

# dotcomsport



SportCTM 2.0 Sporter

## Software in beweging



## APP Inloggen

Dotcomsport heeft ter ondersteuning van de dagelijkse praktijk ook een APP ontwikkeld, om data invoer te vereenvoudigen.

Deze APP ondersteunt de onderdelen; Agenda (invoer events), Berichten (intern) en Profiel.

### Apple telefoon

Apple - APP downloaden

1. Ga naar de APP store.
2. Klik op zoek.
3. Typ bovenaan dotcomsport en klik op zoek.
4. Klik op [Installeer].
5. Ga na het installeren naar de APP en log in met je gegevens.

### Tips Apple

1. Klik op de statusbar bovenaan het scherm en je scrolt in 1 keer helemaal naar boven.
2. Klik in een veld, om naar het volgende veld te gaan klik je op [Volgende]. Wil je naar het vorige veld klik op [Vorige].
3. Tekstkader: indien je een tekstkader moet invullen en je hebt meer tekst dan de grootte van het veld ingetypt, kun je door in het veld te klikken met 2 vingers binnen het veld scrollen.

### Android telefoon

Android - APP downloaden

1. Ga naar de google play store.
2. Zoek op: Dotcomsport.
3. Klik op [Installeer].
4. Ga na het installeren naar de APP en log in met je gegevens.

### Overige mobiele telefoons

1. Open je internet browser, typ in: mobile.dotcomsport.com.
2. Log in met je inloggegevens.

### Agenda

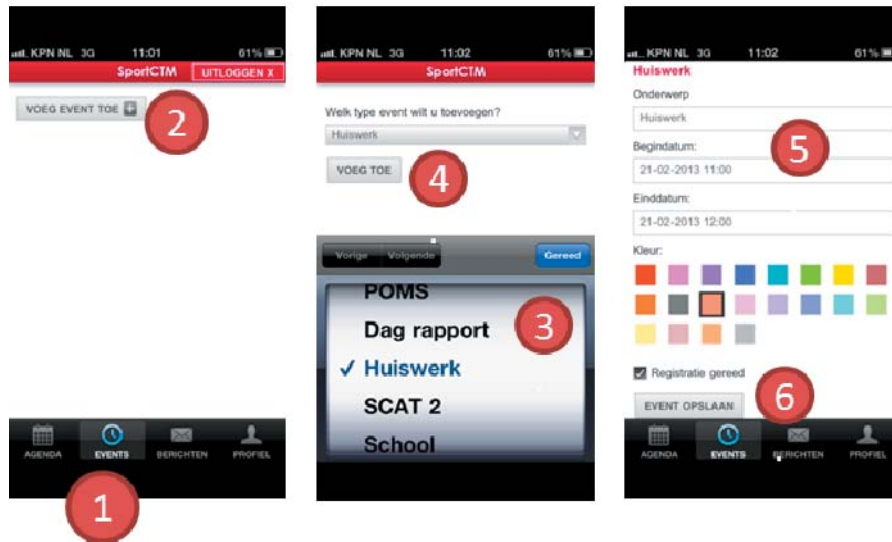
In het onderdeel Agenda zie je al je geplande events staan. Dit kunnen selectie events zijn die je trainer/coach heeft ingepland of events die jij al hebt gepland in de web applicatie.

1. Klik op de afspraak om deze in te vullen
2. Indien je op 'registratie gereed' hebt geklikt wordt er een groen vinkje achter je afspraak getoond. Je trainer/coach ziet dit ook en kan de ingevulde gegevens bekijken.



## Events invullen

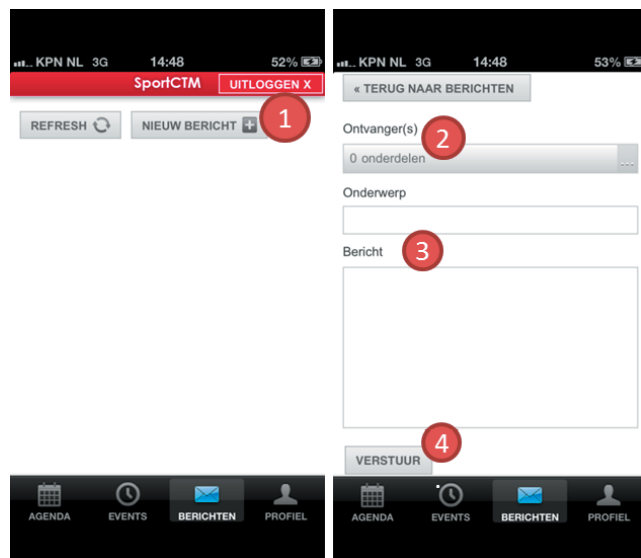
1. Om een event toe te voegen klik je op events.
2. Klik op [Voeg event toe].
3. Selecteer het type event wat je wilt toevoegen.
4. Klik op [Voeg toe] om het event aan te maken.
5. Vul de velden in, je kunt nog tot maximaal één week in het verleden je event invoeren.
6. Vink registratie gereed aan, als je alles hebt ingevuld en klik op [Event opslaan] om het event op te slaan.



## Berichten

In het onderdeel Berichten worden de interne berichten getoond die je hebt ontvangen of verzonden. Je kunt tevens een nieuw intern bericht versturen.

1. Klik op [Nieuw bericht] om een nieuw bericht te versturen.
2. Kies bij Ontvanger(s) aan wie je het bericht wil sturen. Je kunt meerdere ontvangers selecteren.
3. Vul het onderwerp in en typ je bericht.
4. Klik op [Verstuur] om het bericht te versturen.



## Profiel

In het onderdeel profiel kun jij je persoonsgegevens wijzigen. Deze wijzigingen worden dan doorgevoerd in het SportCTM zodat deze zichtbaar zijn voor je staf en de administratie.

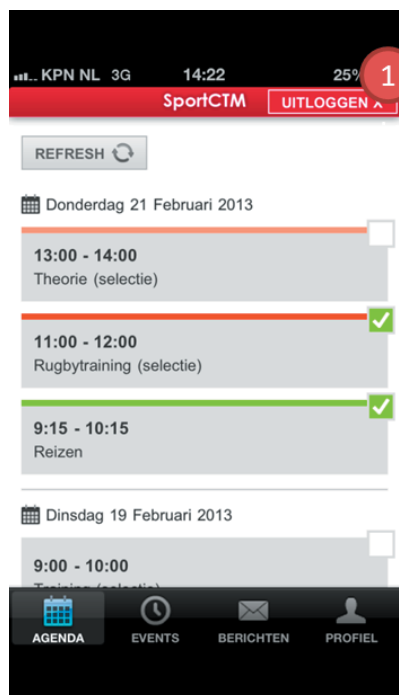
1. Pas de gewenste velden aan.
2. Klik op [Wijzigingen opslaan] om deze door te voeren.

The image shows two screenshots of the SportCTM app's profile editing screen. The left screenshot shows the 'Profiel gegevens' section with a red circle '1' over the 'Geslacht' dropdown menu. The right screenshot shows the 'WIJZIGINGEN OPSLAAN' button with a red circle '2' over it.

## Uitloggen

Voordat je de APP afsluit, klik dan altijd eerst op [Uitloggen]. De staf krijgt namelijk te zien wanneer je voor het laatst bent ingelogd en een signaal als dit te lang geleden is. Als je niet uitlogt wordt dit niet goed geregistreerd en waardoor het lijkt dat je nooit inlogt.

1. Je vindt de [Uitloggen] knop in de rode balk



## Webapplicatie Inloggen

Via [inlog.dotcomsport.com](http://inlog.dotcomsport.com) kun je in inloggen op de webapplicatie van het SportCTM.

Wij adviseren onderstaande browsers

### Windows:

Internet Explorer, Google Chrome & Firefox.

### Apple:

Safari

Als je Safari gebruikt dien je specifiek de scrollbalken aan te zetten. Dit kan via Apple menu, Systeemvoorkeuren, Algemeen, Activeer de optie "Toon schuifbalken altijd". Dan worden de scrollbalken automatisch getoond en is de werking van het SportCTM optimaal.

Om filmjes af te kunnen spelen op je iPhone of iPad moet je privémodus uitgeschakeld zijn. Ga naar Instellingen, Safari en zorg dat bij Privacy, de privémodus is uitschakeld.

### Wachtwoord aanpassen

Indien je een tijdelijk wachtwoord hebt gekregen kun je deze aanpassen i.v.m. veiligheid op de volgende wijze:

1. Als je bent ingelogd in de webapplicatie klik je rechts bovenaan op je naam. Je komt in je gebruikersprofiel.
2. Klik voor account op het driehoekje naar beneden en kies [Bewerken].
3. Vul je eigen wachtwoord in.
4. Klik voor account op het driehoekje naar beneden en kies [Opslaan] om je wachtwoord op te slaan.
5. Je kunt nu ook de overige velden nog invullen/wijzigen en bij contactvoorkeur je voorkeur aangeven.
6. Klik links bovenaan op SportCTM om terug te keren naar het startscherm of klik op [Uitloggen] om uit te loggen en het SportCTM te verlaten.






### Startscherm

Bij het openen van de webapplicatie kom je binnen in het startscherm. Hier wordt relevante informatie getoond, onderverdeeld in signalen en toekomstige afspraken.

### Signalen:

Bij het onderdeel Signalen worden de ingestelde signalen voor jouw rol binnen de applicatie getoond. Dit zijn signalen over je events.

Per signaal wordt de norm weergegeven op basis van de ingevoerde gegevens:

-  Groen – signaal voldoet aan de ingestelde norm
-  Oranje – signaal voldoet aan de ingestelde waarschuwing norm
-  Rood – signaal voldoet niet aan de ingestelde norm

Ieder etmaal worden 's nachts de signalen automatisch voor je opgehaald.

Je kan de detailinformatie per signaal bekijken door op het potlood icoon (wijzigen) te klikken. In het dialoogvenster wordt per aanwezige signaal kleur (rood, oranje of groen) de betreffende event(s) getoond. Om de detail informatie per ingevuld event te bekijken, klik je op het oog icoon (bekijken) achter het event.

Door te klikken op [Annuleren] blijft het signaal in het overzicht zichtbaar. Door te klikken op [Afgehandeld] wordt het signaal vandaag niet meer in het overzicht getoond.

### Toekomstige afspraken:

Bij het onderdeel Toekomstige afspraken, worden alle geplande afspraken getoond vanaf de huidige datum en verder in de toekomst. Je kan de afspraak bekijken door te klikken op het oog icoon. Om de afspraak te wijzigen of gegevens in te vullen klik je op het potlood icoon.



## Agenda

In het onderdeel agenda kan je afspraken inplannen of invullen in je eigen agenda. Nadat je onder Mijn overzichten geklikt hebt op de knop [Agenda], wordt je eigen agenda getoond in de huidige week. Standaard zijn de kalender en het overzicht met afspraken die gepland kunnen worden geopend.

Om afspraken in te plannen sleep je een afspraak naar de betreffende dag en tijd in de agenda of klik je met de rechtermuisknop in de agenda bij het betreffende tijdstip.

Er zijn 2 soorten afspraken:

### **Individuele afspraken (zonder selectie)**

Deze afspraken plan je zelf of worden voor je ingepland in jouw agenda.

Je kan zelf de afspraak gegevens wijzigen of invoeren. De trainer/coach of een staflid kan deze gegevens bekijken.

### **Selectie afspraken**

Deze afspraken worden in de agenda van de selectie gepland en hierdoor wordt de afspraak automatisch ook gepland in jouw agenda. Als je deze afspraak in gaat vullen, zijn de door jou ingevulde gegevens alleen zichtbaar voor jezelf en je trainer/coach en/of stafleden. De door de trainer/coach ingevulde afspraak gegevens kan je wel bekijken maar niet wijzigen.

### **Afspraak bewerken/invullen**

Nadat een afspraak in de agenda is gepland, kan deze ingevuld worden door te dubbelklikken op de afspraak. Klik op Invoer afspraak gegevens om bijvoorbeeld je training in te vullen. Als je alle velden hebt ingevuld, vink je het registratie afgerond vakje aan. Je geeft dan aan je trainer/coach aan dat je de training hebt ingevuld.

Bovenin het scherm zijn de volgende tools beschikbaar:

Terugkeerpatroon instellen:  → stel terugkeerpatroon in → opslaan

Daarna kan je de algemene afspraak gegevens invullen of wijzigen. Tevens kan er een kleur gegeven worden aan de afspraak. Deze kleur wordt ook in je APP getoond (bijvoorbeeld training wordt altijd oranje gemaakt).

Indien het event de mogelijkheid heeft om documenten toe te voegen aan de afspraak zie je bij de tools een upload icoon.

Document koppelen aan afspraak: documenten →  → vul alle velden in → [Select] → selecteer bestand → upload → opslaan

### **Absent melden**

Om jezelf absent te melden klik je op het absent melden icoon. Vervolgens kan je een reden van afwezigheid kiezen uit de lijst en een eventuele toelichting toevoegen. Nadat je de gegevens hebt opgeslagen, kan de trainer/coach dit ook bij de afspraak zien.

Afwezig melden:  → selecteer een reden → vul toelichting in → opslaan



## Bestanden

Bij het onderdeel bestanden, kan je bestanden uploaden naar je persoonlijke map. Klik op het upload bestand icoon. Vul alle velden in en selecteer een bestand. Nadat het bestand geüpload is, klik je op [Opslaan].

Bestand uploaden: bestanden icoon →  → vul velden in → selecteer bestand → upload → opslaan

Via Mijn acties kan je ook een bestand uploaden → 



## Rapportage

Bij het onderdeel Rapportage kan je de analyse tool gebruiken of gebruik maken van standaard (op maat) ingestelde grafieken.

### Analyse

Een eigen analyse kan je maken door bij Mijn overzichten te klikken op [Rapportage]. Klik vervolgens bij het onderdeel Analyse op "analyse sporter(s)/selectie(s)".

#### Stap 1 - Selecteer events

Achter sporter(s)/selectie(s) is standaard je eigen naam al ingevuld.

Selecteer het soort event uit de lijst.

Optioneel kun je een datum bereik invullen, zodat niet alle events getoond worden.

Selecteer vervolgens de events die je wilt analyseren door het vakje voor het event te selecteren. Je kan in één keer alle events selecteren door het icoon [Alles aanvinken] aan te klikken.

Klik dan op "Stap 2 – selecteer data"

#### View Data

De ingevoerde gegevens worden nu getoond en kunnen geanalyseerd worden. Selecteer de velden en kies vervolgens de gewenste view om de gegevens weer te geven.

Het totaal overzicht kan geëxporteerd worden naar Excel, door boven het overzicht te klikken op het Excel icoon.

#### View Staafgrafiek

Om een staafgrafiek te genereren, selecteer je bij de view data de velden die in de staafgrafiek getoond moeten worden. Klik vervolgens op de view [Staafigrafiek]. De geselecteerde velden uit het overzicht worden nu per event in de staafgrafiek getoond. Klik op het PDF icoon om de grafiek naar PDF te zetten.

#### View Taartgrafiek:

Om een taartgrafiek te genereren, selecteer je een veld die je graag als taartgrafiek getoond wilt zien. Klik vervolgens op de view [Taartgrafiek]. Het geselecteerde veld uit het overzicht wordt voor alle events per deelnemer (sporter en/of selectie) in de taartgrafiek getoond. Klik op het PDF icoon om de grafiek naar PDF te zetten.

#### View Lijngrafiek:

Om een lijngrafiek te genereren, selecteer je de velden die in de lijngrafiek getoond moeten worden. Klik vervolgens op [Lijngrafiek]. De geselecteerde velden uit het overzicht worden nu per veld en/of per deelnemer in de lijngrafiek getoond. Klik op het PDF icoon om de grafiek naar PDF te zetten. Per grafiek worden de events onder de grafiek getoond. Deze kan je bekijken, door op het oog icoon achter het betreffende event te klikken.

#### Kies rapport

Hier worden de standaard ingestelde grafieken getoond. Klik op de gewenste grafiek.





Standaard is het datumbereik ingesteld, deze kan nog aangepast worden. Klik op het bekijk icoon om de grafiek te bekijken.



## Berichten

In het onderdeel Mijn overzichten klik je op [Berichten] om berichten die je via het SportCTM hebt ontvangen van andere gebruikers te bekijken, te beantwoorden, te verwijderen en in te delen. Alle berichten die binnen het SportCTM of de APP worden verzonden, worden opgeslagen bij berichten.

Per bericht heb je de volgende opties (tools) beschikbaar:

-  verwijderen van een bericht
-  antwoord sturen op een ontvangen bericht
-  verplaats het bericht naar een map. Nadat je op dit icoon hebt geklikt, kan je zelf een map naam intypen. Als deze al bestaat, wordt deze automatisch ingevuld.
-  bekijk het bericht

### *Nieuw bericht*

Om een nieuw bericht aan te maken klik je bij Mijn acties op [Nieuw bericht].

Klik op het bijlage icoon om een bijlage mee te sturen met het bericht. Je kunt dan een bestand selecteren uit je persoonlijke map.

Selecteer dan bij 'Soort bericht' waar naartoe je het bericht wilt versturen.

Bijvoorbeeld binnen het SportCTM (APP of Web applicatie) of een extern e-mail adres.

Je hebt de volgende opties:

- Voorkeur: de ontvanger heeft aangegeven in zijn gebruikersprofiel bij contactvoorkeur op welk mailadres hij/zij bij voorkeur berichten wil ontvangen.
- Intern: het bericht wordt gestuurd naar de ontvanger binnen het SportCTM.
- Email: het bericht wordt gestuurd naar het externe mailadres van de ontvanger.
- Beide: het bericht wordt zowel naar het SportCTM als naar het externe mailadres van de ontvanger gestuurd.

Typ achter ontvangers de namen van de personen in waar je de mail naartoe wilt sturen. Het programma zal de namen zelf aanvullen.

Typ achter onderwerp het onderwerp van de e-mail.

Onder inhoud kan je nu de e-mail tekst intypen.

Klik op [Verzenden] om het bericht te versturen.





**Hoofdkantoor :**

Gildenveld 13-15  
3892 DC Zeewolde

t: 036 5472119

f: 036 5472112

e: [info@dotcomsport.nl](mailto:info@dotcomsport.nl)

**Helpdesk :**

t: 036 5472119

e: [support@dotcomsport.nl](mailto:support@dotcomsport.nl)

**[www.dotcomsport.nl](http://www.dotcomsport.nl)**