Helppagina [NL]

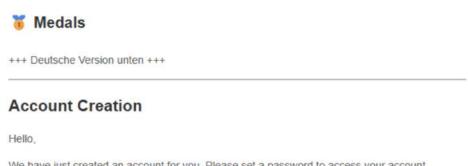
Algemeen

Aanmelden

Om u aan te melden, moeten gebruikers worden uitgenodigd door anderen (trainers door een beheerder en atleten door een trainer). Als u denkt dat u een uitnodiging zou moeten hebben ontvangen, controleer dan uw inbox voor een e-mail van

noreply@medals.com

vergelijkbaar met deze:



We have just created an account for you. Please set a password to access your account.

Use this link to create your password:

Set Password

If the button does not work, please use this link:

https://stratssync.com/setPassword?oneTimeCode=

If you did not request this or are not interested, you can simply ignore this email.

Na het klikken op de knop of link kunt u uw wachtwoord instellen. Houd er rekening mee dat het minstens 8 tekens lang moet zijn.

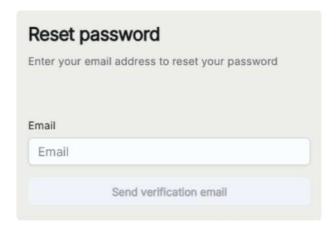


Inloggen

Als u al een account heeft, kunt u inloggen met uw e-mailadres en wachtwoord.

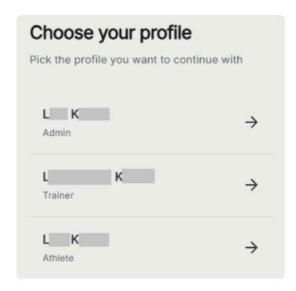
Wachtwoord vergeten

Als u uw wachtwoord bent vergeten, kunt u de optie "Wachtwoord vergeten?" op de inlogpagina gebruiken om een e-mail voor het resetten van uw wachtwoord naar uw e-mailadres te sturen.



Profiel kiezen/wisselen

Als er meerdere profielen zijn gekoppeld aan uw e-mailadres, moet u kiezen met welk profiel u de website wilt gebruiken.



U kunt uw huidige profiel wijzigen door op de knop "Gebruiker wisselen" in de rechteronderhoek van de navigatiebalk te klikken.



Uitloggen

Als u wilt uitloggen, moet u op de knop "Uitloggen" in de rechteronderhoek van de navigatiebalk klikken.

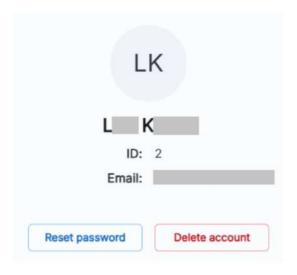


Wachtwoord resetten en account verwijderen

Om naar uw accountinstellingen te gaan, moet u op de knop "Accountinstellingen" in de rechteronderhoek van de navigatiebalk klikken.



In uw accountinstellingen kunt u op de knop "Wachtwoord resetten" klikken om een e-mail voor het resetten van uw wachtwoord naar uw e-mailadres te sturen of op de knop "Account verwijderen" klikken om uw account uit ons systeem te verwijderen.



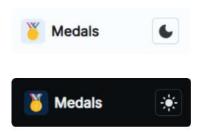
Taal wijzigen

Om de taal te wijzigen, gebruikt u het dropdown-menu onderaan de navigatiebalk. Momenteel beschikbare opties zijn Engels, Duits, Spaans, Frans en Nederlands.



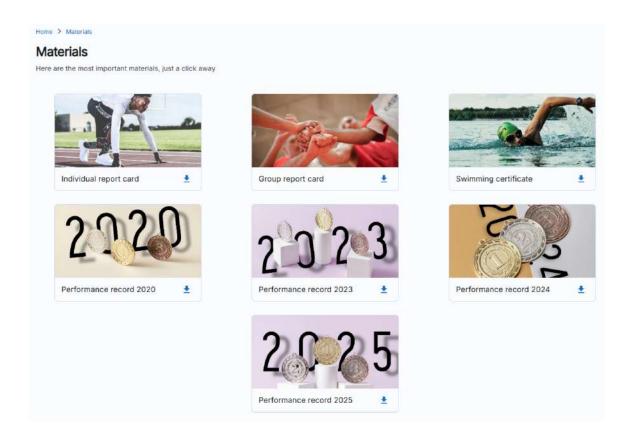
Thema wijzigen

Om het thema te wijzigen, gebruikt u de knop "Schakelen tussen lichte/donkere modus" in de rechterbovenhoek van de navigatiebalk.



Materialen downloaden

Om materialen te downloaden, kiest u het tabblad "Materialen" in de navigatie en klikt u op de knop "Downloaden" van het bestand dat u wilt downloaden.



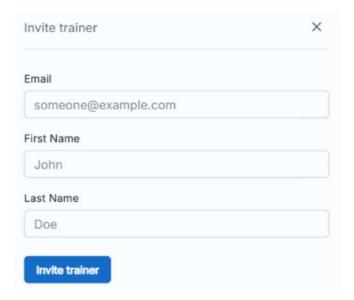
Beheerder-specifiek

Trainer uitnodigen

Om een nieuwe trainer uit te nodigen, kiest u het tabblad "Trainers" in de navigatie.

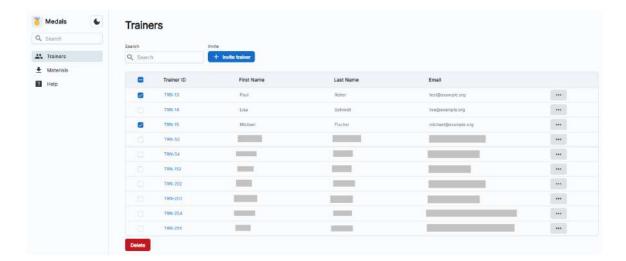


Klik vervolgens op de knop "Trainer uitnodigen" om een nieuwe modal te openen. Daar kunt u het e-mailadres en de naam van de trainer die u wilt uitnodigen invoeren.

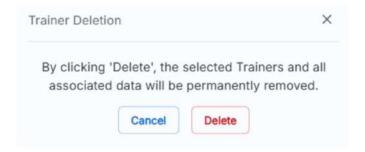


Trainer verwijderen

Om een of meerdere trainers te verwijderen, kiest u het tabblad "Trainers" in de navigatie. Selecteer de trainer(s) die u wilt verwijderen uit de tabel en klik op de knop "Verwijderen" onder de tabel.



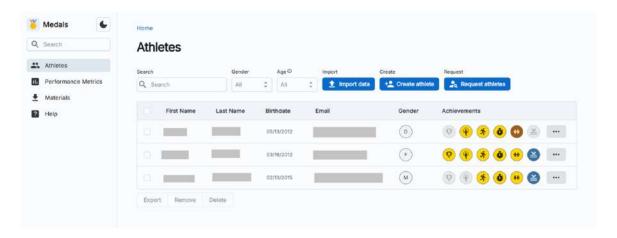
Selecteer "Verwijderen" in de modal.



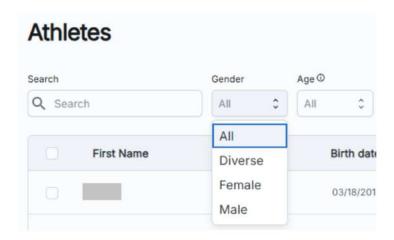
Trainer-specifiek

Atleten bekijken

Om de aan u toegewezen atleten te bekijken, kiest u het tabblad "Atleten" in de navigatie.

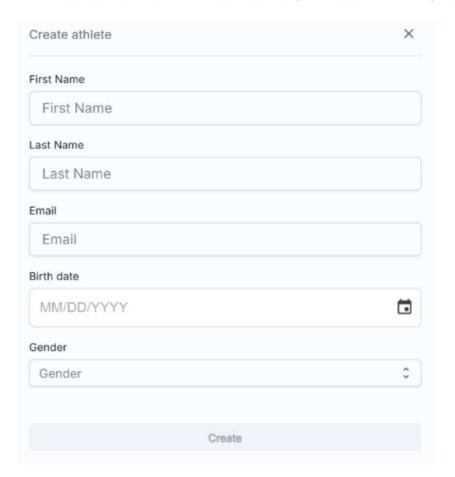


Om te filteren, gebruikt u de zoekbalk, de dropdown "Geslacht" of de dropdown "Leeftijd".



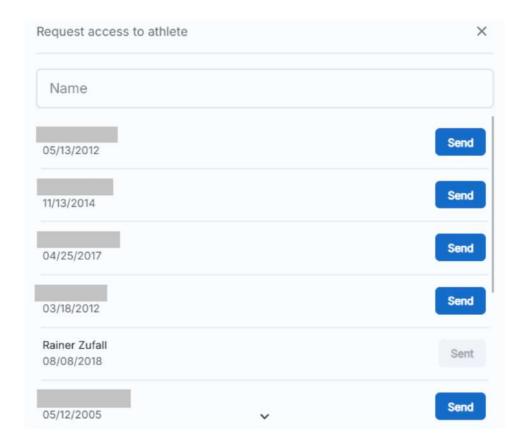
Atleten aanmaken

Om nieuwe atleten aan te maken, kiest u het tabblad "Atleten" in de navigatie en klikt u op de knop "Atleet aanmaken". Voer in de modal de naam, het e-mailadres, de geboortedatum en het geslacht van de atleet in.



Atleten aanvragen

Om toegang te vragen tot bestaande atleten, kiest u het tabblad "Atleten" in de navigatie en klikt u op de knop "Atleten aanvragen". Klik in de modal op de knop "Verzenden" om een e-mail voor toegangsverzoek naar de atleten te sturen. U kunt de zoekbalk gebruiken om op naam te filteren.

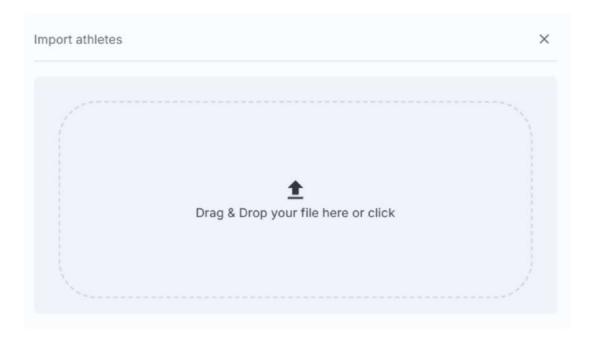


Atleten importeren

Om nieuwe atleten te importeren, kiest u het tabblad "Atleten" in de navigatie en klikt u op de knop "Atleten importeren". Klik in de modal op de knop of gebruik drag & drop om een

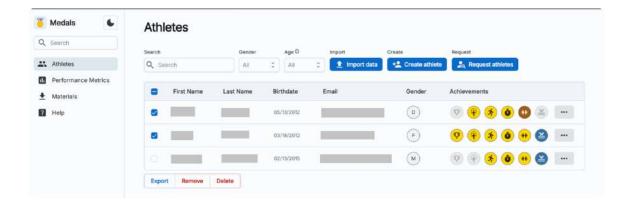
.csv

bestand met de gegevens van uw atleten in te voeren.

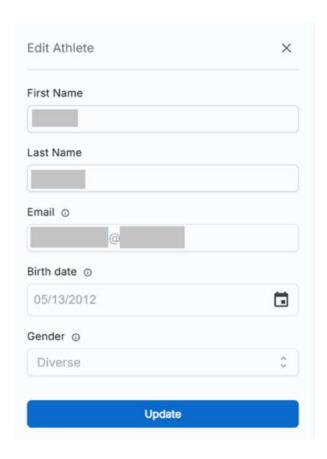


Atleet bewerken

Om een atleet te bewerken, kiest u het tabblad "Atleten" in de navigatie. U kunt atleten selecteren en de knop "Bewerken" onder de tabel gebruiken of (voor het bewerken van een individuele atleet) het drie-puntenmenu aan het einde van de regel gebruiken en daar "Bewerken" selecteren.

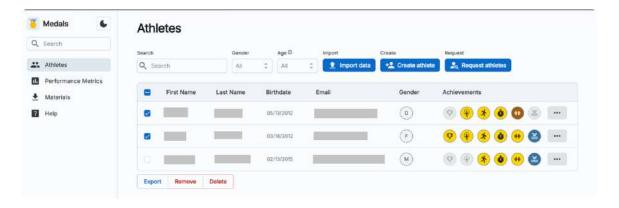


In de modal kunt u de voornaam of achternaam van de atleet wijzigen. Klik op "Bijwerken" om uw wijzigingen op te slaan.



Atleten exporteren

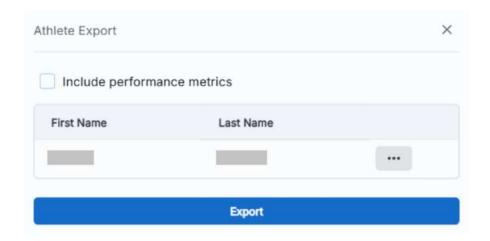
Om atleten te exporteren, kiest u het tabblad "Atleten" in de navigatie. U kunt atleten selecteren en de knop "Exporteren" onder de tabel gebruiken of (voor het exporteren van een individuele atleet) het drie-puntenmenu aan het einde van de regel gebruiken en daar "Exporteren" selecteren.



In de modal kunt u kiezen of u prestatiemetrieken in de uitvoer wilt opnemen. Klik op de knop "Exporteren" om een downloadvenster te openen en uw

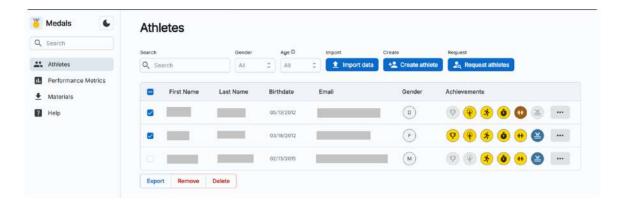
.csv

bestand op uw computer op te slaan.

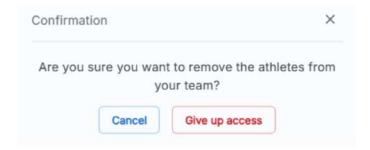


Atleten verwijderen

Om aan u toegewezen atleten te verwijderen, kiest u het tabblad "Atleten" in de navigatie. U kunt atleten selecteren en de knop "Verwijderen" onder de tabel gebruiken of (voor het verwijderen van een individuele atleet) het drie-puntenmenu aan het einde van de regel gebruiken en daar "Verwijderen" selecteren.

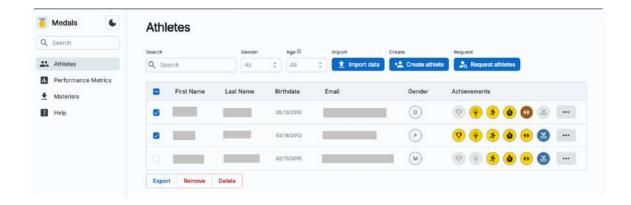


Klik in de modal op de knop "Toegang opgeven" om de atleet(en) uit uw team te verwijderen.

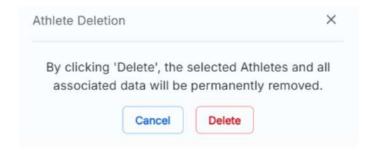


Atleten definitief verwijderen

Om atleten definitief te verwijderen, kiest u het tabblad "Atleten" in de navigatie. U kunt atleten selecteren en de knop "Verwijderen" onder de tabel gebruiken of (voor het verwijderen van een individuele atleet) het drie-puntenmenu aan het einde van de regel gebruiken en daar "Verwijderen" selecteren.

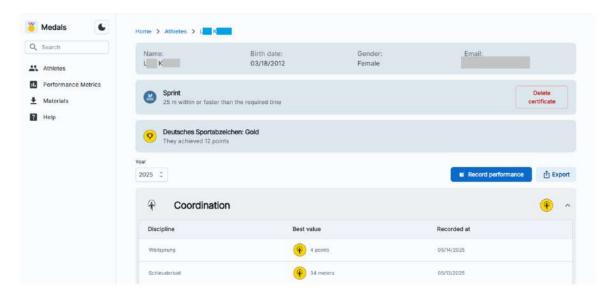


Klik in de modal op de knop "Verwijderen" om de atleet(en) en alle bijbehorende gegevens permanent te verwijderen.

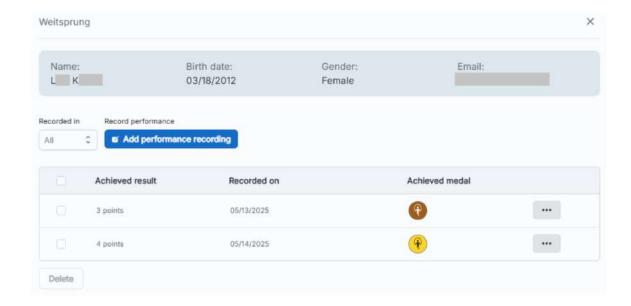


Individuele atleet + prestaties bekijken

Om een individuele atleet te bekijken, kiest u het tabblad "Atleten" in de navigatie en klikt u op de betreffende atleet. Vouw het accordeon aan de onderkant van de pagina uit om de verschillende disciplines te tonen.



Om de prestaties in een specifieke discipline te bekijken, klikt u op de discipline.



Gebruik de dropdown "Opgenomen in" om de prestaties per jaar te filteren.



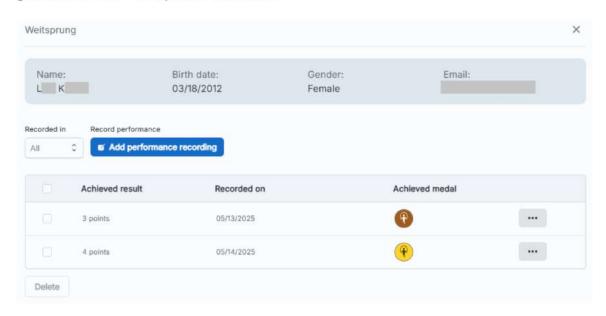
Prestatie toevoegen

Om een nieuwe prestatieregistratie toe te voegen, kunt u de knop "Prestatie registreren" op de pagina van de geselecteerde atleet gebruiken of de knop "Prestatieregistratie toevoegen" na het klikken op een discipline. In de modal kunt u de atleet selecteren (vooraf ingevuld met de atleet van wiens pagina u kwam), de registratiedatum, de discipline (vooraf ingevuld als u van een specifieke disciplinepagina kwam) en het behaalde resultaat invoeren. Klik op de knop "Verzenden" om de registratie op te slaan.

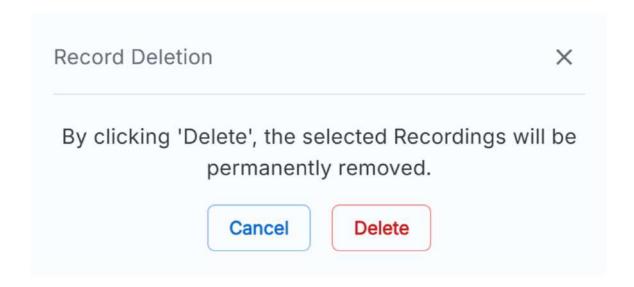


Prestatie verwijderen

Om een prestatie te verwijderen, klikt u op de discipline. U kunt registraties selecteren en de knop "Verwijderen" onder de tabel gebruiken of (voor het verwijderen van een individuele discipline) het drie-puntenmenu aan het einde van de regel gebruiken en daar "Verwijderen" selecteren.

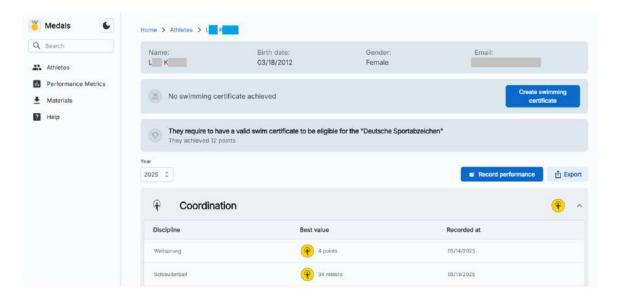


Klik op de knop "Verwijderen" in de modal om de geselecteerde registratie(s) permanent te verwijderen.

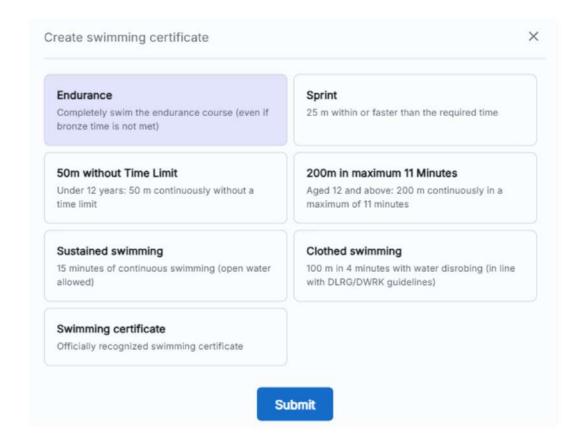


Zwemcertificaten aanmaken

Bovenaan de pagina "Atleet" kunt u een zwemcertificaat aanmaken (als er geen is) of een bestaand certificaat verwijderen. Om een zwemcertificaat aan te maken, klikt u op de knop "Zwemcertificaat aanmaken".



In de modal kunt u kiezen tussen verschillende soorten zwemcertificaten.



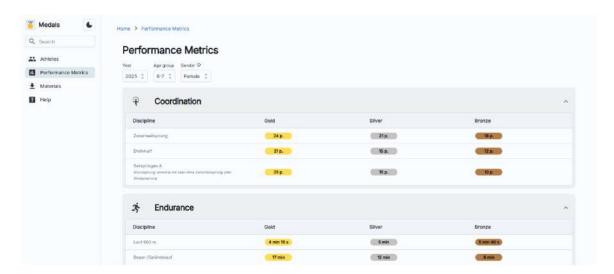
Zwemcertificaten verwijderen

Om het zwemcertificaat te verwijderen, klikt u op de knop "Certificaat verwijderen".



Prestatiemetrieken bekijken

Om de prestatiemetrieken te bekijken, kiest u het tabblad "Prestatiemetrieken" in de navigatie.



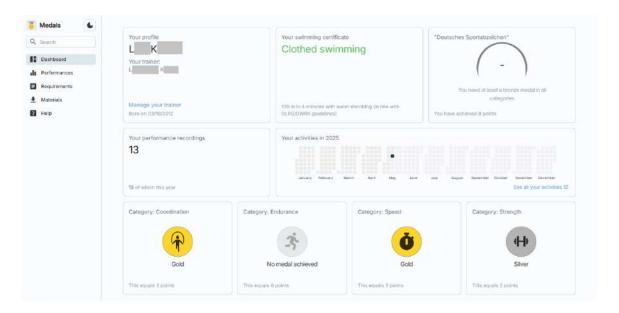
Gebruik de dropdown-menu's om de vereisten te filteren op jaar, leeftijdsgroep of geslacht. De filters kunnen worden gereset naar de huidige waarden door op de knop "Filter resetten" te klikken.



Atleet-specifiek

Dashboard bekijken

Om uw dashboard te bekijken, kiest u het tabblad "Dashboard" in de navigatie.

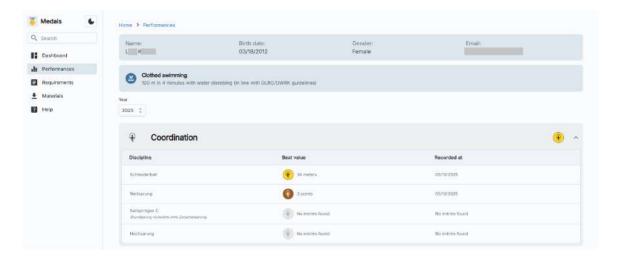


Prestaties bekijken

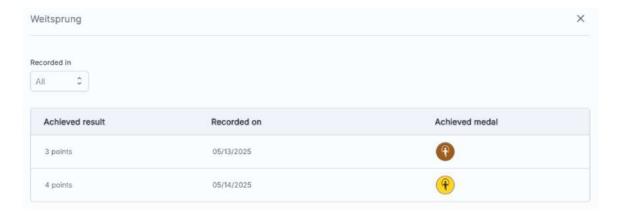
Om uw persoonlijke prestaties te bekijken, kiest u het tabblad "Prestaties" in de navigatie.



Vouw het accordeon aan de onderkant van de pagina uit om de verschillende disciplines te tonen.



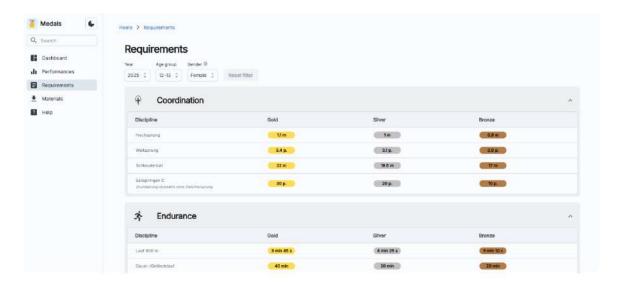
Om uw prestaties in een specifieke discipline te bekijken, klikt u op de discipline.



Gebruik de dropdown "Opgenomen in" om de prestaties per jaar te filteren.



Om alle vereisten te bekijken, kiest u het tabblad "Vereisten" in de navigatie.



Gebruik de dropdown-menu's om de vereisten te filteren op jaar, leeftijdsgroep of geslacht. De filters kunnen worden gereset naar de huidige waarden door op de knop "Filter resetten" te klikken.

