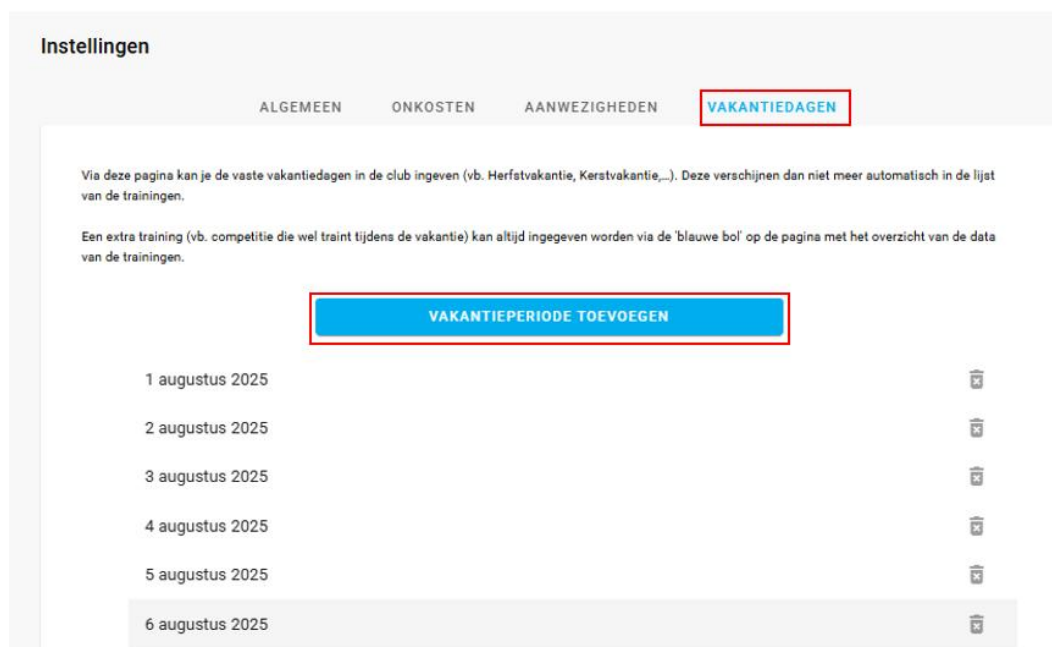
Indien aangeduid zal de training niet meetellen voor het aanwezigheidspercentage voor deze gymnast, gebruik voor categorieën waar bijvoorbeeld een deel van de groep een van de trainingen in de week niet meevolgen.

Kies kleur categorie (voor rapporten):



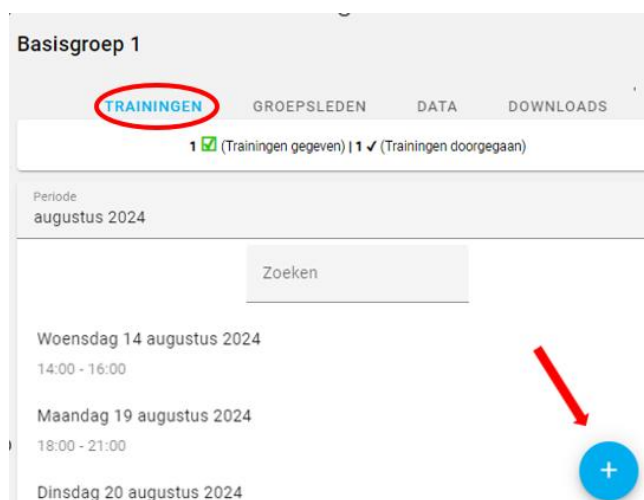
BEVESTIGEN

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 (voorbeeld: zie image hieronder).



1. Klik op 'vakantieperiode toevoegen'



The screenshot shows a modal form titled 'Vakantieperiode toevoegen'. It contains two date input fields: 'Startdatum:' and 'Einddatum:'. Each field has a text input with a placeholder 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon to its right. At the bottom of the form, there are two buttons: 'ANNULEREN' and '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 de 'prullenmand'.

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! Dankjewel!

INSTELLINGEN OPSLAAN



Handleiding Trainers App voor administrators

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 goethalspatricia@hotmail.com

Mijn trainingen

TTJ 4+

Zondag 11 augustus 2024 - 10:30 - 12:30

<

Augustus

>

M	T	W	T	F	S	S
29	30	31	1	2	3	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

Communicatie

BERICHTEN

HELPDESK CLUB

Naam:

Voornaam Naam

E-mail:

voorbeeld@gmail.com

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'

1.1 SOORTEN TARIEVEN

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'

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).)

	Uurtarief	Hulptrainerstarief	Statuut
	12	0	Vrijwilligersvergoeding ▾
	12	8	Artikel 17 ▾
	16	12	Vrijwilligersvergoeding ▾
	0	0	Student-Zelfstandige ▾
	0	0	Artikel 17 ▾
	10	0	Student-Zelfstandige ▾

2. Maak eerst een keuze uit het soort tarief (Uurtarief, Hulptrainerstarief, Vast tarief). 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!

3. 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...

Voorbeeld keuze 'Uurtarief'

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 worden automatisch opgeslagen.

Naam	Uurtarief	Statuut
	12	Vrijwilligersvergoeding ▾
	0	Student-Zelfstandige ▾
	12	Vrijwilligersvergoeding ▾
	11	Vrijwilligersvergoeding ▾
	10	Vrijwilligersvergoeding ▾

4. **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**'.)

5. **Statuut:** Bij elke trainer kan ook een 'statuut' aangeduid worden waaronder de trainer zal werken.

Volgende keuzes werden opgenomen:

Artikel 17 ▾

- Vrijwilligersvergoeding
- Artikel 17
- Student-Zelfstandige
- Zelfstandige
- In dienst
- Andere

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).)

	Uurtarief	Hulptrainerstarief	Statuut
	12	0	Vrijwilligersvergoeding ▾
	12	8	Artikel 17 ▾

6. **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).)

Naam	Vast tarief	Statuut
	20	Vrijwilligersvergoeding ▾
	20	Artikel 17 ▾

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 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).)

Naam	Uurtarief	Vast tarief	Statuut
	12	2	Vrijwilligersvergoeding ▾
	12	4	Artikel 17 ▾
	16	2	Vrijwilligersvergoeding ▾

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

WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN

7. OPGELET! 'Trainers kunnen zelf hun functie (hoofdtrainer/hulptrainer) per training en de wijze van verplaatsing (wagen/fiets) aanpassen per training.

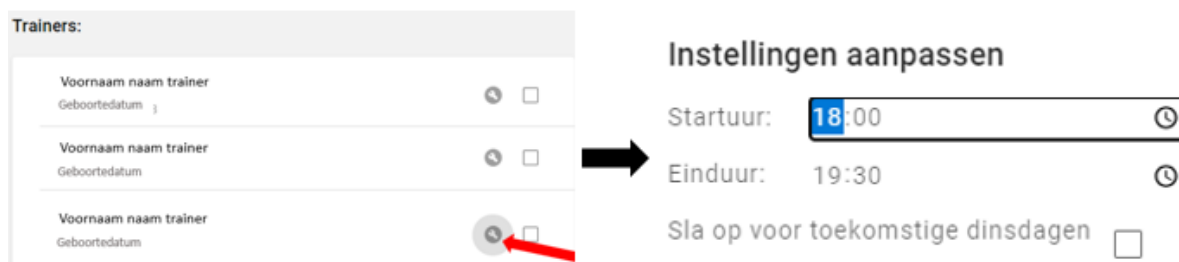
Hoofdtrainer/hulptrainer: enkel aan te vinken als er bij een of meerdere trainer(s) of hulptrainer(s) 2 verschillende tarieven van toepassing zijn en deze dikwijls wisselt. Via deze functionaliteit kunnen de trainers per training zelf hun functie (trainer/hulptrainer) wisselen. Als de club er niet voor kiest wordt deze melding niet getoond aan de trainers.

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

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,...).

8. 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')



Voorbeeldscherm van instellingen die de trainer kan aanpassen per training.

Instellingen aanpassen

Startuur: 

Einduur: 21:00 

Sla op voor toekomstige
maandagen ☐

☒ Hoofdtrainer

☐ Hulptrainer

☐ ☒ ☐  ☐ 

Sla op voor toekomstige
maandagen ☐

ANNULEREN BEVESTIGEN

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.

Kilometervergoeding 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:

 € /km  € /km

☒ Kilometervergoeding beperken tot 1 x per dag

WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN

Tarieven

30	km		€12.60		€8.10
25	km		€10.50		€6.75
22	km		€9.24		€5.94

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

5. Werkwijze

1. Vink 'Gebruik bedrag per kilometer' **AAN en voeg bedrag(en) per trainer TOE**
Ter info: officieel tarief km-vergoeding (vanaf 1 juli 2024) = 0.4297 euro/km, fietsvergoeding is 0.27 euro/km.
2. 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 blauwe balk 'wijzigingen opslaan' om de instellingen op te slaan.
5. De trainer krijgt dit in zijn/haar overzicht als volgt te zien:



Handleiding Trainers App voor administrators

Mijn betalingen	
ONBETAALD AFGESLOTEN DOWNLOADS	
EXTRA ONKOSTEN DOORGEVEN	
Periode Seizoen 2024-2025	
Totaal:	€112.3
Maandag 05 augustus 2024	
Basisgroep 1: 18:00 - 21:00	€33
+ Kilometervergoeding	€2.1
Dinsdag 06 augustus 2024	
Basisgroep 1: 18:00 - 19:30	€16.5
+ Kilometervergoeding	€2.1
Woensdag 07 augustus 2024	
Basisgroep 1: 14:00 - 16:00	€22
+ Kilometervergoeding	€2.1
Maandag 12 augustus 2024	
Basisgroep 1: 18:00 - 21:00	€33
+ 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 blauwe balk 'wijzigingen opslaan' om de instellingen op te slaan

Kilometervergoeding 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:

 € /km

 € /km

☒ Kilometervergoeding beperken tot 1 x per dag

WIJZIGINGEN (INSTELLINGEN EN UURTARIEVEN) OPSLAAN

Tarieven

		€5		€2
		€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'. Klik hiervoor op de tekst (zie rode kader) om de selectie te maken.

Betalingen

Filter betalingen

Vanaf datum: 01/01/2025 Tot datum: 31/12/2025 Betaalstatus: Onbetaald Filter toepassen

☒ Toon bedragen gelijk aan 0

Snelle filter

Huidig seizoen Huidig kalenderjaar

Naam	Limiet 2025	Trainingen	Onkosten	Totaal
	€ 85 / €3.108,00	€ 40	€ 85.2	€ 125.2
Totaal		€40	€85.2	€125.2

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

Voornaam Naam

ONBETAALD AFGESLOTEN DOWNLOADS

EXTRA ONKOSTEN DOORGEVEN

Periode: Seizoen 2022-2023

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

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

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:

Voor naam Naam

Groep:

Basisgroep 1

Origineel bedrag:

32

Nieuw bedrag:

Opmerking:

BEVESTIGEN

- Klik op 'bevestigen'

3 OVERLAPPENDE TRAININGEN

Op de pagina 'Mijn betalingen' (trainer) en 'Betalingen' (admin) worden 'overlappende uren' aangeduid. Dit heeft vooral invloed op het bedrag van de uitbetaling van de trainer.

Overlappende uren zijn uren waarin een trainer tegelijkertijd uren heeft ingevuld voor meerdere groepen. Dit betekent dat de trainer op hetzelfde tijdstip aanwezig is voor bijvoorbeeld twee of meer groepen die tegelijk les hebben.

Voorbeeld:

Als een trainer van 18:00 tot 19:00 uur zowel een jeugdgroep als een volwassenen groep begeleidt, dan is dat één overlappend uur. De trainer werkt dan niet twee aparte uren, maar één uur dat gedeeld wordt door meerdere groepen. De trainer kan zijn uren aanpassen in de tool!

De overlappende uren kunnen zowel door de trainer als de administrator aangepast worden via het 'sleuteltje'.

Zaterdag 03 mei 2025

Overlappende uren gedetecteerd

€22

Gymtopia 1 meisjes 4h: 13:30 - 15:30

Administrator: zie in de navigatie van de Trainers App: 'Betalingen' -> een rood 'uitroepteken'

Overlappende uren gedetecteerd

Voornaam Naam

DOCUMENTEN

1 ALGEMEEN

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

- **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)."

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).

NIEUW

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

Overzicht

[Seizoenoverzicht](#)

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.

Jorre Deschuyteneer	0/4	Niet in orde
Inge 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

Z

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'.

2.1 EEN DOCUMENT AANMAKEN/TOEVOEGEN

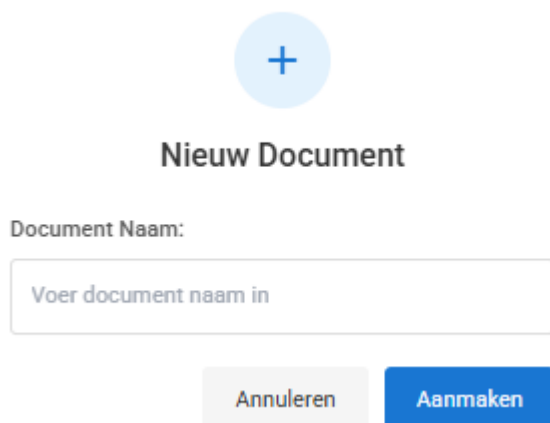
Het toevoegen van een document kan via de 'blauwe bol' onderaan rechts op de pagina;
<https://app.gymfed.be/documents.html>



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	-



Geef een naam aan document vb 'Vrijwilligersovereenkomst' en klik op 'Aanmelden'.



The screenshot shows a form titled 'Nieuw Document'. At the top is a blue circle with a white plus sign. Below the title is a label 'Document Naam:' followed by a text input field with the placeholder 'Voer document naam in'. At the bottom are two buttons: 'Annuleren' (grey) and 'Aanmaken' (blue).

Je komt op de pagina 'Document Layout Editor' waar je kan kiezen uit:

- **Clubformulier** = mogelijkheid tot toevoegen document met invulvelden. De trainer ziet in 'Mijn documenten' een ingevuld document die hij/zij digitaal kan tekenen. Hier verwacht je dus een ingevuld document terug.
- **Alleen lezen** = met dit type verwacht je van de trainer/bestuur dat het document wordt aangevinkt met 'gelezen en goedgekeurd'. In de lijst 'Seizoensoverzicht' wordt de datum van bevestiging toegevoegd.
- **Upload zone** = Hier kan gevraagd worden om een document te uploaden.



The screenshot shows the 'Document Layout Editor' interface. At the top is the title 'Document Layout Editor' and the subtitle 'Upload en bewerk PDF documenten met formulervelden'. Below this is a section titled 'Document Uploaden'. It contains a button 'Bestand kiezen' and the text 'Geen bestand gekozen'. Underneath is a 'Document Type:' label followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: 'Clubformulier' (highlighted in blue), 'Alleen Lezen', and 'Upload Zone'. Below the dropdown, the text 'Formulerveld...' is partially visible.

2.2 PERSONALISEREN VAN DOCUMENTEN EN DIGITAAL TEKENEN

De mogelijkheid werd toegevoegd de clubdocumenten te personaliseren zodat de trainers het document online kunnen tekenen.

Dit was nu reeds mogelijk met de 'Akkoordverklaring gedrags- en ethische code'.

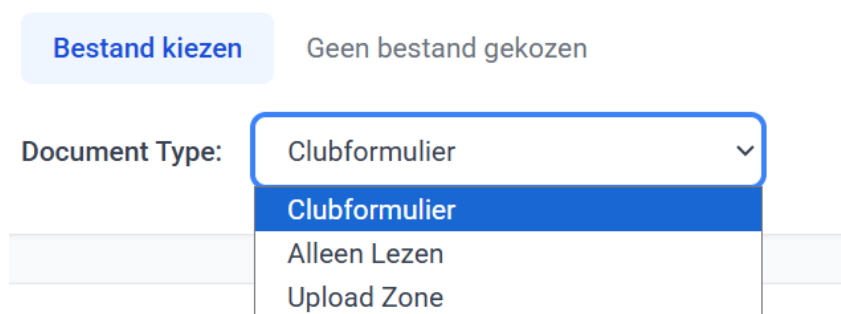
Op deze manier kan vb. de vrijwilligersovereenkomst met de nodige info van de trainers ingevuld aangeboden worden. Het ondertekenen kan dan digitaal (via smartphone of tablet) gebeuren.

Stappenplan:

1. Het toevoegen van een document kan door de administrator via de 'Blauwe bol' onderaan rechts op de pagina: <https://app.gymfed.be/documents.html>
2. Geef het document een naam (vb. Vrijwilligersovereenkomst) en klik op 'Aanmaken'
3. Voeg een pdf-file toe (deze functionaliteit kan enkel toegepast worden op pdf-files!) en kies het 'Document Type' -> 'Clubformulier'

Upload voor 'Clubformulier'

Document Uploaden



4. Laadt het document (pdf) op via 'Bestand kiezen' en duid de velden aan bij 'Formulievelden' die nodig zijn op de pagina: in het voorbeeld is 'naam, naam club en handtekening' geselecteerd. Je kan de velden verwijderen door onderaan de tabel op het 'vuilbakje' van het veld te klikken.
5. Belangrijk! Enkel de velden hieronder kunnen weergegeven worden! Wil je een bijkomend veld toevoegen zal de trainer het document toch nog moeten downloaden, invullen en ondertekenen en terugsturen. Kies dan de mogelijkheid (Upload Zone).

OPGELET! Al je wenst dat de trainers dit document dienen (digitaal) te ondertekenen is het noodzakelijk dat je het veld 'HANDTEKENING' toevoegt!

Formulievelden

Formulievelden Toevoegen

Naam	Geboortedatum	Adres
Clubnaam	Clubadres	Ondertekendatum
Telefoon	E-mail	Uurtarief trainer
Kilometervergoeding	Fietsvergoeding	Handtekening

Naam Pagina 1 - Automatisch ingevuld in weergavemodus	
Clubnaam Pagina 1 - Automatisch ingevuld in weergavemodus	
Handtekening Pagina 6 - Automatisch ingevuld in weergavemodus	

Scroll naar beneden en verplaats de velden in de 'PDF Viewer'

PDF Viewer < Vorige Pagina 1 van 6 Volgende >

MODEL Vrijwilligersovereenkomst
1

Vrijwilligersovereenkomst

Tussen:

- DE SPORTCLUB**

Naam:
Adres:
Telefoon:
E-mail:
Juridisch statuut:

In geval de sportclub een feitelijke vereniging is, wordt de identiteit van de verantwoordelijke(n) van de vereniging hierna vermeld:

hier op geldige wijze vertegenwoordigd door ...
hierna genoemd de "sportclub"; en:
- DE VRIJWILLIGER**

Naam:

Adres:

Klik bovenaan rechts op de groen button 'Wijzigingen opslaan'

Document Layout Editor

Upload en bewerk PDF documenten met formulievelden

Wijzigingen Opslaan

De trainer kan nu via GSM het document ondertekenen, de gevraagde 'formulervelden' worden automatisch bij de trainer ingevuld (deze gegevens komen uit de Clubapp).

Voorbeeld clubdocument ter ondertekening Document Opslaan

Upload en onderteken documenten

Handtekening

PDF Viewer ← Vorige Pagina 1 van 6 Volgende →

 **MODEL Vrijwilligersovereenkomst** 1

Vrijwilligersovereenkomst

Tussen:

1. **DE SPORTCLUB**

Naam: O.T.V. NAZARETH vzw

Adres:

E-mail:

Juridisch statuut:

In geval de sportclub een feitelijke vereniging is, wordt de identiteit van de verantwoordelijke(n) van de vereniging hierna vermeld:

hier op geldige wijze verlegengewoond door ...

hierna genoemd de "sportclub"; en:

2. **DE VRIJWILLIGER**

Naam: Voornaam Naam

Adres:

Telefoon:

E-mail:

2.3 ALS ADMIN DOCUMENTEN UPLOADEN VOOR TRAINERS/BESTUURSLEDEN

Het is als administrator nu ook mogelijk om zelf documenten (gedragscode, vrijwilligersovereenkomst,...) van trainers toe te voegen.

Ga hiervoor naar 'Documenten' -> 'Seizoenoverzicht' (onderaan de pagina) -> klik op het 'blauw oogje' achteraan rechts naast de naam:

Naam	Documenten	Status	Acties
Voornaam Naam	3/3	In Orde	
Voornaam Naam	4/4	In Orde	
Voornaam Naam	5/5	In Orde	
Voornaam Naam	3/3	In Orde	
Voornaam Naam	0/0	Niet in orde	

2.4 GOEDKEUREN VAN DE DOCUMENTEN

Via deze pagina kan je een document 'goedkeuren', 'afkeuren' (vooral van toepassing voor Uittreksel Strafregister 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 bepaalde 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'.

Klik op de naam van het document om de goedkeuringslijst te bereiken.

Mijn Documenten

Seizoen 2025 - 2026

Federatiedocumenten

Naam	Ingediend
Akkoordverklaring gedrags- en ethische code TRAINERS	-
Uittreksel Strafregister	7-8-2025

- **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**

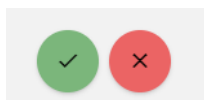
- Ga naar de pagina 'Documenten'
- Klik op de link van het document 'Uittreksel strafregister'

[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:
 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 op geselecteerde trainers (18+):

☐	Naam
☐	Naam trainer/vrijwilliger
☒	Naam trainer/vrijwilliger

- **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'.

Akkoordverklaring gedrags- en ethische code

Acties op geselecteerde trainers:

☐	Naam	Uploaddatum	Goedgekeurd
☐	Voornaam Naam	16-7-2023	-
☐	Voornaam Naam	-	-

Niet van toepassing voor volgende trainers:

Acties op geselecteerde trainers:

☐	Naam
☐	Eman Alkinani
☐	Pieter Anthoon

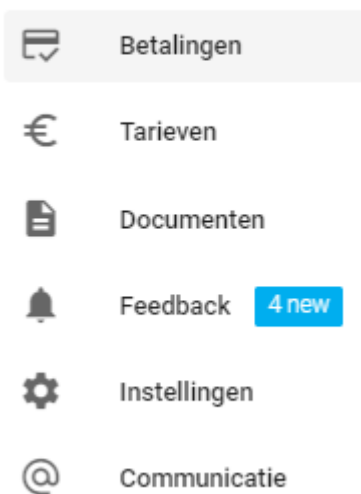
FEEDBACK

3 WAT?

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:
voorbeeld@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

3.1 FEEDBACKBERICHTEN VERWIJDEREN

Het is ook mogelijk om de feedbackberichten (voor Admin) in 'bulk' te verwijderen. Dit is enkel mogelijk in het tabblad 'Afgesloten'!

Ga in de navigatie naar 'Feedback' en klik op 'Afgesloten' en gebruik 'Selecteer alle' en 'Verwijder geselecteerde' om de aangeduide feedbackberichten te verwijderen.

Feedback

Open
Afgesloten

☒ Selecteer alle

 A11 A11 staat niet tussen "mijn groep". 14 oktober 2019 - 20:54	
 Gymtopia 1 Meisjes 3h Deze training is afgelast. Volgens de richtlijnen ... 01 november 2020 - 10:04	
 C-13 Zoom meeting 04 december 2020 - 15:40	
 C-13 Zoom meeting 04 december 2020 - 15:42	

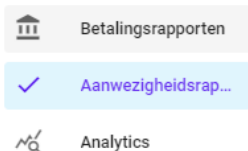
RAPPORTEN

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 en kies voor welke doelgroep (status en groepen) je een rapport wil downloaden.

Download aanwezigheidsrapporten

[Downloads](#)
[Excel Sjablonen](#)

Selecteer periode

Startdatum

dd/mm/jjjj

Einddatum

dd/mm/jjjj

Aanwezigheidsrapport

Status

Sporters & Trainers

Groepen

Alle groepen

☐ Splitsen in subgroepen (enkel .pdf rapport)

Type rapport

.pdf rapport downloaden

Bevestig selectie

3. Selecteer: 'Splitsen van subgroepen' indien van toepassing.
Van toepassing indien trainers 'subgroepen' hebben toegevoegd (vb. acroteams,...)

Subgroepen

☐ Splitsen in subgroepen (enkel .pdf rapport)

4. Selecteer Type rapport: '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
5. Klik op de blauwe balk 'Bevestig selectie'
6. Ter info: De trainer kan enkel de aanwezigheidslijst (pdf) downloaden voor de eigen groepen/sporters.
Voorbeeld download aanwezigheidsrapport.

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 Vanderpe			
Niels wauters			
Totaal:	6	7	7

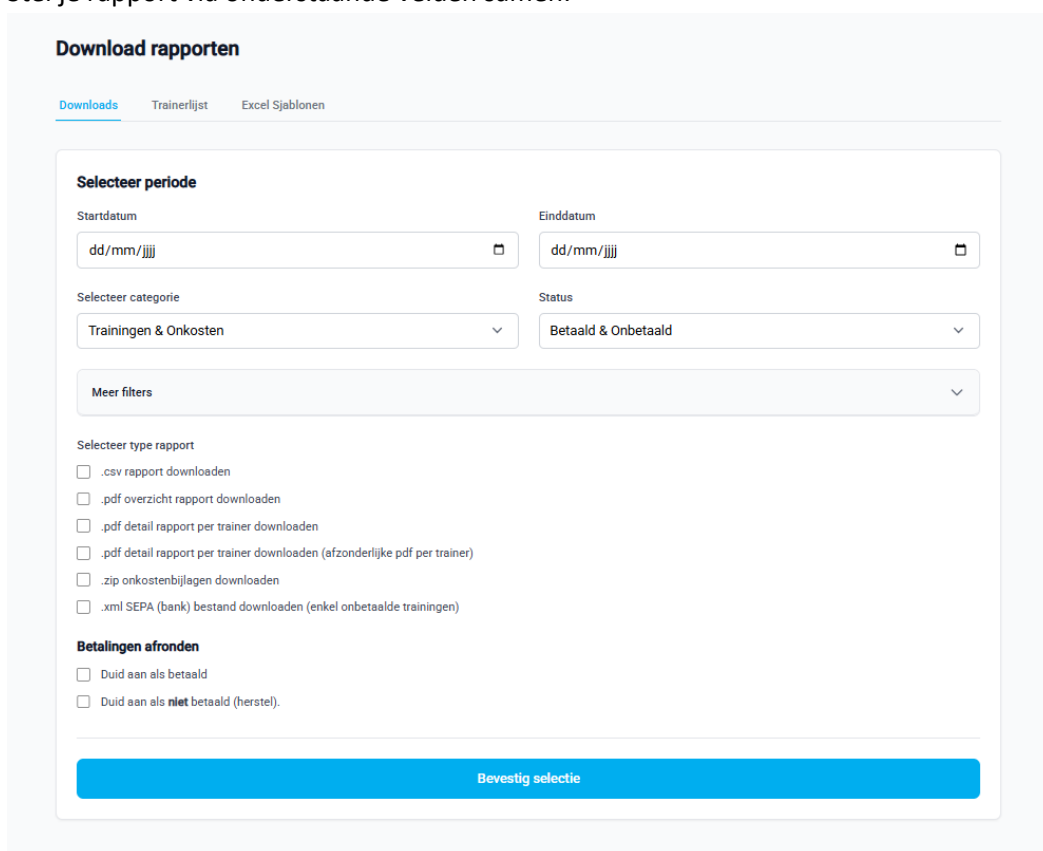
Aanwezig	Afwezig	Afwezig (niet verwittigd)	Afwezig (verwittigd)	Ziek / Gekwetst	Aanwezig	Revalidatie	Te laat aanwezig	Volgt deze training niet
----------	---------	---------------------------	----------------------	-----------------	----------	-------------	------------------	--------------------------

2 BETALINGSRAPPORT

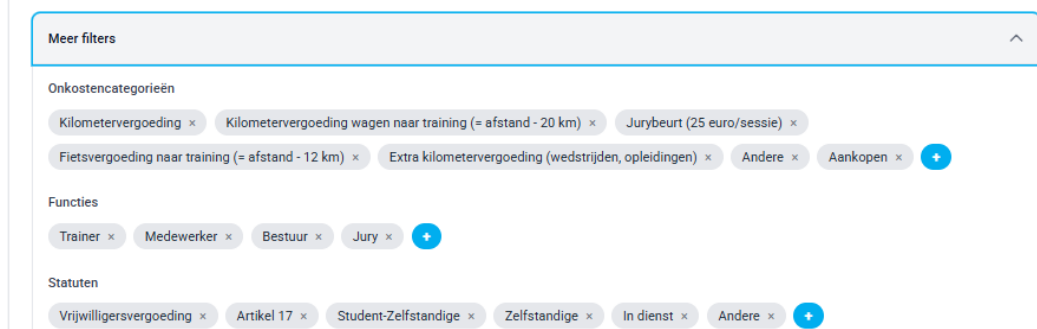
2.1 RAPPORTEN DOWNLOADEN

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

1. Stel je rapport via onderstaande velden samen:



2. Via 'meer filters' kan je de selectie uitbreiden. Klik op het plus (blauwe bol) om een categorie toe te voegen. Categorieën verwijderen kan je door op het plusje van de categorie te klikken.



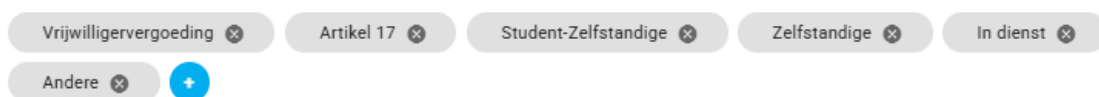
- a. **Funcities:** vb. enkel de onkosten trainers downloaden

Funcities



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

Statuten



3. Selecteer type rapport!

- .csv rapport
- .pdf overzicht rapport downloaden
- .pdf detail rapport per trainer downloaden
- .pdf detail rapport per trainer (afzonderlijke pagina per trainer)
- .zip onkostenbijlagen downloaden
 - Klik op 'Bijlages downloaden als .zip'
Bijlages = bewijs- en/of staving stukken doorgegeven door de trainers/medewerkers worden als zip-bestand gedownload
- .xml SEPA (bank)bestand (voor de financiële instelling)
 - Geef in het vakje 'mededeling voor xml/SEPA' een 'mededeling' mee 'vb. 'September 2022 – naam club'
 - Controleer het SEPA-rapport via de tool Mobilefish

Selecteer type rapport

- ☐ .csv rapport downloaden
- ☐ .pdf overzicht rapport downloaden
- ☐ .pdf detail rapport per trainer downloaden
- ☐ .pdf detail rapport per trainer downloaden (afzonderlijke pdf per trainer)
- ☐ .xml SEPA (bank) bestand downloaden (enkel onbetaalde trainingen)

Mededeling voor xml/SEPA (wordt vermeld bij de overschrijving):

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

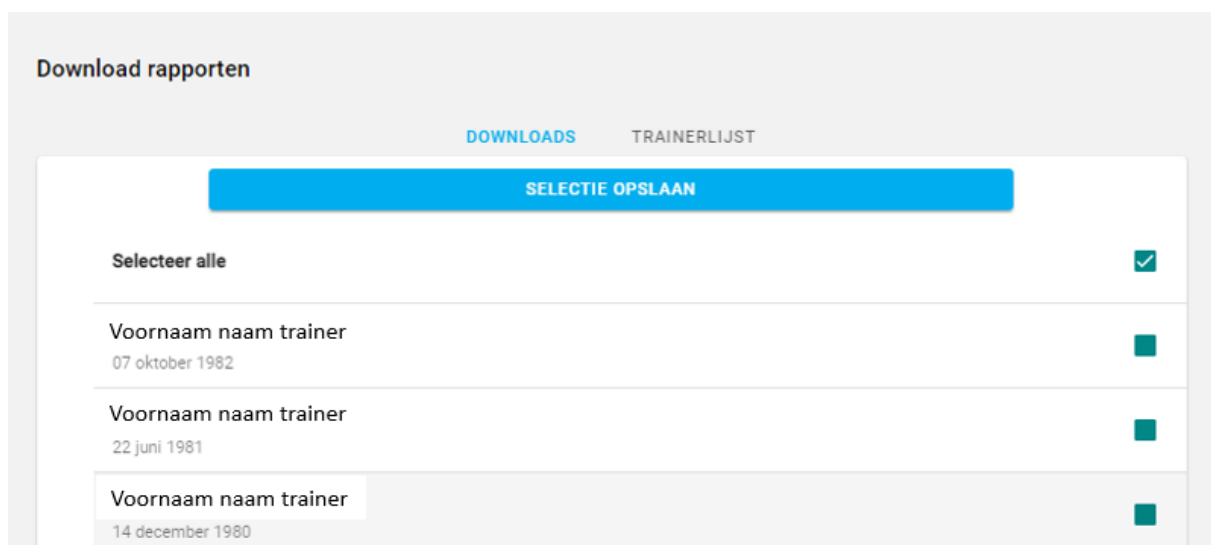
4. Klik onderaan de pagina op 'bevestig selectie'
5. Voorbeelden van rapporten (zie achteraan in deze handleiding)

2.2 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 Clubapp van Gymfed!
- 2) Via de 'Trainerslijst' kan je aanduiden voor welke trainers de vergoeding in het betaalbestand wel/niet wordt opgenomen.



Download 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 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-bestand toe bij 'Bestand kiezen'
- Selecteer de XSD input: **XSD input pain.001.001.03**
- Typ de tekst/cijfers die in de 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>
      </SvcLvl>
      <ReqdExctnDt>2021-04-13</ReqdExctnDt>
    - <Dbtr>
      <Nm>CLUBNAAM</Nm>
      <DbtrAcct>
        <Id>
          <IBAN>BE76445761938195</IBAN>
        </Id>
      </DbtrAcct>
      <DbtrAgt>
        <FinInstnId>
          <BIC>NOTPROVIDED</BIC>
        </FinInstnId>
      </DbtrAgt>
      <ChrgBr>SLEV</ChrgBr>
    - <CdtTrfTxInf>
      <PmtId>
        <InstrId>TRAPP.202131310.0.0</InstrId>
        <EndToEndId>200516820202131310</EndToEndId>
      </PmtId>
      <Amt>
        <InstAmt Ccy="EUR">51.00</InstAmt>
      </Amt>
      <CdtrAgt>
        <FinInstnId>
          <BIC>NOTPROVIDED</BIC>
        </FinInstnId>
      </CdtrAgt>
      <Cdtr>
        <Nm>Naam trainer</Nm>
      </Cdtr>
      <CdtrAcct>
        <Id>
          <IBAN>BE12345678912345</IBAN>
        </Id>
      </CdtrAcct>
      <RmtInf>
        <Ustrd>3/2021</Ustrd>
      </RmtInf>
  - <FinInstnId>
    <BIC>NOTPROVIDED</BIC>
  </FinInstnId>
  <ChrgBr>SLEV</ChrgBr>
  <CdtTrfTxInf>
    <PmtId>
      <InstrId>TRAPP.202131310.0.0</InstrId>
      <EndToEndId>200516820202131310</EndToEndId>
    </PmtId>
    <Amt>
      <InstAmt Ccy="EUR">51.00</InstAmt>
    </Amt>
    <CdtrAgt>
      <FinInstnId>
        <BIC>NOTPROVIDED</BIC>
      </FinInstnId>
    </CdtrAgt>
    <Cdtr>
      <Nm>Naam trainer</Nm>
    </Cdtr>
    <CdtrAcct>
      <Id>
        <IBAN>BE12345678912345</IBAN>
      </Id>
    </CdtrAcct>
    <RmtInf>
      <Ustrd>3/2021</Ustrd>
    </RmtInf>
  </CdtTrfTxInf>
  </InitgPty>
  </GrpHdr>
  </CstmrCdtTrfInitn>
  </Document>

```

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

fed.be | info@gymfed.be
Versie: 03-08-2022

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.

2.3 AANDUIDEN ALS BETAALD

De club kan na betaling/afroding 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

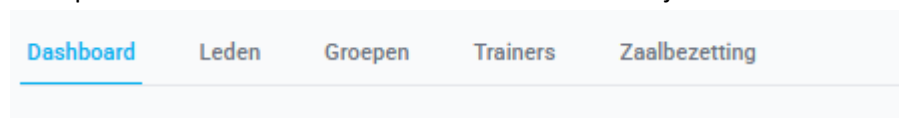
- ☐ Duid aan als betaald
- ☐ Duid aan als **niet** betaald (herstel).

BEVESTIG SELECTIE

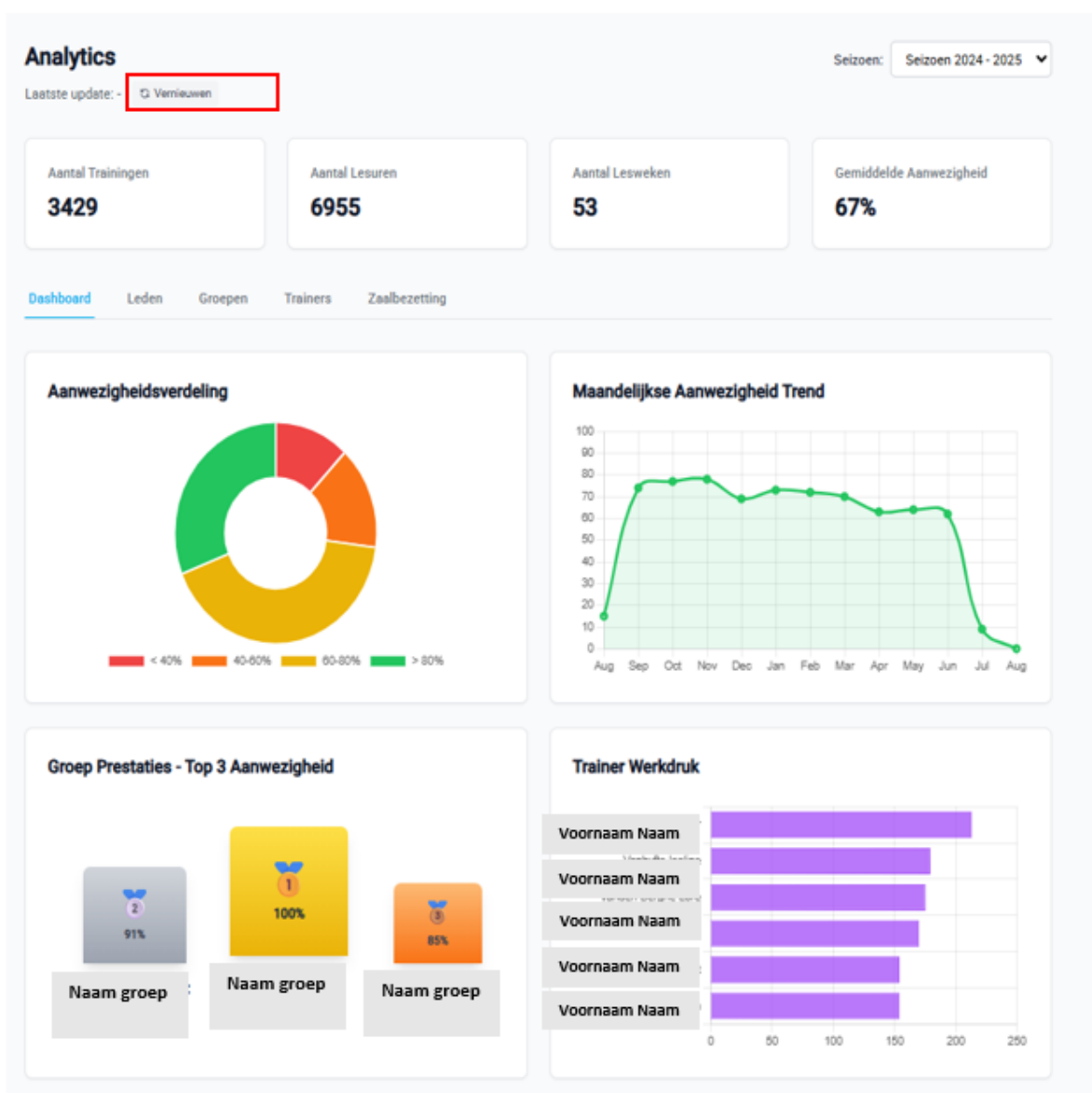
ANALYTICS

Via de uitbreiding van de analytics krijg je een nog beter beeld over de werking van de club.

Klik op de verschillende tabbladen voor meer data van jouw club:



Klik op 'Vernieuwen' om de meest recente info te zien!





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



2 EXCELRAPPORTEN

Download csv rapport en importeer de data in het sjaboon

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

Totalen Per Trainer

Maand

9

<

Details Per Trainer									
Maand 9									
ClubGroupID (Alle)	e-Mail (Alle)	Iban Nummer (Alle)	Geboortedatum (Alle)						
Federatie Nummer	Naam	Voornaam	Datum	Weekd.	Start uur	Eind uur	Groep Naam	Statuut	Vervanging
200516862	Doens	Inge	05/09/2021	Zondag	10:00	13:00	Tq 4 / Tq 5	Trainer	Nee
			12/09/2021	Zondag	10:00	12:30	Tq 4 / Tq 5	Trainer	Nee
			19/09/2021	Zondag	10:00	13:00	Tq 4 / Tq 5	Trainer	Nee
			26/09/2021	Zondag	10:00	12:00	Tq 4 / Tq 5	Trainer	Nee
			10/09/2021	Vrijdag	19:00	21:00	Tq 4 / Tq 5	Trainer	Nee
			17/09/2021	Vrijdag	19:00	21:00	Tq 4 / Tq 5	Trainer	Nee
			24/09/2021	Vrijdag	19:00	21:00	Tq 4 / Tq 5	Trainer	Nee
Totaal Inge									
200516820	Bovin	Manon	02/09/2021	Donderdag	18:30	20:00	Gymstars 4 B	Trainer	Nee
			04/09/2021	Zaterdag	10:30	12:00	Gymtopia 2 Meisje	Trainer	Ja
					16:30	18:00	Gymstars 4 B	Trainer	Nee
			05/09/2021	Zondag	13:30	15:30	Gymstars 7	Trainer	Nee
			09/09/2021	Donderdag	18:30	20:00	Gymstars 4 B	Trainer	Nee
			11/09/2021	Zaterdag	10:30	12:00	Gymtopia 2 Meisje	Trainer	Ja
					12:00	14:00	Gymstars 4 B	Trainer	Nee
Totaal Bovin									



Afgesloten

Nee

Maand

9

ClubGroupID	Groep Naam	Naam	Voornaam	Statuut	Vervanging	Vaste Ko	Uur Tarief	Values	Totale kost
								#Uren	
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