# Справочник для помощи в использовании ассистента

Вы можете посмотреть короткое видео, демонстрирующие описанный в инструкции процесс. Ссылка:

## Спортсмену

Спортивный ассистент предназначен для планирования, корректировки и анализа результатов тренировок. Спортсмен может заниматься планированием как самостоятельно, так и с помощью тренера.

Для успешного планирования необходимо:

1. Заполнить значения рекордов в <i>Личном кабинете</i>. Без них создание плана невозможно.
2. Перейти в <i>Упражнения</i> и ознакомиться со списком справочных упражнений. Если вам их недостаточно, можно создать свои согласно инструкции в пункте ‘Создание упражнений’.

Теперь вы готовы к планированию своих тренировок. Чтобы воспользоваться услугами тренера, ознакомьтесь с пунктом инструкции ‘Работа с тренером’.

### Создание упражнений

Упражнения бывают личные, тренерские и справочные. Справочные доступны для планирования всем. Ознакомьтесь с ними в меню <i>Упражнения</i>, чтобы решить, нужно ли вам добавлять личные упражнения.

Если нужно, можно приступить к их созданию. Они будут доступны для планирования только вам. Нажмите на кнопку <b>Создать</b> для перехода к редактированию нового упражнения.

1. Заполните название. Оно должно быть уникальным.
2. Выберите Тип упражнения. Доступны 2 типа, соответствующие двум типам рекордов.
3. Выберите одну из доступных категорий упражнений.
4. Добавлять описание упражнения не обязательно.
5. Проверьте данные и подтвердите создание упражнения, нажав <b>Подтвердить</b>.

Для редактирования существующего упражнения, выберите его одинарным нажатием на строку в таблице. Перейдя на страницу редактирования, вы можете удалить упражнение, нажав <b>Удалить</b>.

Создание и редактирование можно прервать, нажав кнопку <b>Отменить</b>.

### Планирование

Планы делятся на действующие и завершенные. Действующие – планы на будущее, а завершенные остаются для формирования аналитики ваших тренировок. Каждый план составляется на 7 дней – тренировочную неделю.

Чтобы запланировать новую тренировочную неделю:

1. Перейдите в <i>Планы</i> и нажмите кнопку <b>Запланировать тренировки</b>.
2. Выберите дату начала тренировочной недели. Нажмите <b>Создать</b>. Учтите, что даты планов не должны пересекаться.
3. Система создаст вам 7 тренировочных дней. Заполните нужные вам дни, ориентируясь по датам. Для планирования нажмите <b> + </b>.
4. В верхней таблице выбирайте упражнения для назначения двойным нажатием. В нижней таблице вы увидите список назначенных упражнений. Их можно менять местами кнопками 🔼 и 🔽 или удалять двойным нажатием. Завершив, нажмите кнопку <b>Подтвердить</b>.
5. В таблице тренировочного дня вы увидите свои упражнения в порядке назначения. В каждое упражнение назначаются поднятия. Для этого нажмите на названии упражнения 1 раз.
6. На экране поднятий нажмите <b>Добавить поднятие</b>. Повторите нажатие столько раз, сколько этапов хотите запланировать. Лишнее можно удалить, нажав на Х рядом с текстом «Поднятие (номер):».
7. Заполните параметры поднятий. При желании, добавьте комментарий вверху экрана для себя. Нажмите <b>Подтвердить</b>, чтобы сохранить вернуться к планированию тренировочного дня.
8. В таблице появятся отметки о запланированных поднятиях. Завершите планирование дня и нажмите <b>Подтвердить</b>.
9. Завершите планирование других тренировочных дней и нажмите <b>Завершить назначение плана</b>.

После планирования, вы можете повторить действие, создавая планы на будущее. <b>Если на текущий день у вас есть план тренировок, то вы увидите таблицу тренировочного дня на Главной. </b>

Можно удалить лишний план или поменять его, нажав 1 раз на строку с его датой начала. Попав на экран с планированием дней, можно внести изменения или удалить весь план, нажав на кнопку <b>Удалить план</b>.

### Перенос и отмена тренировок

Иногда нужно перенести или отменить тренировку в одном из тренировочных дней. Чтобы упростить этот процесс, Спортивный Ассистент предлагает специальный функционал.

Для выполнения действия:

1. Перейдите в <i>Планы</i> и нажмите 1 раз на строку с нужной датой в действующих планах.
2. Выберите нужны тренировочный день и нажмите <b> - </b> рядом с ним.
   1. Для отмены действия нажмите <b>Назад</b>.
   2. Для отмены упражнений на день нажмите <b>Отменить</b>.
3. Для переноса тренировки выберите дату в календаре. Она должна быть в рамках текущего тренировочного плана. Тренировки в целевой будут записаны и сотрут старые, если они там были. Нажмите <b>Подтвердить</b>.
4. Подтвердите действие повторно во всплывающем окне (если оно появилось).

При отмене тренировок, они исчезнут из выбранного дня. При переносе, тренировки исчезнут из выбранного дня и появятся в дне, который вы выбрали в календаре, заменив собой все что было запланировано на этот день.

### Выполнение тренировки

После входа в Спортивный Ассистент, если на текущий день у вас есть план тренировок, то вы увидите таблицу тренировочного дня на Главной.

В таблице могут быть упражнения с фиолетовой звездочкой. При наведении курсора на них вы увидите комментарий, который относится к действиям по этому упражнению.

Так же, в таблице вы увидите красные штанги, отмечающие поднятия, которые вам требуется выполнить. Поднятия группируются по процентному промежутку, в который попадает назначенный в поднятии вес. Процент рассчитывается на основе указанных вами рекордов в <i>Личном кабинете</i>

Для выполнения упражнений:

1. Нажмите 1 раз на значке штанги. Появится список поднятий в этом процентном промежутке.
2. Ознакомьтесь со списком и выполните упражнения.
3. Нажмите <b>Подтвердить выполнение</b>.
4. Выбранная иконка штанги станет зеленой. Нажмите на следующую иконку штанги и повторите действия.
5. Когда все штанги в таблице станут зелеными – вы завершили тренировку на день.

Выполнив все назначенные упражнения, вы автоматически позволяете статистике учитывать их в аналитических графиках, о которых написано в пункте инструкции ‘Анализ проделанной работы’.

### Анализ проделанной работы

Для анализа того, как проходят ваши тренировки, можно воспользоваться пунктом меню <i>Аналитика</i>. На этом экране вы увидите несколько вкладок с графиками, отображающими изменение основных показателей тренировки с течением времени.

Параметры:

1. КПШ - количество поднятий штанги.
2. Нагрузка - назначаемый в поднятиях вес.
3. Интенсивность – отношение Нагрузки к КПШ.

По каждому из параметров представлен отдельный график. Так же, график есть и по типам упражнений, которые вы используете в тренировках.

Регулируйте рассматриваемый период с помощью дат «С» и «По».

### Работа с тренером

Спортсмен может делегировать необходимость планирования тренировок специалисту. В данный момент, для выбора тренера следует предварительно договориться с человеком, чтобы ваша заявка в Спортивном Ассистенте не стала для него неожиданностью.

Специалист сможет назначать вам тренировочные планы, просматривать ход их выполнения, корректировать и анализировать результаты. Ему будет доступны ваши данные из <i>Планов</i>, <i>Аналитики</i> и <i>Личного кабинета</i>.

Чтобы выбрать тренера, вам нужно:

1. Перейдите в пункт меню <i>Личный кабинет</i>.
2. Напротив текста «Мой тренер», нажмите кнопку <b>Выбрать</b>.
3. Выберите из списка имя тренера, которому хотите оставить заявку на обучение. Нажмите на нужной строке 1 раз.
4. Дождитесь, когда тренер примет (или отклонит) вашу заявку.

Это все, что требуется от спортсмена для начала работы с тренером.

Можно отменить поданную заявку, пока на нее не отреагировал тренер. Нажмите кнопку <b>Отменить</b> рядом с записью о заявке.

После принятия заявки, вы можете отказаться от услуг тренера. Нажмите <b>Отказаться</b> рядом с именем вашего тренера.

## Тренеру

Спортивный ассистент позволяет тренеру планировать и отслеживать тренировки множества спортсменов. Это дополнительный функционал, который добавляется к основному.

Для удобства планирования и управления тренировками тренер может:

1. Объединять своих спортсменов в группы.
2. Просматривать аналитику и тренировочные планы каждого из своих подопечных.
3. Создавать шаблоны планов для многократного назначения группам спортсменов.
4. Создавать тренировочные циклы, объединяющие несколько шаблонов.

Для получения соответствующих прав вам необходимо обратиться к администрации по адресу [support@sportassist.online](mailto:support@sportassist.online) . В письме обязательно укажите ваш логин (почту).

### Настройка меню

Не каждый тренер является действующим спортсменом с собственным тренировочным планом. Для таких случаев Спортивный Ассистент позволяет скорректировать главное меню так, чтобы упростить выполнение тренерских задач.

Для включения режима «Тренер»:

1. Перейдите в пункт меню <i>Личный кабинет</i>.
2. Поставьте галочку в пункте «Я не тренируюсь». Он доступен только тренерам.
3. Нажмите <b>Подтвердить</b>.

Теперь содержание <i>Тренерской</i> доступно сразу, а лишние пункты меню скрыты. Их всегда можно вернуть обратно, убрав галочку с пункта «Я не тренируюсь».

### Работа с группами

Группа – элемент объединения. На данный момент у группы есть только уникальное название и опциональное описание. Следует объединять спортсменов так, чтобы у них максимально совпадали планы тренировок для простоты их назначения.

Для <u>создания</u> новой группы перейдите в меню <i>Группы</i>. Введите название и нажмите <b>Создать группу</b>.

Для <u>удаления</u> группы необходимо, чтобы в ней не было ни одного участника.

1. Перейдите в меню <i>Группы</i>. Нажмите на строку с названием группы в таблице.
2. Пройдите по всем карточкам участников и сделайте перевод их в другую группу или удалите (отказ от дальнейшего сотрудничества с ними).
3. Вернитесь в группу и нажмите <b>Удалить группу</b>.

Ознакомиться с карточкой участника группы и ее возможностями вы можете в пункте инструкции <i>Работа со спортсменом в группе</i>.

### Обработка заявок спортсменов

Для работы с тренером спортсмен, предварительно договорившись, подает заявку. Тренер имеет возможность принять или отклонить ее. Для этого есть отдельный пункт меню.

Убедитесь, что перед началом обработки заявок вы создали хотя бы одну группу, так как спортсмен не может быть принят сам по себе, а только в одну из ваших групп.

Для обработки заявок:

1. Перейдите в меню <i>Заявки</i>. Здесь вы увидите таблицу со всеми подданными вам заявками.
2. Нажмите на строке с именем заявителя.
3. Вы увидите сводные данные заявителя. ФИО и часть личных данных.
4. Из выпадающего меню выберите одну из ваших групп. Спортсмен будет добавлен в нее.
5. Нажмите <b>Принять</b>.

Чтобы отказать заявителю, нужно на экране с его ФИО нажать <b>Отказать</b>.