# Info document Twizzit

## Voor trainers

Als club gebruiken we Twizzit als communicatie platform. Hieronder vind je de nodige informatie om Twizzit optimaal te gebruiken. De linkse foto geeft telkens weer hoe het eruit ziet op de computer, de rechtse foto hoe het eruitziet op de app.

# Inhoud

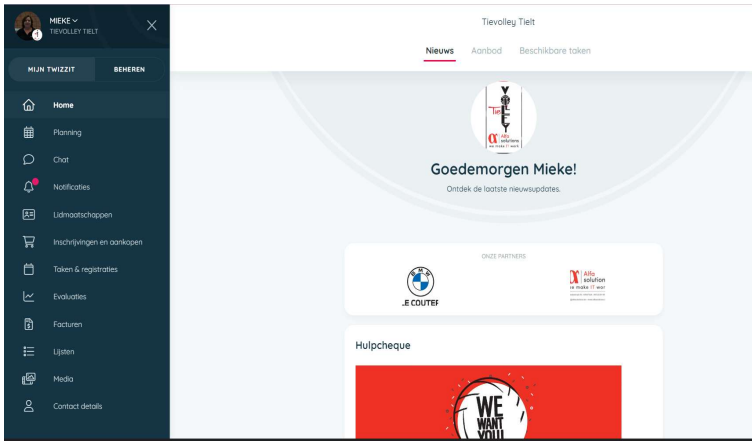
1. Inloggen ..... 3
2. Nieuwsoverzicht..... 3
3. Planning & aanwezigheden.....3
4. Chat met jouw groep.....4
5. Persoonlijke gegevens aanpassen.....5
6. Voorkeuren & meldingen instellen.....6
7. Gebruiker wisselen.....7
8. Contract & Registratie.....7
9. Agenda aanpassen.....8

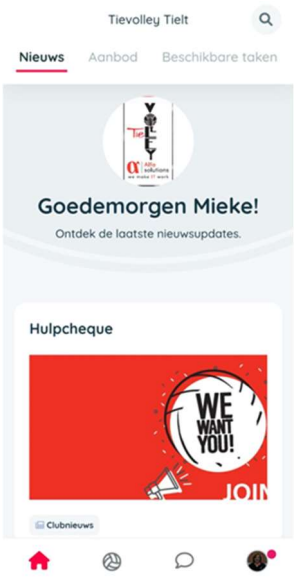
# 1. Inloggen

De club stuurt je via mail een link om voor de eerste keer in te loggen. Indien je die niet kreeg, controleer ook eens je spam. Klik op de link en volg de stappen. De volgende keer kan je inloggen met je persoonlijk gekozen inloggegevens.

# 2. Nieuwsoverzicht

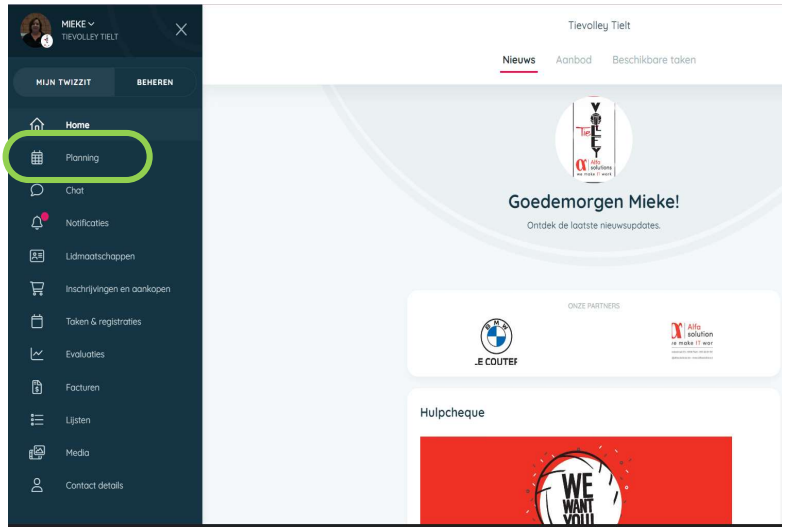
Wanneer je bent ingelogd, kom je automatisch terecht op het nieuwsoverzicht.

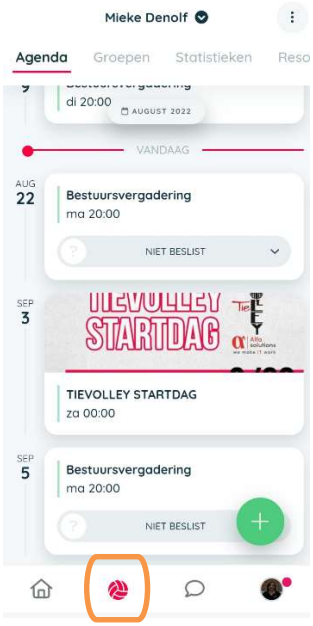


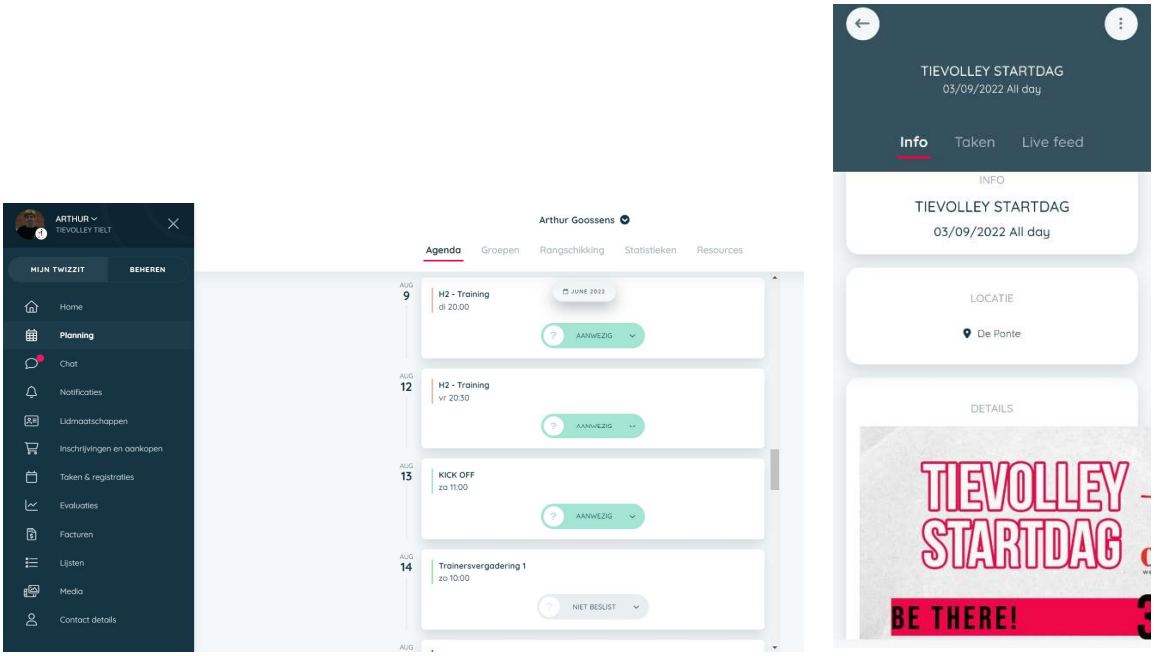

# 3. Planning & aanwezigheden

Wanneer trainingen, wedstrijden en andere evenementen plaatsvinden, kan je op de computer terugvinden onder de rubriek **'planning'** en op de gsm door te klikken op **de volleybal**.



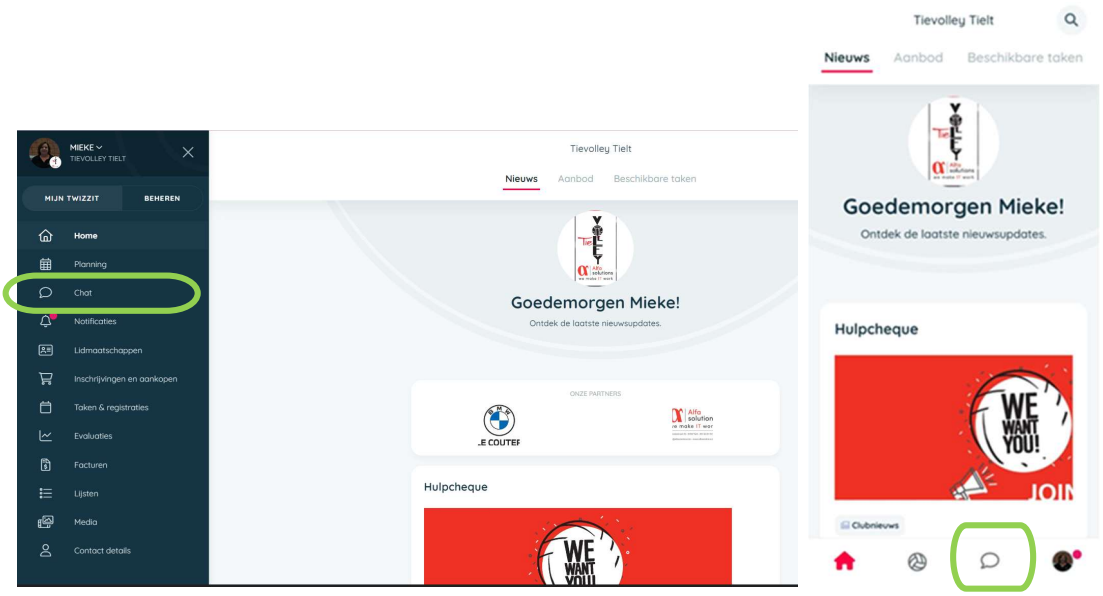
Je krijgt je persoonlijke planning te zien. Wil je meer info over een bepaalde activiteit dan kan je die krijgen door erop te klikken.



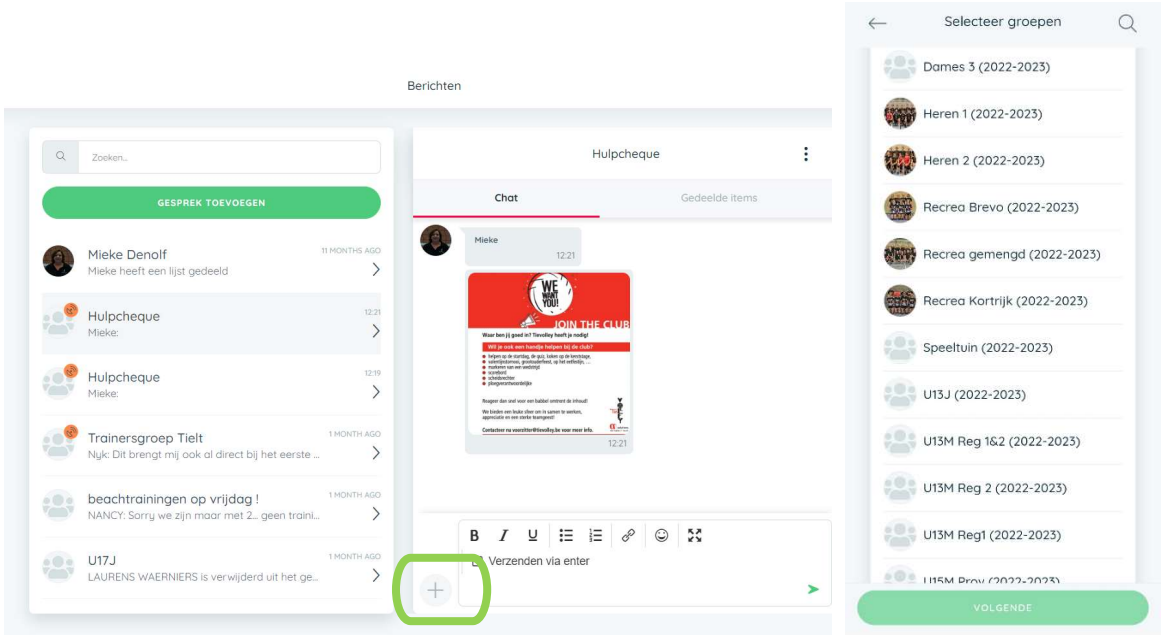

Je kan de locatie zien en op welk veld de training doorgaat. Bij een thuiswedstrijd vind je daar op welk terrein de wedstrijd doorgaat, en wie de scheidsrechter is. Bij een wedstrijd op verplaatsing vind je daar het adres van de sporthal.
Geef je aanwezigheid in door op het vakje “niet beslist” te klikken. Daarna krijg je 3 keuzemogelijkheden. Bij ‘Afwezig’ moet je steeds een reden van afwezigheid ingeven.

## 4. Chat met jouw groep & trainer

Klik op de rubriek ‘chat’ op de computer en op de tekstballon op de app.




Je krijgt een overzicht van de gesprekken die je reeds voerde. Een nieuw gesprek starten, kan je door te klikken op de knop **'gesprek toevoegen'** of door op **het plusje** te klikken. Je zal verschillende groepen en namen zien. Kies de gewenste personen, druk op 'start' en typ je bericht.

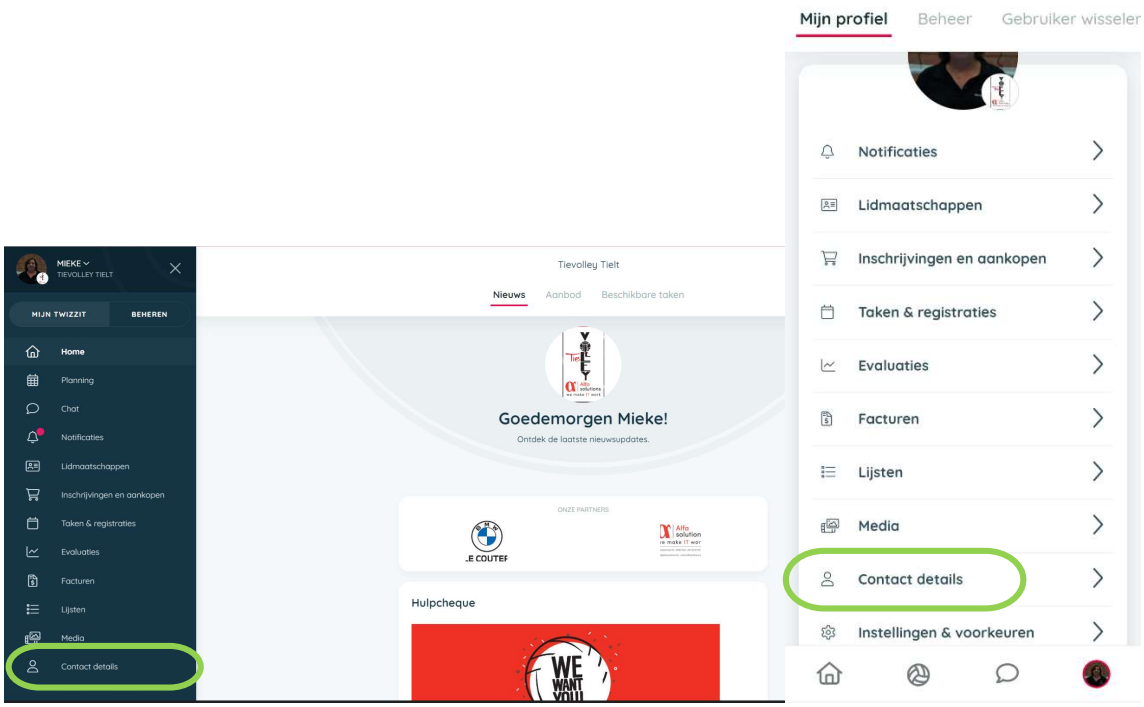



Naast het vak om je tekst te schrijven staat een kruis. Hierop drukken en je kan een verschillende zaken toevoegen, delen in het gesprek:

- Een poll
- Een activiteit
- Een afbeelding
- Een bestand.

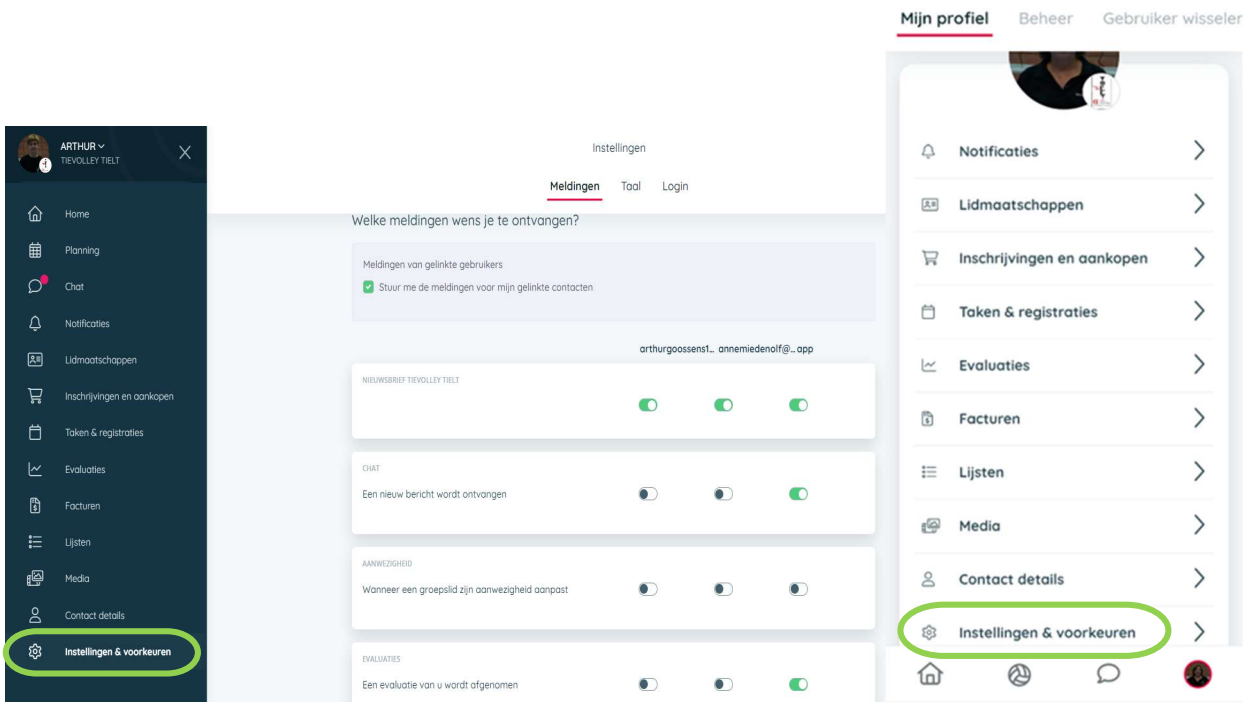
## 5. Persoonlijke gegevens aanpassen

**Contact details**. De club vult de gegevens in die we hebben. Gelieve steeds na te kijken en indien er gegevens te kort zijn, vul aan. Gelieve ook een foto toe te voegen in het account. Vergeet ook je rekeningnummer niet in te vullen ifv uitbetalen van prestaties.




## 6. Voorkeuren & meldingen instellen

Klik op de knop **'instellingen en voorkeuren'**.

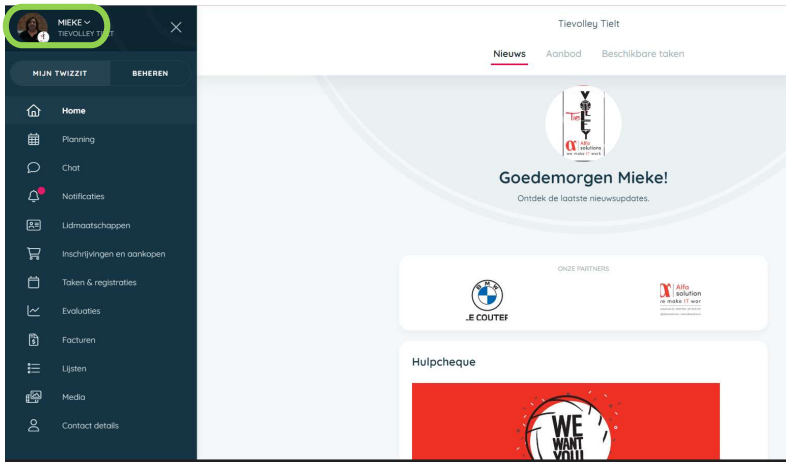


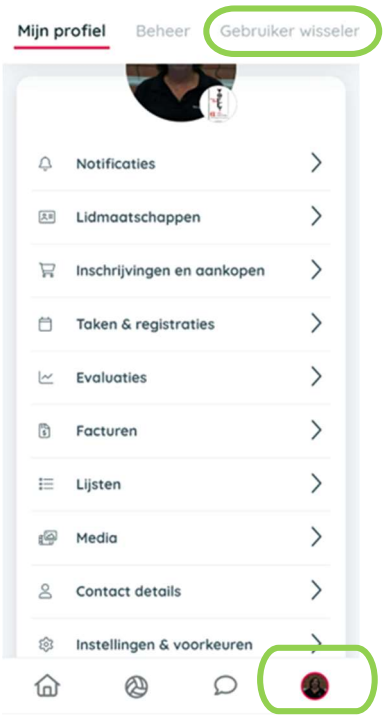

Je krijgt een overzicht met alle voorkeuren en meldingen die je kan instellen. De eerste rij is via mail, de tweede rij is via de app. Zorg ervoor dat er telkens minstens één van de twee groen gekleurd is. Zo mis je geen enkel nieuws van de club.

Indien je bij je persoonlijke gegevens 2 emailadressen ingegeven hebt, zal je deze hier ook terugzien en kan je voor beide de meldingen instellen.

## 7. Gebruiker wisselen

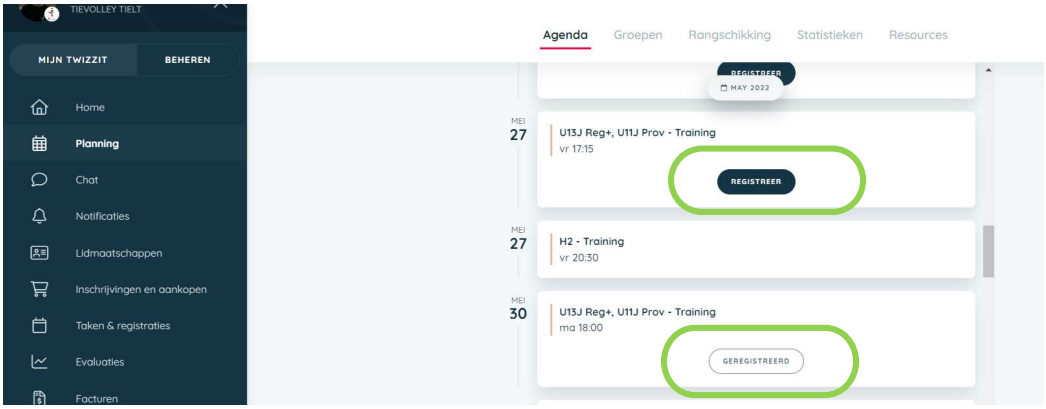
Als je twee of meer kinderen in de club hebt dan zal je per kind een account krijgen. Je kan makkelijk wisselen tussen de accounts door het volgende te doen. Als je op de computer klikt op de foto dan krijg je meteen de keuze tussen de verschillende kinderen. Bij de app moet je eerst klikken op de foto maar nadien ook nog op 'gebruiker wisselen'. Je krijgt ook de verschillende accounts te zien.



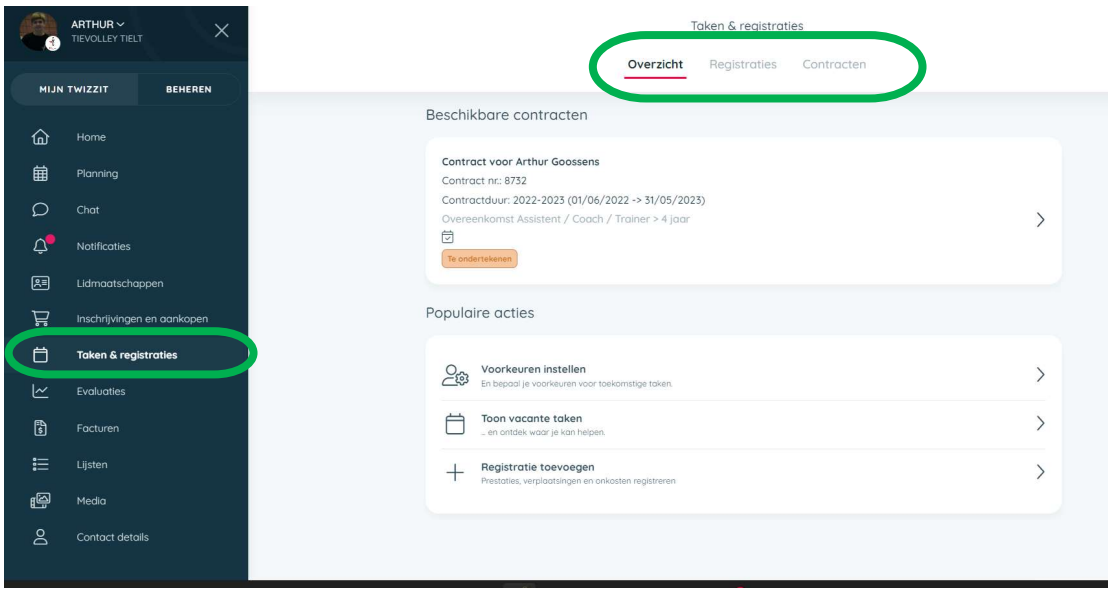

## 8. Registratie & contract

Bij de start van elk seizoen zal je als jeugdtrainer een contract ondertekenen. Hierbij staat ook ingesteld hoeveel je verdient bij elke prestatie (assistant – trainer – coach)
Ga naar **planning**
**Na** elke training/wedstrijd zal je kunnen registreren.




Na de allereerste training zal je eerst het contract kunnen lezen en ondertekenen.
Ook zal je steeds de aanwezigheden van de spelers in je ploeg kunnen nakijken, daarna keur je ze goed.
Bij **'taken en registraties'** krijg je een overzicht.
**+ Registraties toevoegen** = als je bv een training van iemand anders overgenomen hebt, kan je dit hier

bijvoegen
**Registraties**: hier zie je alle ingevoerde registraties
**Contracten:** hier zie je alle lopende contracten




## 9. Agenda aanpassen

Beheren
Beheer Agenda
+
Kies training, wedstrijd,…
Alle gegevens invullen
Zichtbaarheid: **PUBLIC**

Hopelijk hebben we je via dit document wegwijs kunnen maken in Twizzit!

Indien nog onduidelijkheden, kan je steeds terecht bij Mieke, via de chat.