

dotcomsport



SportCTM 2.0 Startscreen trainer

Software in beweging



Inloggen

Webapplicatie

Via inlog.dotcomsport.com kun je 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 i.v.m. veiligheid aanpassen op de volgende wijze:

1. Als je bent ingelogd 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.

APP

Dotcomsport heeft ter ondersteuning van de dagelijkse praktijk ook een APP ontwikkeld, om data invoer door sporter en eventueel trainer/coach 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.






Startscherm

Bij het openen van de webapplicatie kom je binnen in het startscherm. Hier wordt per gebruiker 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. 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 sporter(s) getoond. Om de detail informatie per sporter of ingevuld event te bekijken, klik je op het oog icoon (bekijken) achter de sporternaam of 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.



Selecties

Wanneer je in het startscherm bij Mijn overzichten klikt op de knop [Selecties], worden alle selecties getoond, waaraan je gekoppeld bent. De eerste selectie wordt standaard geopend, je kan een andere selectie bekijken, door deze aan te klikken.

Per selectie worden twee tabbladen getoond:



Tab Sporters

In de tab sporters, view "Actief" worden alle sporters getoond, die actief zijn binnen de selectie. Per sporter worden de volgende gegevens getoond: volledige naam, geslacht, geboortedatum, startdatum (sinds wanneer actief binnen de selectie) en laatst ingelogd (de datum van laatste login). Om detailinformatie van de sporter te bekijken klik je op het oog icoon achter de betreffende sporter. Door te klikken op het potlood icoon kan je de gegevens van de sporter bewerken. Door te klikken op het kruis icoon kan de sporter verwijderd worden uit de selectie. Let op! Verwijder de sporter alleen als deze foutief in de selectie is geplaatst.

Wanneer een sporter niet meer actief is binnen de selectie, moet deze niet verwijderd worden met het kruis icoon, maar bewerk je de detailgegevens van de sporter en vul je de einddatum bij "selectie informatie" in.

- Sporter bekijken:  → bekijk gegevens → sluiten
- Sporter bewerken:  → gegevens wijzigen → opslaan
- Sporter einddatum selectie:  → einddatum invullen → opslaan
- Sporter foutief in selectie geplaatst:  → OK

Om een sporter toe te voegen aan de selectie klik je op het sporter toevoegen icoon, deze staat bovenaan de lijst met sporters. Er verschijnt dan een dialoogvenster waar de start- en einddatum ingevuld kan worden. Wanneer de einddatum nog niet bekend is, mag deze leeg gelaten worden. Je kan vervolgens bij het veld Sporter een naam intypen als de sporter al aanwezig is in het SportCTM, kan deze meteen toegevoegd worden aan de selectie. Wanneer een sporter nog niet aanwezig is in het SportCTM, klik je op het plus icoon (nieuw aanmaken) om de nieuwe sporter aan te maken. Vul vervolgens alle gegevens in en klik op [Opslaan].

Sporter toevoegen aan selectie:  → startdatum invullen → einddatum invullen (optioneel) → sporter selecteren of  om deze aan te maken → opslaan

In het onderdeel sporters, tab "Historie" worden alle sporters getoond, die actief zijn geweest binnen de selectie. In dit overzicht wordt de datum "tot" getoond. Dit is de datum totdat de sporter actief is of is geweest binnen de selectie.

Tab Staf

In de tab staf, view "Actief" worden alle stafleden getoond, die actief zijn binnen de selectie. Per staflid wordt de volledige naam, geslacht, geboortedatum, startdatum (sinds wanneer actief binnen de selectie) en laatst ingelogd (de datum van laatste login). Om detailinformatie van het staflid te bekijken klik je op het oog icoon achter de betreffende naam. Door te klikken op het potlood icoon kan je de gegevens van het staflid bewerken. Door te klikken op het kruis icoon kan het staflid verwijderd worden uit de selectie.

Wanneer een staflid niet meer actief is binnen de selectie, moet deze niet verwijderd worden met het kruis icoon, maar bewerk je de detailgegevens van het staflid (potlood icoon) en vul je de einddatum bij "selectie informatie" in. Let op! Verwijder het staflid alleen als deze foutief in de selectie is geplaatst.

Staflid bekijken:  → bekijk gegevens → sluiten
Staflid bewerken:  → gegevens wijzigen → opslaan
Staflid einddatum selectie:  → einddatum invullen → opslaan
Staflid foutief ingevoerd:  → OK

Om een staflid toe te voegen aan de selectie klik je op het staflid toevoegen icoon, deze staat bovenaan de lijst met stafleden. Er verschijnt dan een dialoogvenster waar de start- en einddatum ingevuld kan worden. Wanneer de einddatum nog niet bekend is, mag deze leeg gelaten worden. Je kan vervolgens bij het veld Staf een naam intypen als het staflid al aanwezig is in het SportCTM, kan deze meteen toegevoegd worden aan de selectie. Wanneer een staflid nog niet aanwezig is in het SportCTM, klik je op het plus icoon (nieuw aanmaken) om het nieuwe staflid aan te maken. Vul vervolgens alle gegevens in en klik op [Opslaan].

Staflid toevoegen aan selectie:  → startdatum invullen → einddatum invullen (optioneel) → staflid selecteren of  om deze aan te maken → opslaan

In het onderdeel staf tab "Historie" worden alle stafleden getoond, die actief zijn geweest binnen de selectie. In dit overzicht wordt de datum "tot" getoond. Dit is de datum totdat het staflid actief is of is geweest binnen de selectie.



Agenda

In het onderdeel agenda kan je afspraken inplannen in je eigen agenda, de selectie agenda of in de agenda van een sporter.

Nadat in Mijn overzichten geklikt is op de knop [Agenda], wordt de eigen agenda getoond in de huidige week. Standaard zijn de kalender en het overzicht met afspraken die gepland kunnen worden geopend.

Om een andere agenda te selecteren, klik je links in de agenda op het onderdeel Toon agenda's. Selecteer een selectie agenda door deze aan te vinken of een sporter agenda door op het driehoekje voor de selectie te klikken en dan de sporter aan te vinken.

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 in de eigen agenda of in de agenda van een individuele sporter.

Indien de sporter de afspraak moet invullen, plan je deze rechtstreeks in de agenda van de sporter.


Als jij zelf de afspraak van de sporter moet invullen, plan je deze in je eigen agenda en kies je de sporter als deelnemer.

Selectie afspraken

Deze afspraken plan je in de agenda van de selectie en hierdoor wordt de afspraak automatisch gepland in de agenda van alle sporters en stafleden van de selectie.

Afspraak bewerken

Nadat een afspraak in de agenda is gepland, kan deze bewerkt worden door te dubbelklikken op de afspraak. Je kunt een terugkeerpatroon instellen op de geplande afspraak voordat je de afspraak verder invult. Klik op het terugkeerpatroon icoon (bevindt zich bovenaan het dialoogvenster), stel het gewenste terugkeerpatroon in en klik op [Opslaan].

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 bij de sporter in de APP getoond (bijvoorbeeld training wordt altijd oranje gemaakt).

Bij Deelnemers kan je deelnemers uitnodigen om aan het event deel te nemen. Ook kan je bij een selectie event extra deelnemers uitnodigen die niet bij de selectie horen. Bij Invoer afspraak gegevens, vul je de specifieke trainer velden behorende bij de afspraak in, indien deze aanwezig zijn.

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

Deelnemers absent melden

Om deelnemers absent te melden klik je op het deelnemers afwezig melden icoon.

Vervolgens verschijnt er een dialoogvenster met alle deelnemers van het event. Per deelnemer kan je een reden van absentie uit de lijst selecteren en vervolgens bij toelichting extra informatie intypen. Klik op [Opslaan] om de absenties door te voeren.

Bij het onderdeel deelnemers in de afspraak wordt nu een overzicht van afwezige deelnemers getoond. De sporter die afwezig gemeld is ziet dan de afwezigheidsmelding. De sporter kan indien nodig zichzelf weer aanwezig melden.

Deelnemers afwezig melden:  → selecteer een reden → vul toelichting in → opslaan

Inge vulde events bekijken

Om ingevulde events van sporters te bekijken open je het selectie event.

Klik vervolgens op het ingevulde events bekijken icoon. Klik op de naam van een sporter om de gegevens te bekijken. Als er een groen vlaggetje voor de sporter staat heeft deze de registratie afgerond (dus ingevuld), staat er een rood vlaggetje voor, heeft de sporter het event nog niet als afgerond aangemerkt.

Inge vulde events bekijken:  → klik op sporter   → bekijk gegevens → sluit venster




Bestanden

Bij het onderdeel bestanden, kan je bestanden uploaden naar je persoonlijke map, naar de selectie of naar een individuele sporter.

Tevens is het mogelijk om bestanden die geüpload zijn te delen met selecties of sporters.

Selecteer bij bestanden eerst de sporter, de selectie of je persoonlijke map waarbij het bestand geüpload moet worden. Klik daarna 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 → selecteer selectie of sporter →  → vul velden in → selecteer bestand → upload → opslaan

Bestand uploaden naar je persoonlijke map: Mijn acties → 

Een bestand dat geüpload is bij bijvoorbeeld de trainer, kan gedeeld worden met meerdere sporters en selecties. Dit doe je door op het deel bestand icoon te klikken. Selecteer de sporter(s) en/of selectie(s) waarmee het bestand gedeeld moet worden en klik op [Opslaan].

Bestand delen:  → selectie sporter(s) en/of selectie(s) → opslaan



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]. Ga vervolgens naar onderdeel Analyse. Klik op "analyse sporter(s)/selectie(s)".

Stap 1 - Selecteer events

Typ achter sporter(s)/selectie(s)" de naam van één of meerdere sporters en/of selecties in.

Deze wordt automatisch aangevuld tijdens het typen o.b.v. de ingevoerde gegevens in het SportCTM.

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 bovenste vakje aan te klikken).

Events waar alleen een sporternaam bij staat, zijn de events ingevuld door de sporter. Als er een selectie vermeld staat, dan betreft dit het selectie gemiddelde.

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.

Maak nieuwe analyse

Wanneer je een analyse hebt gemaakt, dan zijn er events geselecteerd. Deze selectie kan ongedaan gemaakt worden door te klikken op het icoon  Maak nieuwe analyse.

Kies rapport



Hier worden de ingestelde grafieken getoond. Klik op de gewenste grafiek. Standaard is het datumbereik ingesteld, deze kan nog aangepast worden. Selecteer de sporter en 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. Hetprogramma 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

Helpdesk :

t: 036 5472119

e: support@dotcomsport.nl

www.dotcomsport.nl