



Gebruikershandleiding Cursist

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	5
2	Cursist	7
2.1	<i>Mijn trainersweb</i>	7
2.2	<i>Knop Cursusmateriaal</i>	7
2.3	<i>Knop Opdrachten</i>	7
2.3.1	Opdrachten voltooien en versturen naar de docent ter beoordeling.....	9
2.3.2	Portfolio inleveren.....	9
2.4	<i>Knop Agenda.....</i>	11
2.5	<i>Knop Catalogus.....</i>	11
2.6	<i>Sporten Samen Regelen.....</i>	13

1 Inleiding

In deze handleiding wordt de werking van *Trainersweb* voor de cursist uitgelegd. *Trainersweb* is een opleidingsmodule voor sportbonden. Onder leiding van vakbekwame docenten kunnen cursisten een groot aantal opleidingen volgen aan de hand van opdrachten en leerzaam studiemateriaal.

Om als cursist te kunnen inloggen, is je een wachtwoord toegewezen. Het wachtwoord kan na het inloggen op *Trainersweb* op de homepage worden gewijzigd.

The screenshot shows the 'Opdrachten' (Tasks) section of the Trainersweb interface. At the top, there are four navigation buttons: 'Cursusmateriaal', 'Opdrachten', 'Agenda', and 'Catalogus'. Below these, the title 'KT 4 - Opdrachten' is displayed. On the right side, there is a button labeled '» Sporten Samen Regelen'. The main content area contains a table with three columns: 'Status', 'Opdracht', and 'Beoordeling'. The table lists six tasks, with the last one, 'Leesopdracht', marked as 'In behandeling' (In progress) and having a green checkmark in the 'Status' column.

Status	Opdracht	Beoordeling
	4.1 Geven van trainingen	
	4.2 Coachen bij wedstrijden	
	4.3 Ondersteunen sporttechnisch beleid	
	4.4 Bevorderen competentieontwikkeling sportkader	
	4.5 Samenwerken begeleidingsteam en onderhouden van externe contacten	
✓	Leesopdracht	In behandeling

Afbeelding 1: Mijn trainersweb: Overzicht opdrachten

The screenshot shows the 'Cursusmateriaal' (Course Material) section of the Trainersweb interface. At the top, there are four navigation buttons: 'Cursusmateriaal', 'Opdrachten', 'Agenda', and 'Catalogus'. Below these, the title 'KT 4 - Cursusmateriaal' is displayed. On the right side, there is a button labeled '» Sporten Samen Regelen'. The main content area contains a list of course materials, each with a document icon and a title. The first item is 'Werking van Trainersweb', which includes a sub-section 'Hoe werkt dit?'. The other items are 'Handelingstheorie', 'Motorisch Leren 1', 'Motorisch Leren 2', 'Motorisch Leren 3', and 'Motorisch Leren 4'.

Afbeelding 2: Mijn trainersweb: Cursusmateriaal

2 Cursist

2.1 Mijn trainersweb

De cursist die op *Trainersweb* is ingelogd, belandt in het onderdeel *Opdrachten* van *Mijn trainersweb* (zie afbeelding 1). Hier heeft hij aan de hand van de knoppen *Cursusmateriaal*, *Opdrachten*, *Agenda* en *Catalogus* alle materiaal bij de hand om de opdrachten te voltooien. Daarnaast kan hij via de catalogus en het cursusmateriaal materiaal inzien dat hem ondersteunt bij het voltooien van de opleiding.

Hieronder worden in het kort de knoppen en afzonderlijke onderdelen toegelicht.

2.2 Knop Cursusmateriaal

De knop *Cursusmateriaal* is te vinden in het hoofdmenu onder *Mijn trainersweb* (je kunt het cursusmateriaal ook rechtstreeks benaderen in het hoofdmenu). Het bestaat uit ondersteunend materiaal (pdf's, boeken, etc.) dat vereist is om de cursus te kunnen voltooien (zie afbeelding 2).

2.3 Knop Opdrachten

De knop *Opdrachten* is te vinden in het hoofdmenu onder *Mijn trainersweb*. Dit is ook de pagina waar je direct na het inloggen belandt (zie afbeelding 1).

Je ziet een overzicht van alle door jou voltooide en nog te voltooien opdrachten. Klik op een opdracht om deze te openen. Vaak ook bevat de opdracht ondersteunende bijlagen die je kunt openen onder de kop 'Bijlagen'.

Door op de blauwe balken te klikken (op afbeelding 3 aangegeven met een pijl), wordt meer tekst zichtbaar (zie afbeelding 4). De balken hebben allemaal een icoon met de volgende betekenis:



Je hebt het onderdeel ter controle aan de docent aangeboden. Het wachten is nu op de uitslag.



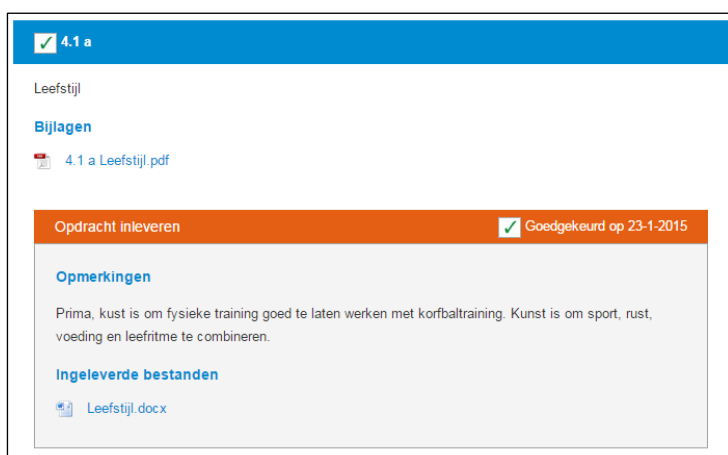
Je hebt het onderdeel met succes afgerond.



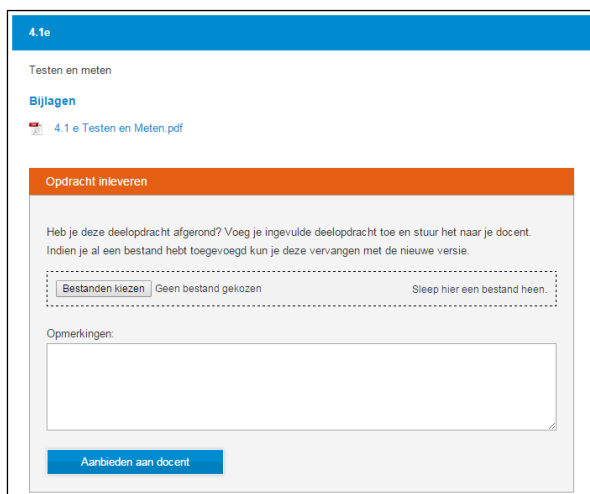
De opdracht is nog niet voldoende. Je dient de opdracht aan te passen.



Afbeelding 3: Opdracht bekijken. Klik op de balken aangegeven met een pijl om de tekst te kunnen lezen



Afbeelding 4: Opdrachtonderdeel bekijken



Afbeelding 5: Opdracht versturen naar docent

2.3.1 Opdrachten voltooien en versturen naar de docent ter beoordeling

Door te navigeren naar *Mijn trainersweb* en te klikken op de knop *Opdrachten*, kun je de opdrachten lezen en na voltooiing opsturen naar je docent. Houd altijd de deadline in acht, die kun je aflezen op de *Agenda*.

Voor het opsturen van de opdracht naar de docent ga je als volgt te werk:

1. Onderaan elke opdracht zie je een grijs kader (zie afbeelding 5). Upload de voltooide opdracht die je op je computer hebt opgeslagen via de knop *Bestanden kiezen*.
2. Heb je op- of aanmerkingen of vragen, vul deze dan in het tekstvak onder *Opmerkingen* in.
3. Druk op de knop *Aanbieden aan docent*. Je opdracht is verstuurd naar de docent, het wachten is op de uitslag.

2.3.2 Portfolio inleveren

Wanneer je alle opdrachtonderdelen hebt afgerond en deze door de docent met een voldoende zijn beoordeeld, krijg je de mogelijkheid om je portfolio in te leveren.

Je portfolio kun je zelf samenstellen, maar je kunt ook gebruikmaken van de optie *Download alle ingeleverde documenten*. Deze documenten kun je gebruiken om je portfolio compleet te maken (zie afbeelding 6).

Voor het opsturen van de portfolio naar de docent, ga je als volgt te werk:

1. Klik op de knop *Opdrachten*.
2. Onderaan de pagina zie je een grijs kader *Portfolio inleveren* (zie afbeelding 6). Upload je portfolio die je op je computer hebt opgeslagen via de knop *Bestanden kiezen*.
3. Heb je op- of aanmerkingen of vragen, vul deze dan in het tekstvak onder *Opmerkingen* in.
4. Druk op de knop *Aanbieden aan docent*. Je portfolio is verstuurd naar de docent, het wachten is op de uitslag.

Cursusmateriaal
Opdrachten
Agenda
Catalogus

KT3 - Opdrachten

Status	Opdracht	Beoordeling
<input checked="" type="checkbox"/>	PvB 3.1 Geven van trainingen	Voldoende
<input checked="" type="checkbox"/>	PvB 3.2 Coachen bij wedstrijden	Voldoende
<input checked="" type="checkbox"/>	PvB 3.3 Organiseren van activiteiten	Voldoende
<input checked="" type="checkbox"/>	PvB 3.4. Aansturen sportkader	Voldoende
<input checked="" type="checkbox"/>	Overige Opdrachten Veilig Sportklimaat S&R	Voldoende

Portfolio inleveren

Opmerkingen [Download alle ingeleverde documenten](#)

Automatische actie

Heb jij je portfolio afgerond? Voeg je portfolio toe en stuur het naar je docent.
Indien je al een bestand hebt toegevoegd kun je deze vervangen met de nieuwe versie.

Bestanden kiezen Geen bestand gekozen Sleep hier een bestand heen

Opmerkingen:

Aanbieden aan docent

Afbeelding 6: Portfolio inleveren

Cursusmateriaal
Opdrachten
Agenda
Catalogus

KT 4 - Agenda

< > Vandaag
februari 2015
Maand Week Dag

Wk	ma.	di.	wo.	do.	vr.	za.	zo.
5	26	27	28	29	30	31	1
	Core training in de praktijk				Coaching en Communicatie		
6	2	3	4	5	6	7	8
	Orange en het verhaal				Coachen 4.4		
7	9	10	11	12	13	14	15
	Bezoek KI ploeg						
8	16	17	18	19	20	21	22
9	23	24	25	26	27	28	1
10	2	3	4	5	6	7	8

» Sporten Samen Regelen

Bijeenkomsten

Je kunt zelf bijeenkomsten toevoegen en bestaande wijzigen.

Naam	Datum
Er zijn geen gegevens aanwezig. Klik op 'Toevoegen' om een item toe te voegen.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Toevoegen	Bewaar

Afbeelding 7: Weergave van de agenda

2.4 Knop Agenda

De agenda (zie afbeelding 7), te vinden via *Mijn trainersweb*, toont:

- de weken, maanden of jaren waarin je opdrachten dient te voltooien; en
- een overzicht van op stapel staande bijeenkomsten of andere afspraken.

Houd de agenda goed bij, want hij verandert regelmatig!

Je kunt als volgt zelf bijeenkomsten toevoegen:

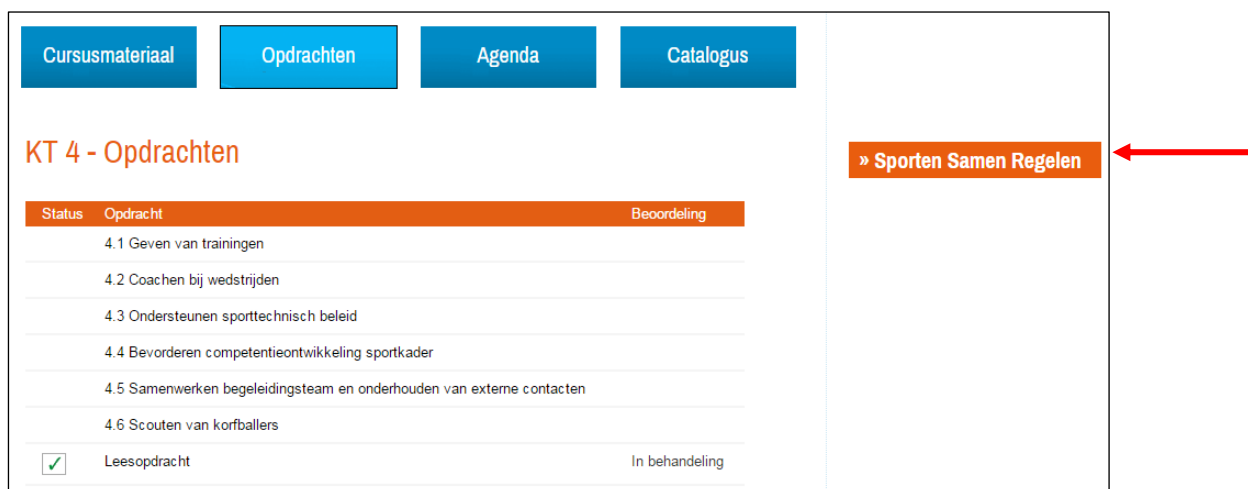
1. Klik onderaan de pagina op *Toevoegen*. Een pop-up verschijnt.
2. Vul de velden in. Velden met een ster (*) zijn verplichte velden.
3. Klik op de knop *Overnemen*. Je keert terug naar het hoofdscherm, de nieuwe overeenkomst is ingevoegd.
4. Klik tot slot op de knop *Bewaar* om de wijziging(en) op te slaan.

Bijeenkomsten kun je verwijderen door onderaan de pagina rechts van de te verwijderen bijeenkomst te klikken op *Verwijder*.

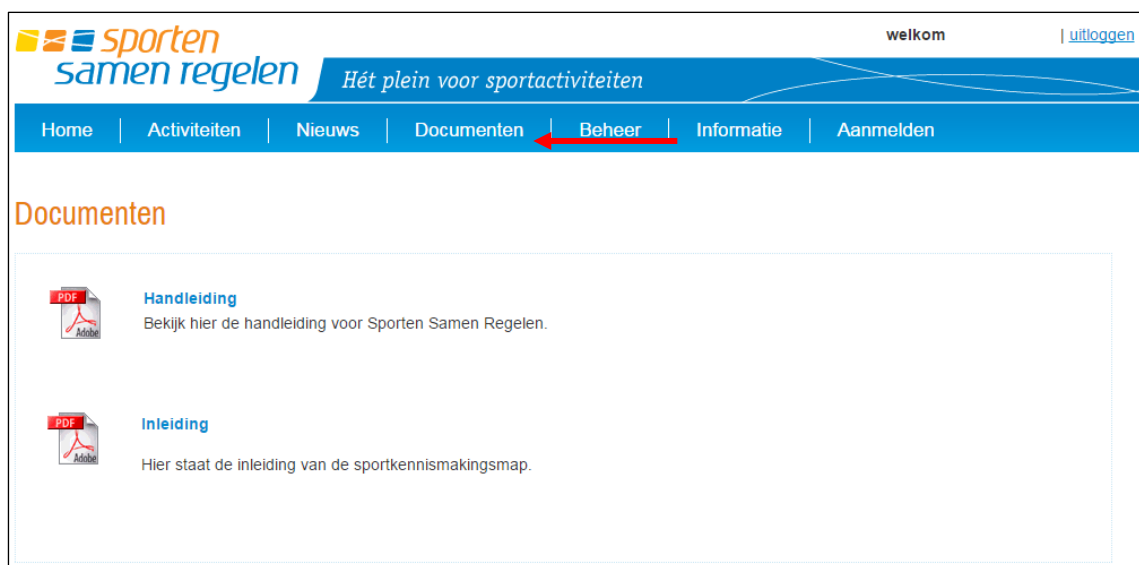
2.5 Knop Catalogus

De catalogus bevat informatie die voor jou als cursist interessant is in het kader van je opleiding. De informatie bestaat voornamelijk uit boeken, artikels, video's en flipboeken.

Je kunt de catalogus op twee plaatsen vinden: via *Mijn trainersweb* (klik vervolgens op de knop *Catalogus*) rechtstreeks via het hoofdmenu.



Afbeelding 8: Knop Sporten Samen Regelen



Afbeelding 9: Sporten Samen Regelen: Handleiding in pdf-formaat

2.6 Sporten Samen Regelen

Binnen *Mijn trainersweb* heb je via de knop *Sporten Samen Regelen* aan de rechterkant van de pagina toegang tot Sporten Samen Regelen (zie afbeelding 8). Door te klikken op deze knop kom je op je eigen pagina van *Sporten Samen Regelen* terecht. Onder de knop *Documenten* in het hoofdmenu vind je de handleiding van Sporten Samen Regelen (zie afbeelding 9).

Sporten Samen Regelen biedt je de mogelijkheid om via een vast stramien je eigen trainingsactiviteiten te ontwikkelen en als leskaart beschikbaar te maken. De uitgewerkte leskaarten kun je downloaden als pdf en op deze manier opnemen in je portfolio.

Wij wensen je een fijne leer- en praktijkervaring toe!