

Gebruikershandleiding

www.knsbvaardigheidspaspoort.nl



Inhoud

Inleiding	3
Registreren	3
Inloggen	3
Wachtwoord vergeten?.....	3
Rollen.....	3
Lidgegevens - bondsadministratie.....	4
Dashboard	4
Menu – Mijn gegevens	5
Menu – Club	5
Menu – Leden.....	5
Menu – Groepen	6
Menu – Berichten.....	6
Menu – Bestellen.....	7
Menu – Vorderingen schaatsen	7
Menu – Vorderingen inline-skaten.....	8
Menu – invullijsten	8
Testen schaatsen	8
Testen inline-skaten	9
Support.....	10

Inleiding

In deze gebruikershandleiding staat beschreven hoe gebruikers de online portal knsbvaardigheidspaspoort.nl dienen te gebruiken. In de eerste paragrafen worden beschreven hoe de vereniging zich kan registreren. Maar ook hoe gebruikers (trainers/examinatoren en leden) kunnen inloggen.

De paragrafen daarop worden de verschillende menu items besproken. Afhankelijk van de rol waarmee wordt ingelogd kan de hoeveelheid aan menu's wijzigen. Meer informatie over de verschillende rollen en de daarbij behorende rechten is te vinden in paragraaf "Rollen".

Registreren

Voordat er ingelogd kan worden dien je als vereniging eenmalig te registreren. Het registreren kan alleen gedaan worden door beheerders van de vereniging. Registratie en gebruik van de online tool is gratis. De registratie dient wel gedaan te worden door een actief (kader)lid van de vereniging. Meer over de rechten bij de verschillende rollen is terug te vinden onder de paragraaf "rollen".

Registreren kan via www.knsbvaardigheidspaspoort.nl – klik op 'registreer'

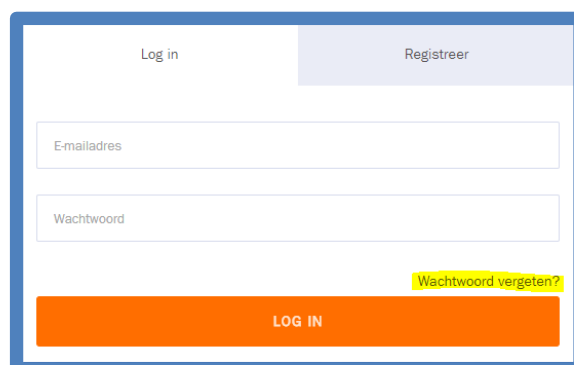
Inloggen

Na het registreren kan er ingelogd worden door middel van het e-mailadres en het aangemaakte wachtwoord. Inloggen kan via de knop "Log in" boven in het menu.



Wachtwoord vergeten?

Wachtwoord vergeten, via de homepage van het schaatsvaardigheidspaspoort kan eenvoudig een nieuw wachtwoord worden aangemaakt. Dit kan via het inlogscherm, klik op "wachtwoord vergeten?" en volg de stappen in het scherm.



Rollen

In de online portal van het schaatsvaardigheidspaspoort zijn er 4 verschillende rollen beschikbaar. Hieronder worden de rollen toegelicht:

- Beheerder – deze rol kan alleen door de vereniging worden aangemaakt. Door het registreren wordt de beheerdersrol aangemaakt. De beheerder heeft de meeste rechten en kan onder andere:
 - o Eigen gegevens inzien en wijzigen.
 - o Wijzigen van verenigingsgegevens.
 - o Inzien actieve leden
 - o Groepen beheren.
 - o Berichten toevoegen.
 - o Bestellen van vaardigheidspaspoorten.
 - o Vorderingen van alle pupillen van de vereniging inzien.
 - o Een invullijst voor een test en groep uitprinten
 - o Resultaten verwerken
 - o Notities over pupillen toevoegen

- Trainer
 - o Eigen gegevens inzien en wijzigen
 - o De groepen zien die aan hem/haar gekoppeld zijn
 - o De vorderingen van zijn/haar pupillen inzien

- Examinator
 - o Eigen gegevens inzien en wijzigen
 - o Vorderingen van alle pupillen van de club inzien
 - o Een invullijst voor een test en een groep uitprinten
 - o Testresultaten verwerken door een groep en een test te selecteren en het gewenste resultaat aan te klikken / tappen
 - o Notities over pupillen toevoegen

- Jeuglid
 - o De eigen vorderingen zien
 - o Eigen gegevens inzien en wijzigen
 - o Notities zien die over hem/haar gemaakt zijn

Lidgegevens - bondsadministratie

In het KNSB Schaatsvaardigheidspaspoort zijn de actieve leden van de verenigingen zichtbaar. De actieve leden worden automatisch ingeladen. De gegevens van de actieve leden komen uit de bondsadministratie die door de vereniging gevuld worden via 'Mijn KNSB'.

Als de beheerder van het KNSB vaardigheidsportal gegevens wil wijzigen bij een lid, dan zal dit via de ledenadministrateur van de vereniging moeten verlopen. De ledenadministrateur kan de gegevens van het lid wijzigen via 'Mijn KNSB'. Dit geldt ook voor nieuwe actieve leden. Na registratie in de bondsadministratie wordt het lid zichtbaar in de online portal van het vaardigheidspaspoort. Gewijzigde gegevens in de online portal van het Vaardigheidspaspoort worden niet uitgewisseld met de bondsadministratie.

Dashboard

Na het inloggen verschijnt het dashboard (zie figuur 1.) Aan de linkerkzijde het menu, een toelichting op alle menu items volgt hieronder. Aan de rechterkant staat het aantal pupillen in een bepaald niveau. Daaronder de berichten die binnen de verenigingen in de online portal zijn verstuurd.



Figuur 1: Dashboard KNSB vaardigheidspaspoort

Menu – Mijn gegevens

Onder dit menu item zijn de persoonlijke gegevens te zien van de persoon die is ingelogd. Hier kan onder andere het wachtwoord worden aangepast.

Menu – Club

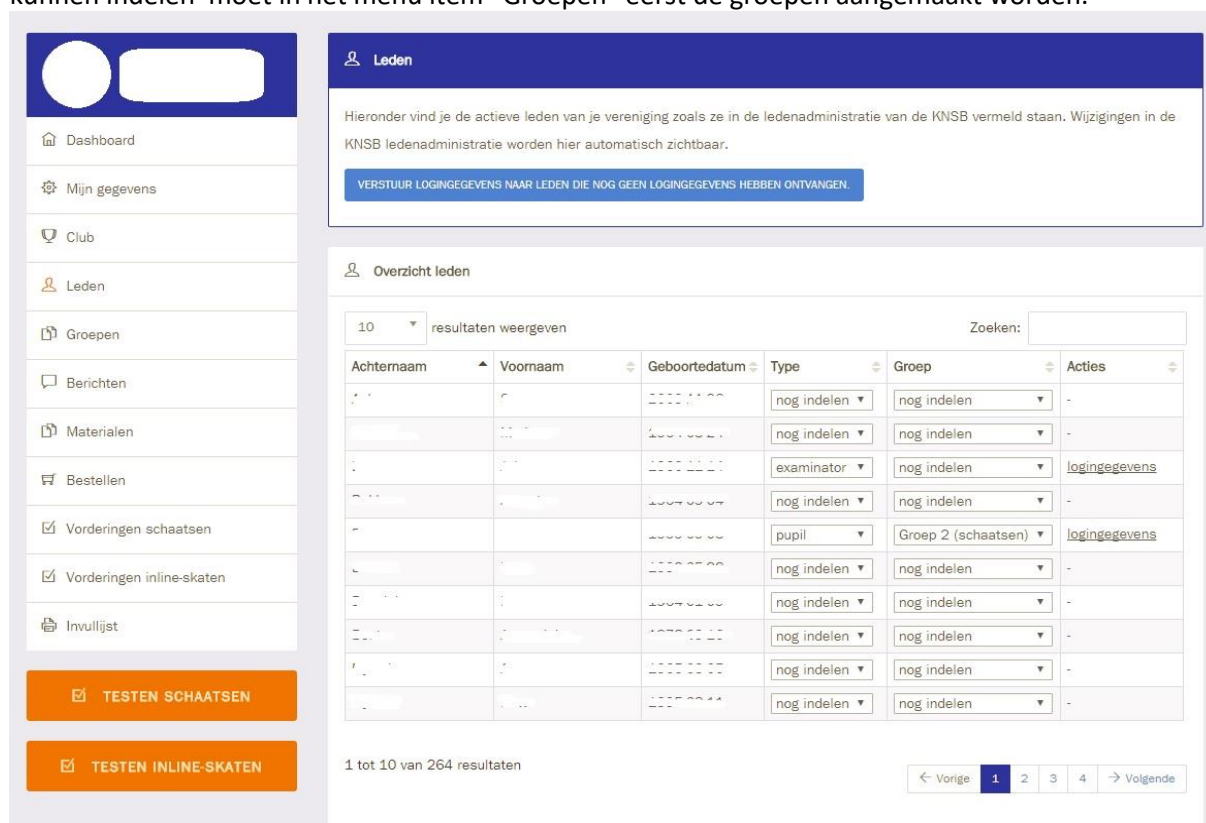
In dit menu item kunnen de verenigingsgegevens worden ingevoerd. Deze gegevens zijn zichtbaar als andere personen binnen de vereniging ook inloggen.

Geef bij 'sporten' aan welke sporten jullie binnen de vereniging beoefenen. Voor deze sport kan het vaardigheidspaspoort worden bijgehouden.

Menu – Leden

In het menu "leden" kan de beheerder de actieve leden en trainers van de vereniging inzien. De lijst met leden wordt automatisch geladen (dit gebeurt momenteel 1x per dag). De leden die hier zichtbaar zijn, zijn de leden die bekend zijn bij de KNSB en die via 'Mijn KNSB' opgegeven zijn door de vereniging.

In dit scherm (figuur 2) kan de beheerder eenvoudig leden categoriseren en indelen in groepen. In de kolom "Type" kan het lid gekenmerkt worden als pupil, trainer of examinerator. In de kolom "Groep" kunnen jeugdleden en trainers ingedeeld worden in verschillende groepen. Om leden/trainers te kunnen indelen moet in het menu item "Groepen" eerst de groepen aangemaakt worden.



Leden

Hieronder vind je de actieve leden van je vereniging zoals ze in de ledenadministratie van de KNSB vermeld staan. Wijzigingen in de KNSB ledenadministratie worden hier automatisch zichtbaar.

[VERSTUUR LOGINGEGEVENS NAAR LEDEN DIE NOG GEEN LOGINGEGEVENS HEBBEN ONTVANGEN.](#)

Overzicht leden

10 resultaten weergeven Zoeken:

Achternaam	Voornaam	Geboortedatum	Type	Groep	Acties
		2000-01-01	nog indelen	nog indelen	-
		2000-03-01	nog indelen	nog indelen	-
		2000-01-01	examinator	nog indelen	logingegevens
		2000-03-01	nog indelen	nog indelen	-
		2000-03-01	pupil	Groep 2 (schaatsen)	logingegevens
		2000-03-01	nog indelen	nog indelen	-
		2000-03-01	nog indelen	nog indelen	-
		2000-03-01	nog indelen	nog indelen	-
		2000-03-01	nog indelen	nog indelen	-
		2000-03-01	nog indelen	nog indelen	-

1 tot 10 van 264 resultaten

← Vorige 1 2 3 4 → Volgende

Figuur 2: Eenvoudig leden indelen

Ontbreekt er een lid in het overzicht. Vraag dan aan de ledenadministrateur van de vereniging of het lid toegevoegd kan worden aan de ledenadministratie (via Mijn KNSB) zodat het lid zichtbaar wordt voor de beheerder van de portal.

Let op: Een trainer van de vereniging dient geregistreerd te staan met de functie ‘trainer’ in de ledenadministratie van de vereniging (mijn KNSB). Leden met de functie trainer zijn zichtbaar in het overzicht.

Inloggegevens overige leden

De beheerder dient de inloggegevens van trainers, examinatoren en jeugdleden te versturen. Dit kan als volgt:

- Inloggegevens versturen naar meerdere personen tegelijk

In het menu item ‘leden’ staat bovenaan het scherm een blauwe knop “Verstuur logingegevens naar leden die nog geen logingegevens hebben ontvangen” – Alle nieuwe leden krijgen een e-mail met daarin inloggegevens voor www.knsbvaardigheidspaspoort.nl. Als een lid al inloggegevens heeft ontvangen, zal het lid via deze knop niet nog een keer inloggegevens ontvangen.

VERSTUUR LOGINGEGEVENS NAAR LEDEN DIE NOG GEEN LOGINGEGEVENS HEBBEN ONTVANGEN.

Figuur 3: verstuur logingegevens

- Individuele inloggegevens

In het menu item ‘leden’ kan er per lid inloggegevens opgestuurd worden. In de kolom “acties” verschijnt de melding “logingegevens”. Deze melding verschijnt zodra een persoon is ingedeeld als ‘pupil’, ‘trainer’ of ‘examinator’ en is ingedeeld in een groep. Klik op ‘logingegevens’, er verschijnt een nieuw scherm waarin wordt gevraagd om de inloggegevens te versturen.

Tip: communiceer vooraf aan de leden dat zij een e-mail kunnen verwachten met daarin de inloggegevens.

Let op: voor leden jonger dan 16 jaar geldt dat de vereniging toestemming moet vragen aan de ouders voor het versturen van de inloggegevens.

Menu – Groepen

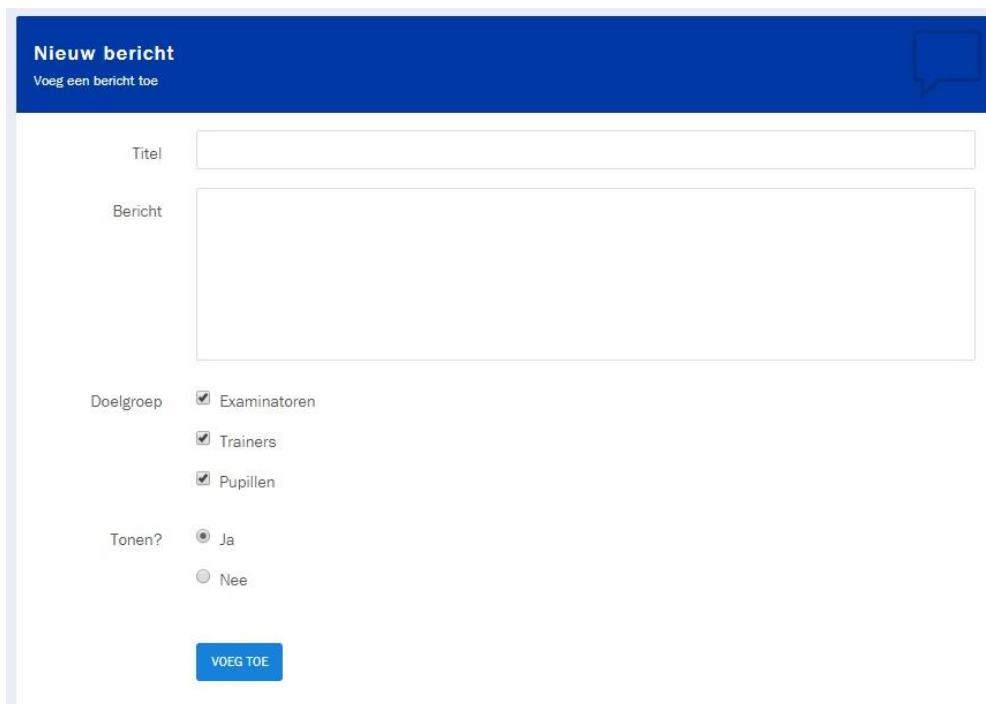
In dit menu item kunnen de groepen aangemaakt worden. Er is geen minimum of maximum aan het aantal groepen. Door middel van de blauwe knop “+ Groep toevoegen” kan er een nieuwe groep worden toegevoegd. De groep wordt direct zichtbaar in het menu item ‘leden’ waar de leden toegevoegd kunnen worden aan de groep.

Een groep dient altijd vooraf aangemaakt te worden, voordat de leden ingedeeld kunnen worden. Nadat een groep is aangemaakt, is de groep zichtbaar in het menu item ‘leden’.

Menu – Berichten

In dit menu kan de beheerder berichten plaatsen. Per bericht kan worden aangegeven voor wie dit bericht inzichtelijk is.

Via de knop “+ Nieuw bericht” kan er een nieuw bericht gemaakt worden. De berichten verschijnen alleen in de online portal en worden niet per mail toegestuurd. (zie figuur 3)



Figuur 4: nieuw bericht

Menu – Materialen

Via dit menu heeft de beheerder toegang tot een diploma template. Dit diploma kan ingezet worden zodra het lid een niveau heeft behaald.

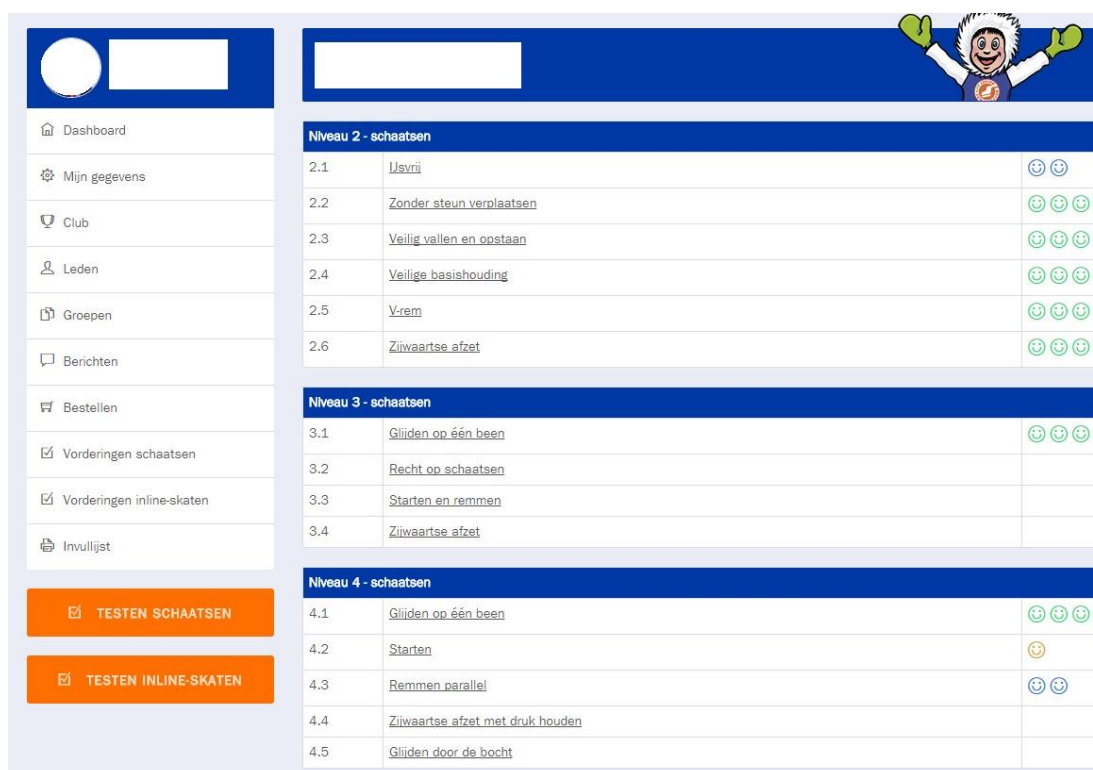
Menu – Bestellen

Via dit menu item wordt je doorverwezen naar de pagina waar je vaardigheidspaspoorten en vaardigheidsbandjes kan bestellen. Tevens zijn hier handleidingen en andere relevante informatie te vinden.

Menu – Vorderingen schaatsen

Als de vereniging de sport schaatsen aanbied dan is dit menu item zichtbaar. Hierin staat een overzicht van alle behaalde niveaus door de jeugdleden. Dit is per groep gecategoriseerd.

Per groep worden de leden weergegeven met daarin de behaalde resultaten. Als in dit overzicht op de naam van een jeugdlid wordt geklikt dan verschijnt het persoonlijke overzicht van dit lid. (zie figuur 4)



Niveau 2 - schaatsen		
2.1	Usvrij	😊😊
2.2	Zonder steun verplaatsen	😊😊😊😊
2.3	Veilig vallen en opstaan	😊😊😊😊
2.4	Veilige basishouding	😊😊😊😊
2.5	V-rem	😊😊😊😊
2.6	Ziwaartse afzet	😊😊😊😊

Niveau 3 - schaatsen		
3.1	Glijden op één been	😊😊😊😊
3.2	Recht op schaatsen	
3.3	Starten en remmen	
3.4	Ziwaartse afzet	

Niveau 4 - schaatsen		
4.1	Glijden op één been	😊😊😊😊
4.2	Starten	😊
4.3	Remmen parallel	😊😊
4.4	Ziwaartse afzet met druk houden	
4.5	Glijden door de bocht	

Figuur 5: Vorderingen individueel lid

De ‘smileys’ die gebruikt worden staan voor de vordering van de schaatser/inline-skater. Onder de oranje knoppen “testen schaatsen” of “testen inline-skaten” kunnen de resultaten van het lid worden verwerkt. Afhankelijk van dit resultaat worden de smileys op de individuele pagina van het lid zichtbaar. 😊 😊😊 😊😊😊

Menu – Vorderingen inline-skaten

Als de vereniging de sport inline-skaten aanbiedt dan is dit menu item zichtbaar. Hierin staat een overzicht van alle behaalde niveaus door de jeugdleden. Dit is per groep gecategoriseerd en werkt hetzelfde als beschreven staat onder “menu – vorderingen schaatsen”.

Menu – invullijsten

Als de testen op de ijsbaan worden afgenomen, dan is het mogelijk om hier invullijsten te printen. De invullijsten kunnen per groep geprint worden.

Testen schaatsen

Hier kunnen de resultaten van de testen verwerkt worden. Als een lid een bepaald niveau heeft behaald dan kan dat hier worden verwerkt.

- Het groene vinkje betekent dat het niveau is behaald.
- Het rode kruis betekent dat het niveau niet is behaald.
- Het blauwe ‘-’ teken betekent dat het lid het niveau bijna heeft behaald.

Testen inline-skaten

Hier kunnen de resultaten van de testen verwerkt worden. Als een lid een bepaald niveau heeft behaald dan kan dat hier worden verwerkt.

- Het groene vinkje betekent dat het niveau is behaald.
- Het rode kruis betekent dat het niveau niet is behaald.
- Het blauwe '-' teken betekent dat het lid het niveau bijna heeft behaald.

Support

Heeft u aanvullende vragen over het gebruik van het online vaardigheidspaspoort? Dan kan onderstaande helpen:

- Veel gestelde vragen – op <https://www.knsbvaardigheidspaspoort.nl/veelgestelde-vragen> staan de veelgestelde vragen die u verder kunnen helpen.
- Via support@knsbvaardigheidspaspoort.nl kunt uw vraag aan ons stellen.