HANDLEIDING

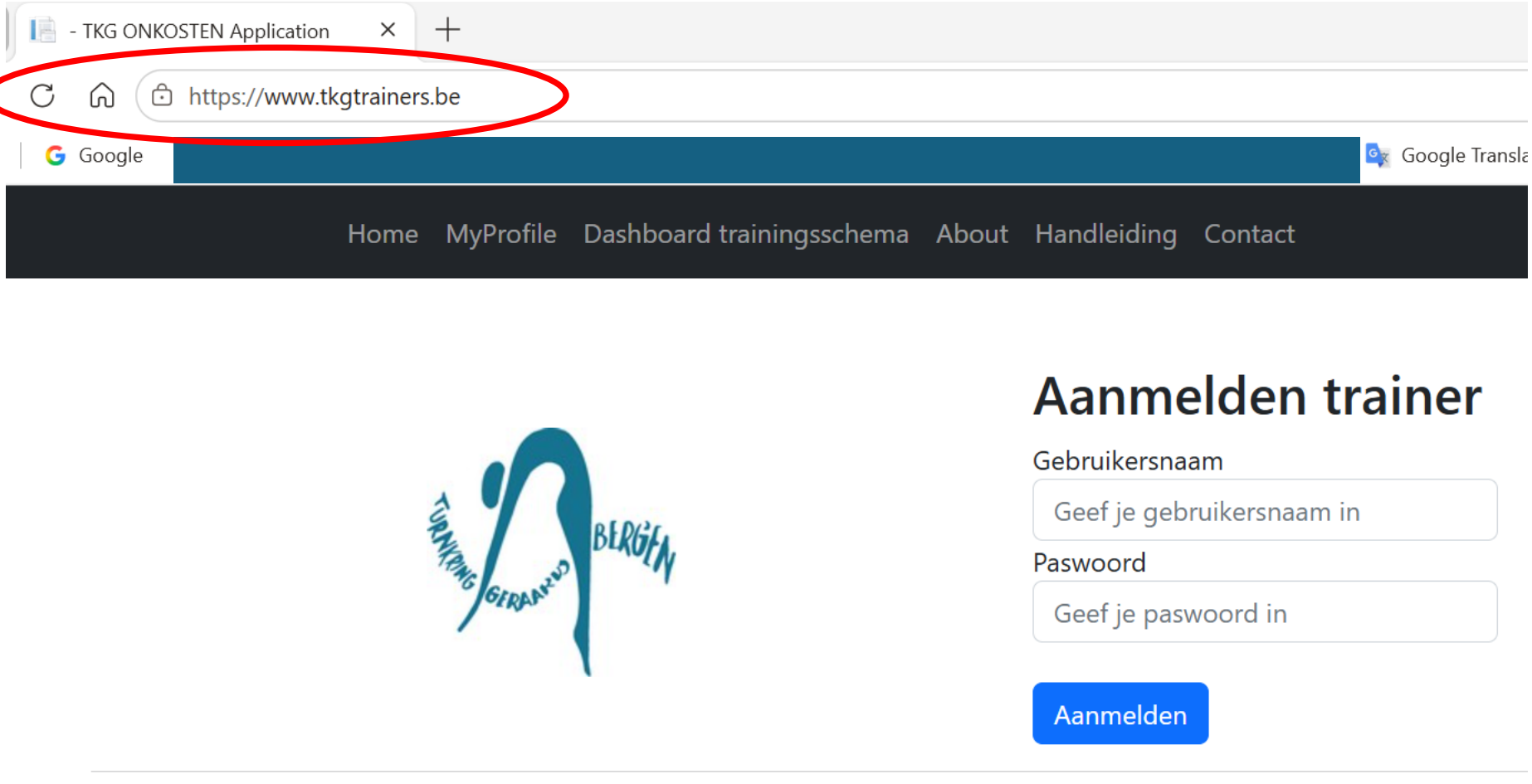
(voor boomers, dummies of gewoon wie er nood aan heeft)

ONLINE INVULLEN ONKOSTEN **TRAINERS / JURY**

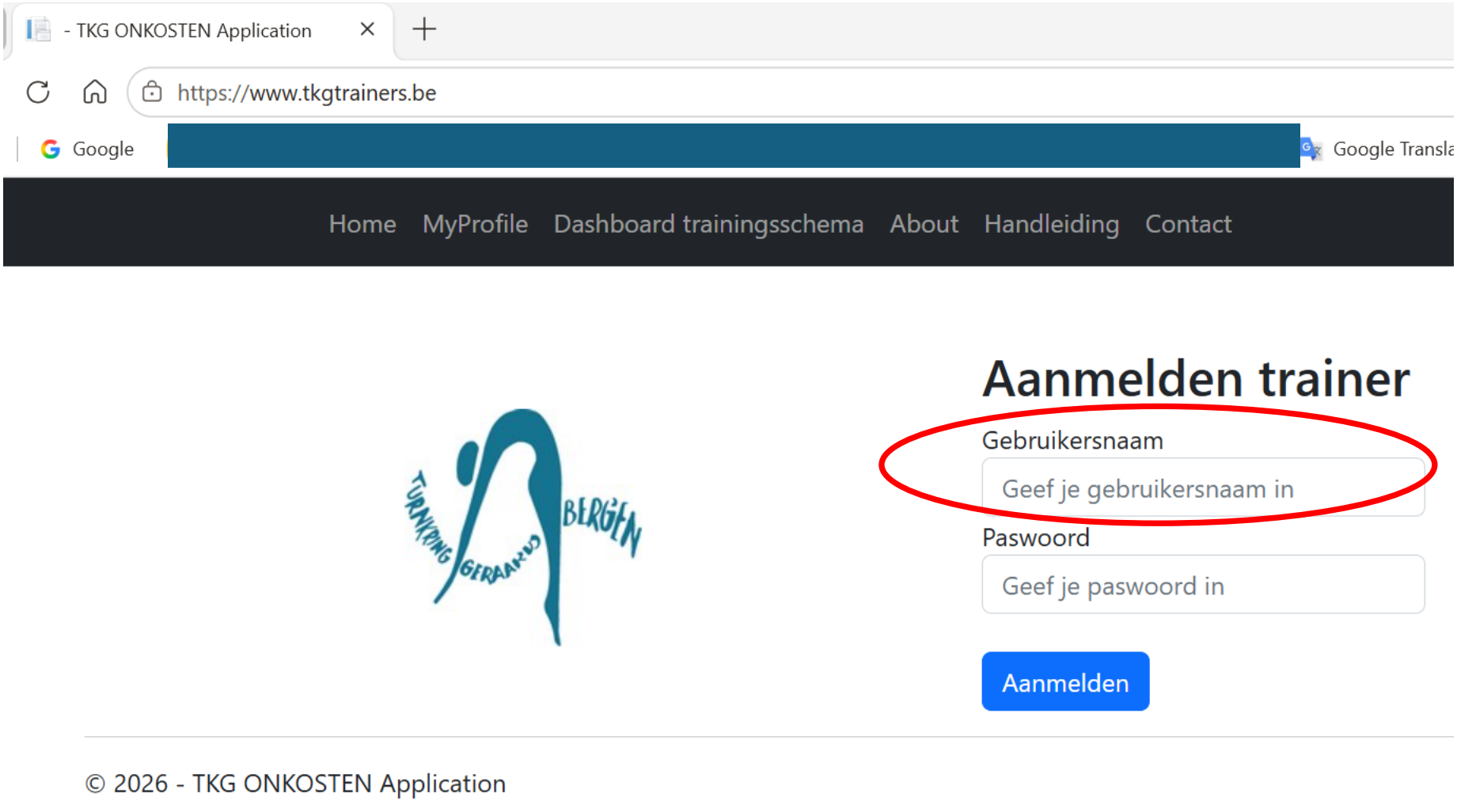
REGISTRATIE

(éénmalig bij een eerste keer inloggen in het systeem)

Surf naar: www.tkgtrainers.be



Geef je gebruikersnaam in. Deze heb je per mail ontvangen.
De eerste maal dat je inlogt hoef je geen paswoord in te vullen.



Kies een wachtwoord en bevestig dit.

Vul ook je mailadres is. Opgelet: op dit mailadres zal je een bevestiging krijgen.

Vul ook je IBAN-nummer in. Dit is het rekeningnummer waarop je vergoedingen betaald zullen worden.

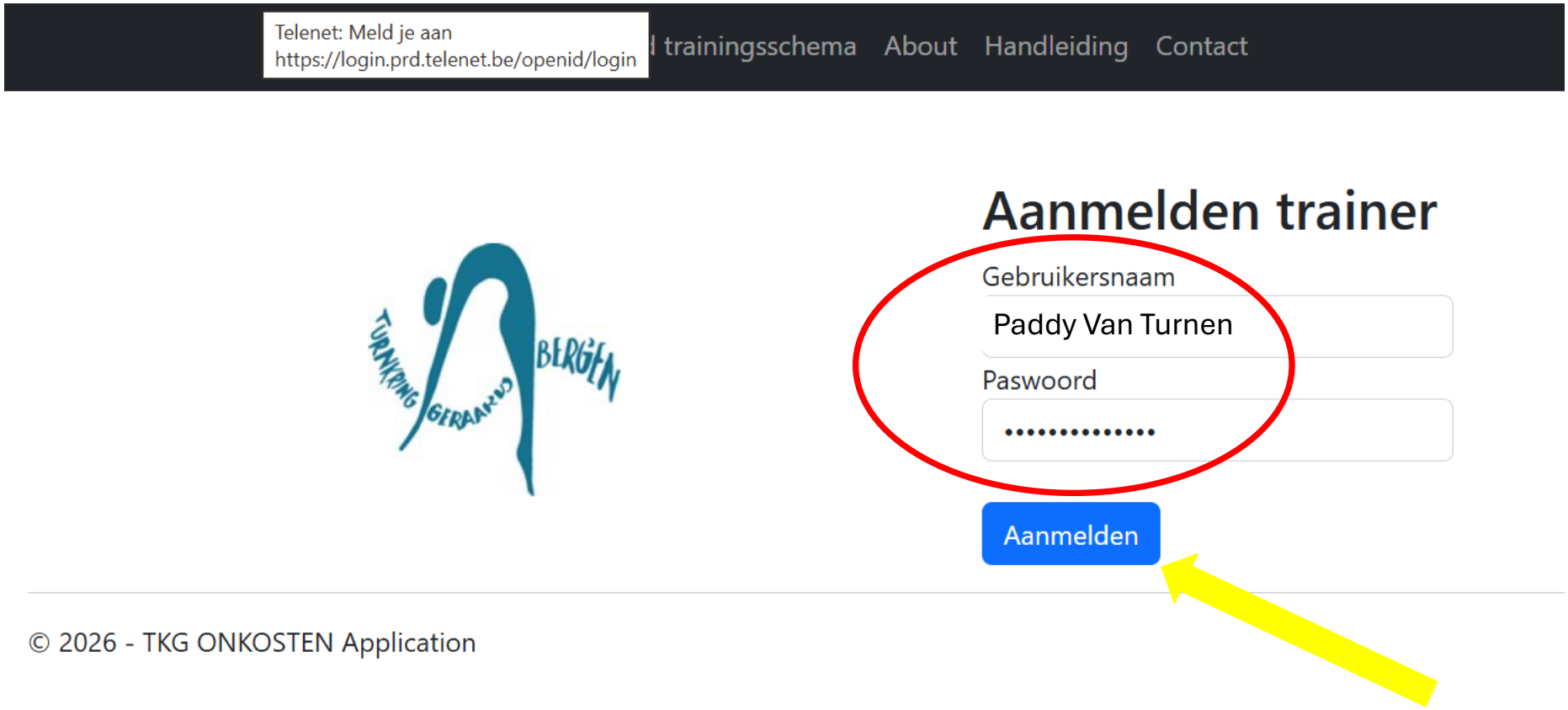


Je ontvangt een mail op het opgegeven mailadres. Check eventueel je SPAM.
Klik op de link in de mail, om de registratie te voltooien.

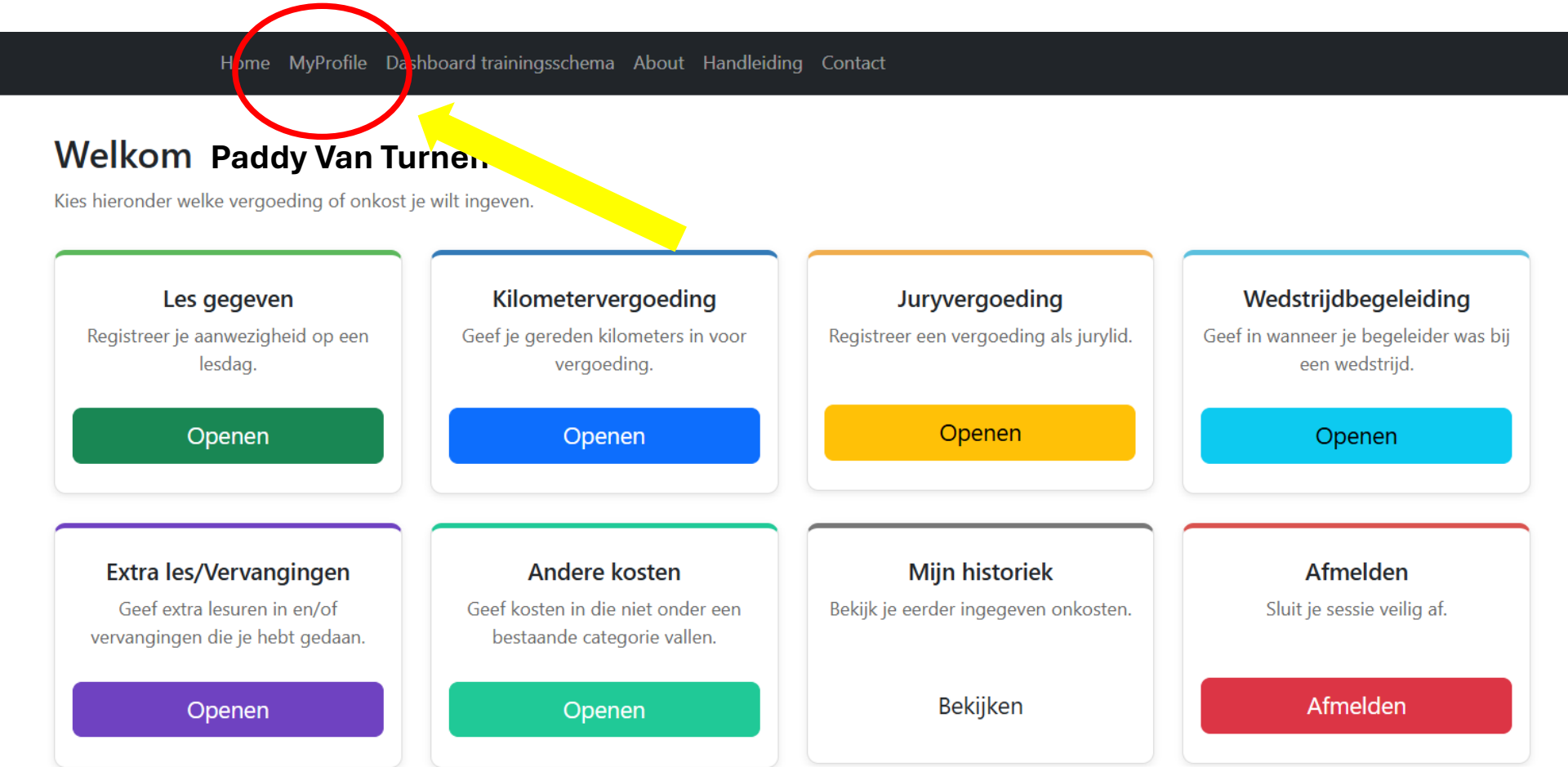


Het online programma opent in je browser.

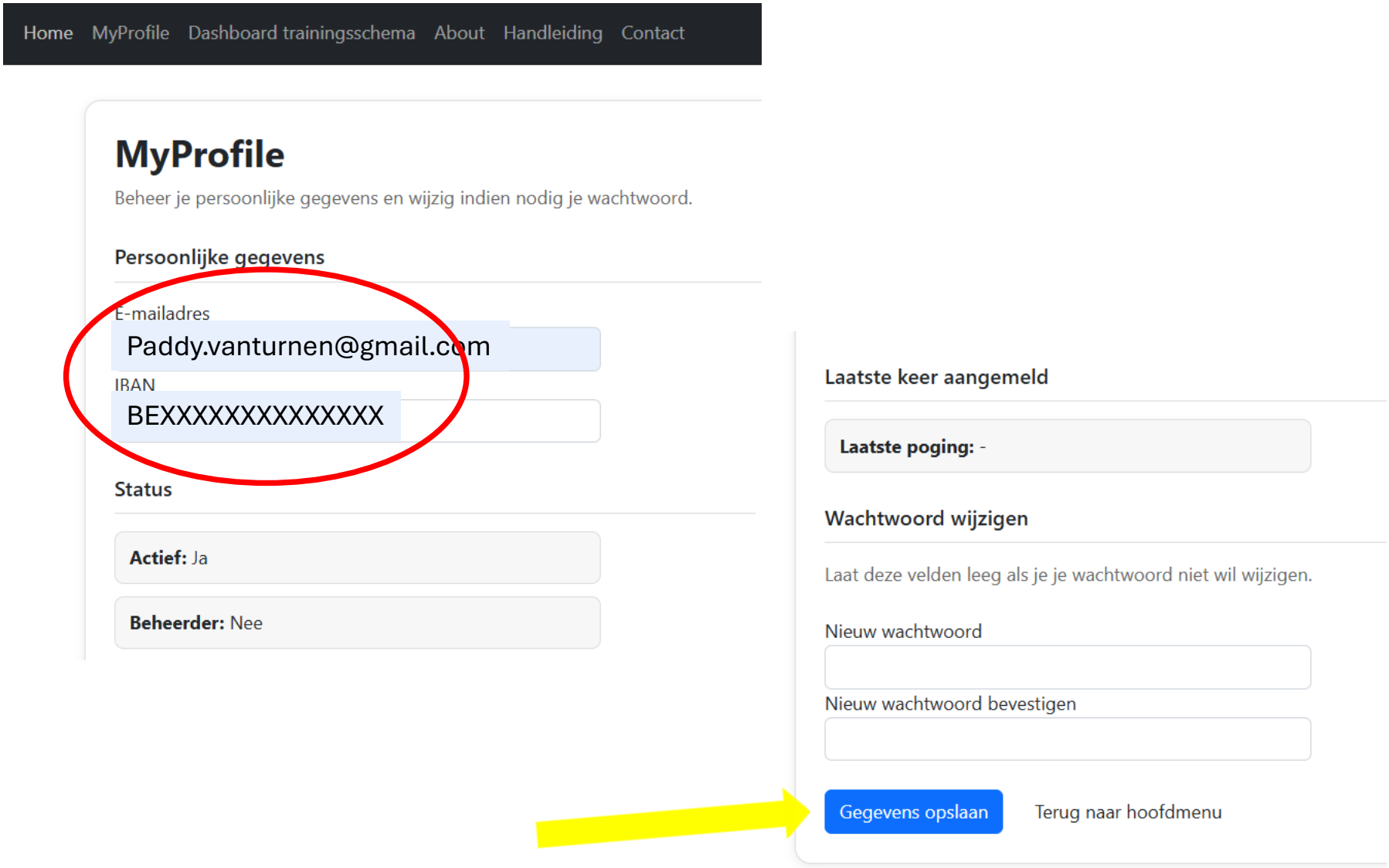
Vul je gebruikersnaam en paswoord in en klik op aanmelden.



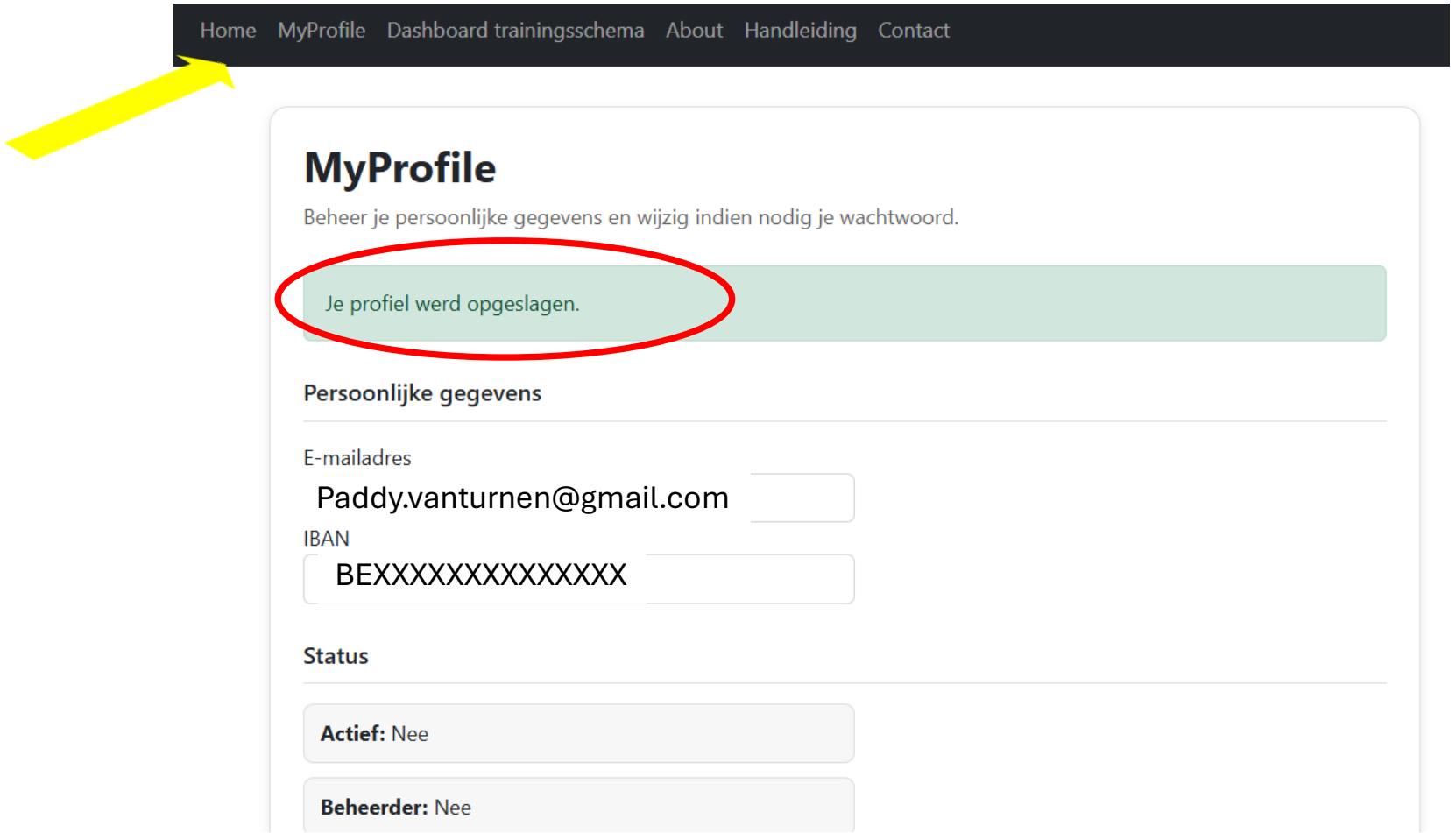
Je bent nu ingelogd.
Klik op MYPROFILE en vul je gegevens aan waar nodig.



Controleer je mailadres en IBAN-nummer.
Indien nodig kan je hier ook je wachtwoord wijzigen.
Scroll naar beneden KLIK op “gegevens opslaan” om je wijzigingen te bewaren!



Je krijgt een groene balk met de bevestiging dat je gegevens opgeslagen zijn.



Je registratie is nu voltooid.
Klik op Home om naar het beginscherm te gaan.

ONLINE VERGOEDINGEN TRAININGEN INDIENEN

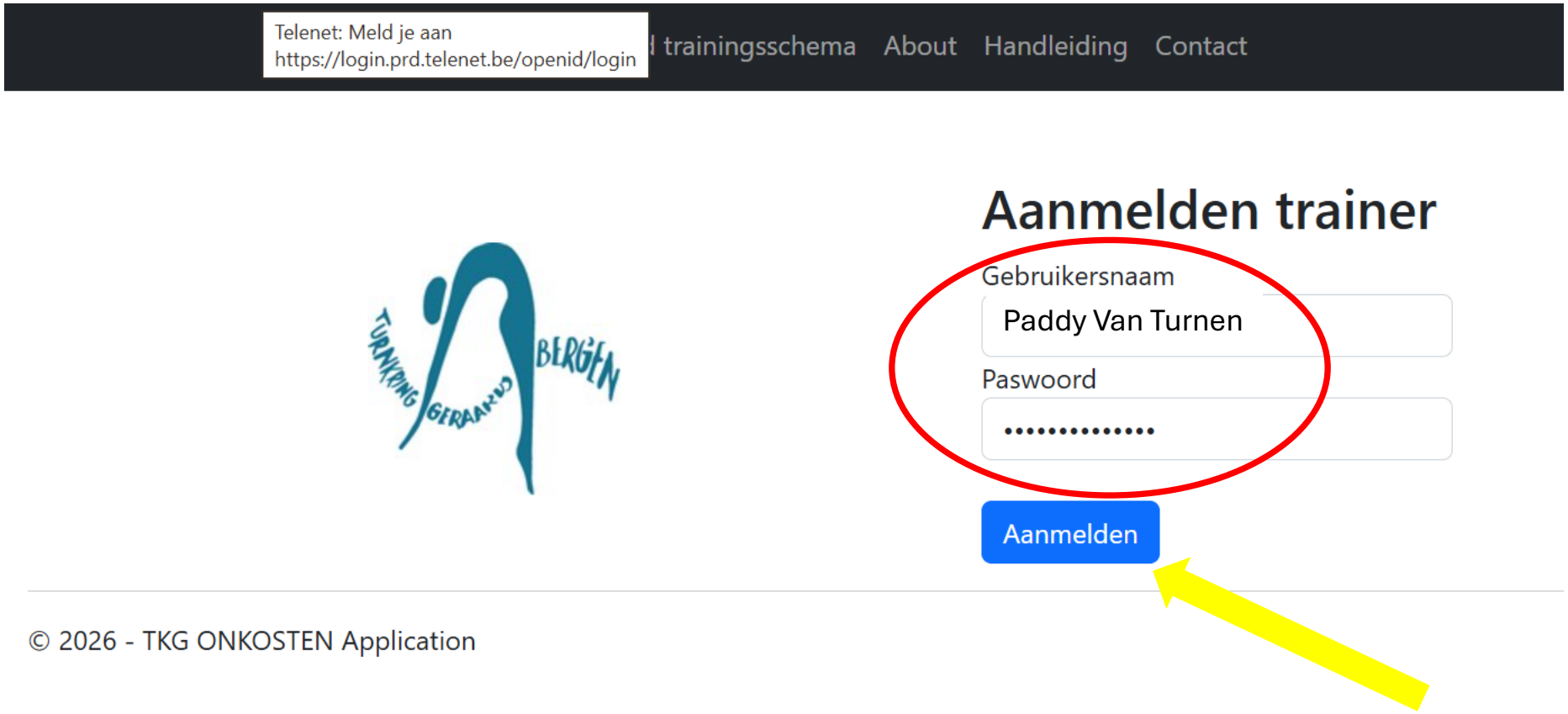
DOE DIT MAANDELIJKS
EN VOOR DE 10de VAN DE VOLGENDE MAAND



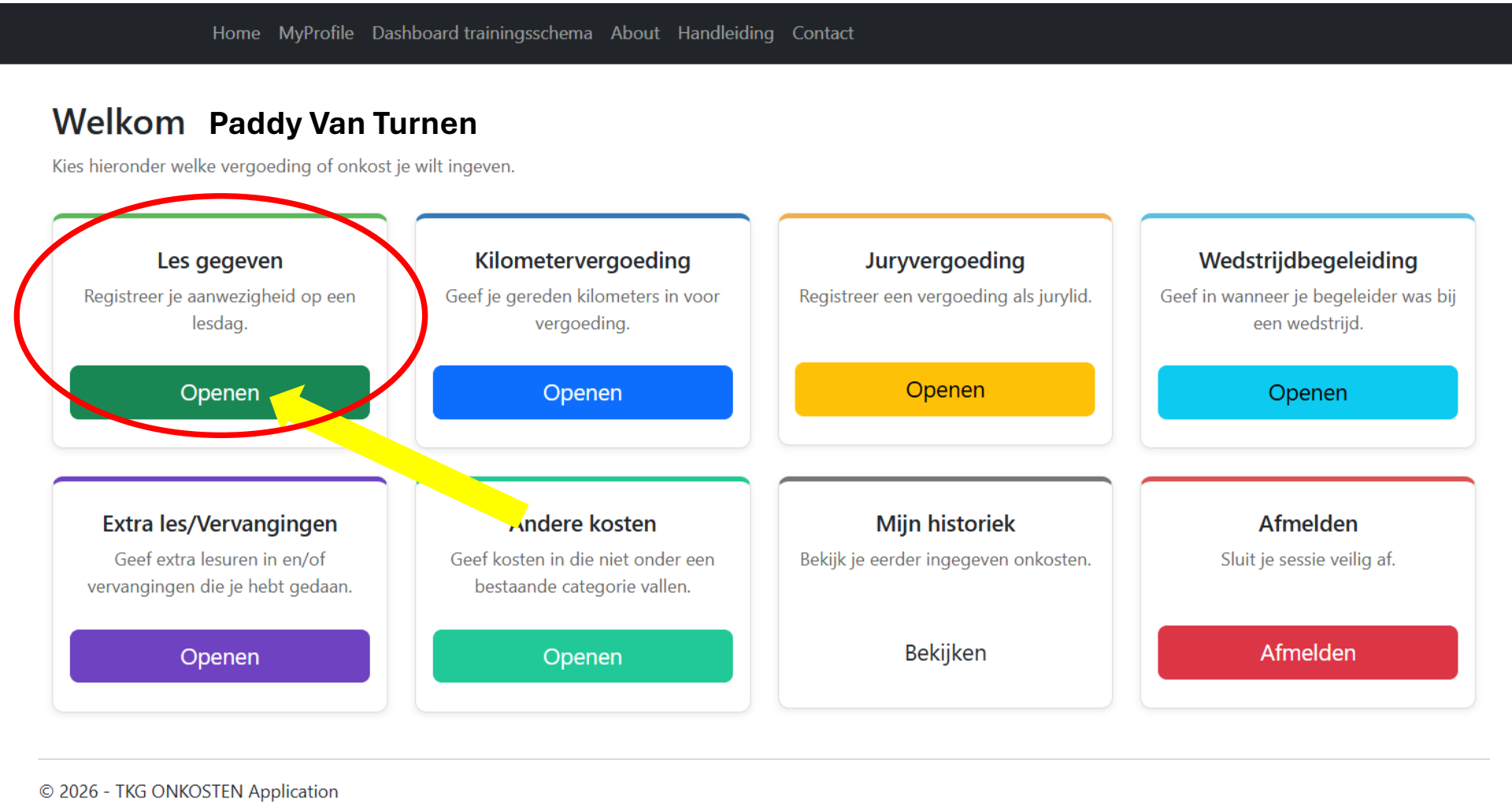
(Tip: zet een reminder in je GSM)

Surf naar: www.tkgtrainers.be (TIP: plaats deze bij je favorieten)

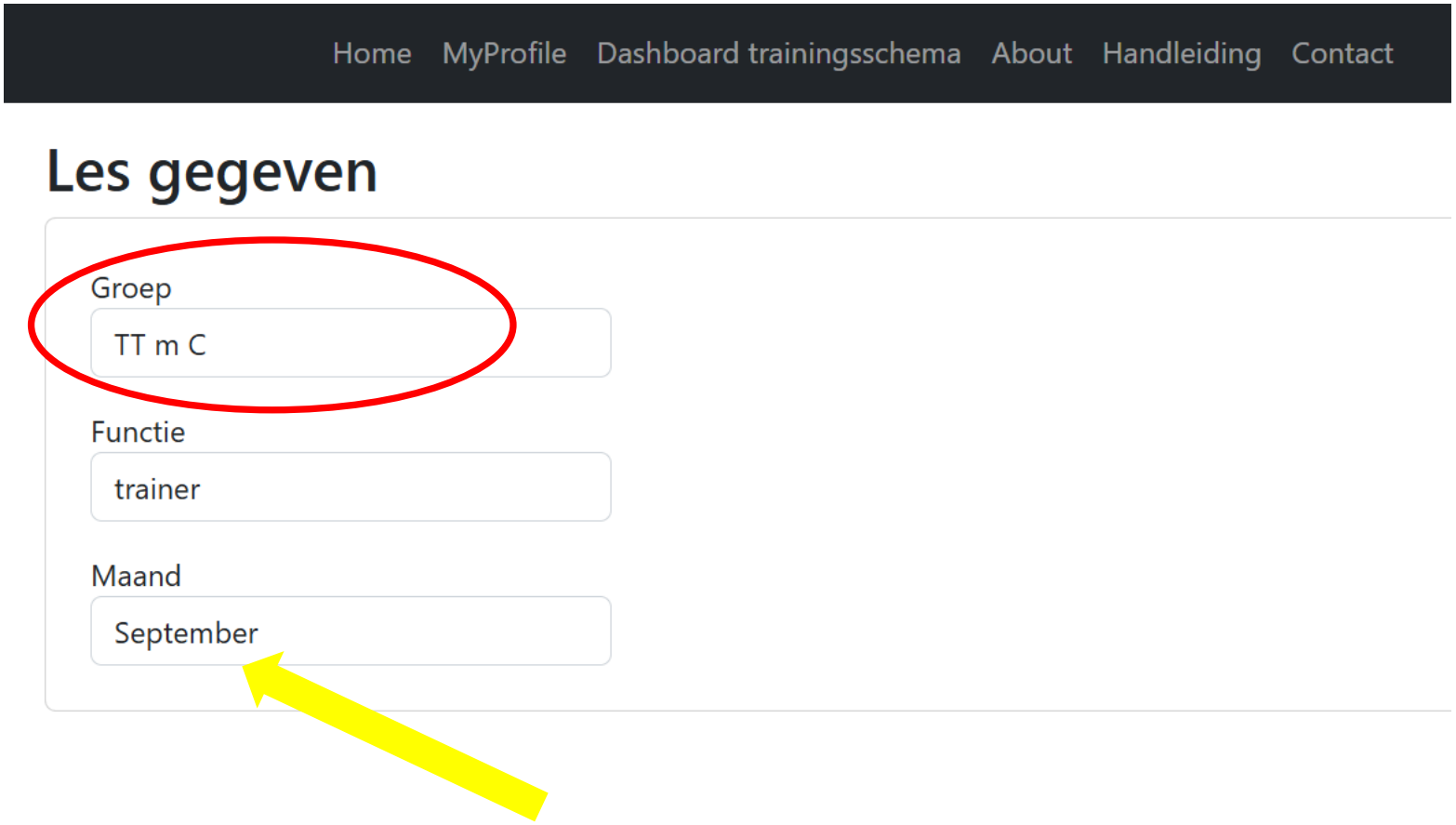
Vul je gebruikersnaam en paswoord in en klik op aanmelden.



Klik op de groene tegel “Les gegevens”



Kies de groep waarvoor je een vergoeding vraagt.
Je functie wordt automatisch ingevuld.
Klik de juiste maand aan.



Zet een vinkje bij de data waar je les op gaf.
Bij verlofdagen zal je niets kunnen invullen.
Klik op de groene knop “Toevoegen”.

Maand

September

Geplande lessen

Aanwezig	Datum	Dag	Beginuur	Einduur	Duur	Verlofdag
☐	02/09/2026	woensdag	16:00	19:00	3	
☐	09/09/2026	woensdag	16:00	19:00	3	
☐	16/09/2026	woensdag	16:00	19:00	3	
☐	23/09/2026	woensdag	16:00	19:00	3	
☐	30/09/2026	woensdag	16:00	19:00	3	

Toevoegen

Er klapt een nieuw overzicht open waarop je jouw keuzes kan zien.
Iets te veel aangeduid, dan kan je op de rode knop “verwijderen” klikken.
Alles correct, klik dan op de groene knop “Wegschrijven naar database”.
(deze klik is belangrijk! Doe je dit niet dan worden jouw lijnen niet bewaard)

☑	16/09/2026	woensdag	16:00	19:00	3	
☑	23/09/2026	woensdag	16:00	19:00	3	
☑	30/09/2026	woensdag	16:00	19:00	3	

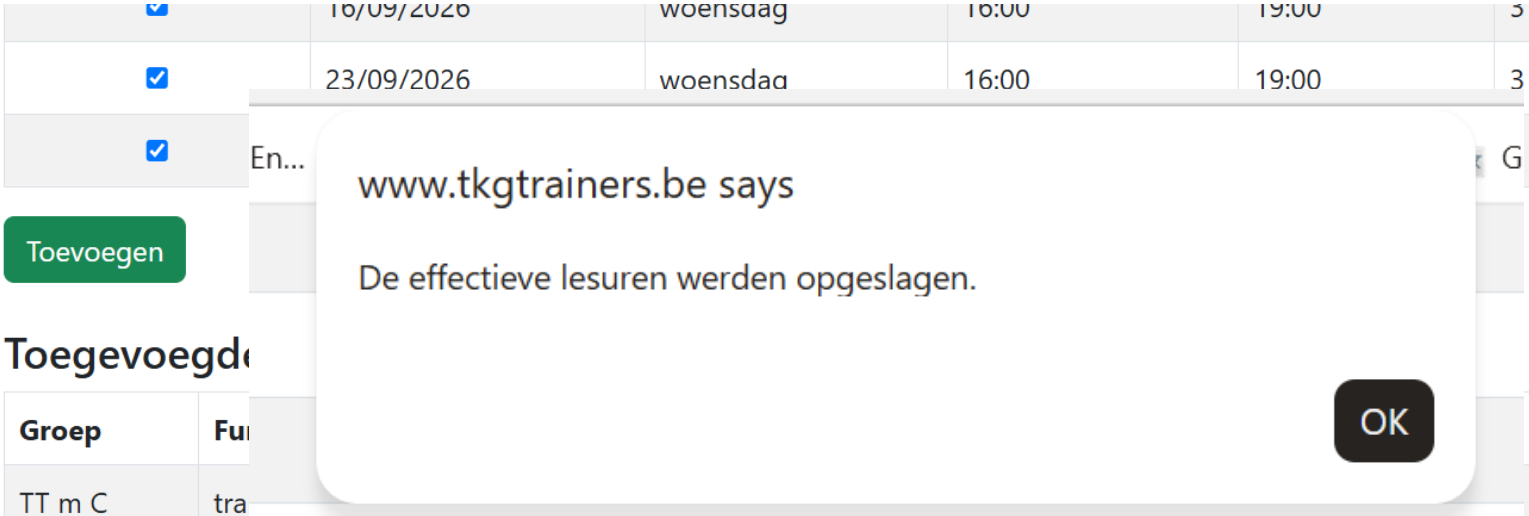
Toevoegen

Toegevoegde uren

Groep	Functie	Maand	Lesdatum	Aantal uren	Status	Actie
TT m C	trainer	September	02/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen
TT m C	trainer	September	09/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen
TT m C	trainer	September	16/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen
TT m C	trainer	September	23/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen
TT m C	trainer	September	30/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen

Wegschrijven naar database Terug naar hoofdmenu

Je krijgt een popup venster met de bevestiging dat jouw uren geregistreerd werden.



Toevoegen

Toegevoegd

Groep	Fu					Actie
TT m C	tra					Verwijderen
TT m C	trainer	September	09/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen
TT m C	trainer	September	16/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen
TT m C	trainer	September	23/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen
TT m C	trainer	September	30/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen

Wegschrijven naar database

Terug naar hoofdmenu

Geef je aan meerdere groepen training, dan dien je deze stappen per groep te doorlopen.
Klik op “terug naar hoofdmenu” om naar het beginscherm te gaan.

☐	23/09/2026	woensdag	16:00	19:00	3	
☐	30/09/2026	woensdag	16:00	19:00	3	

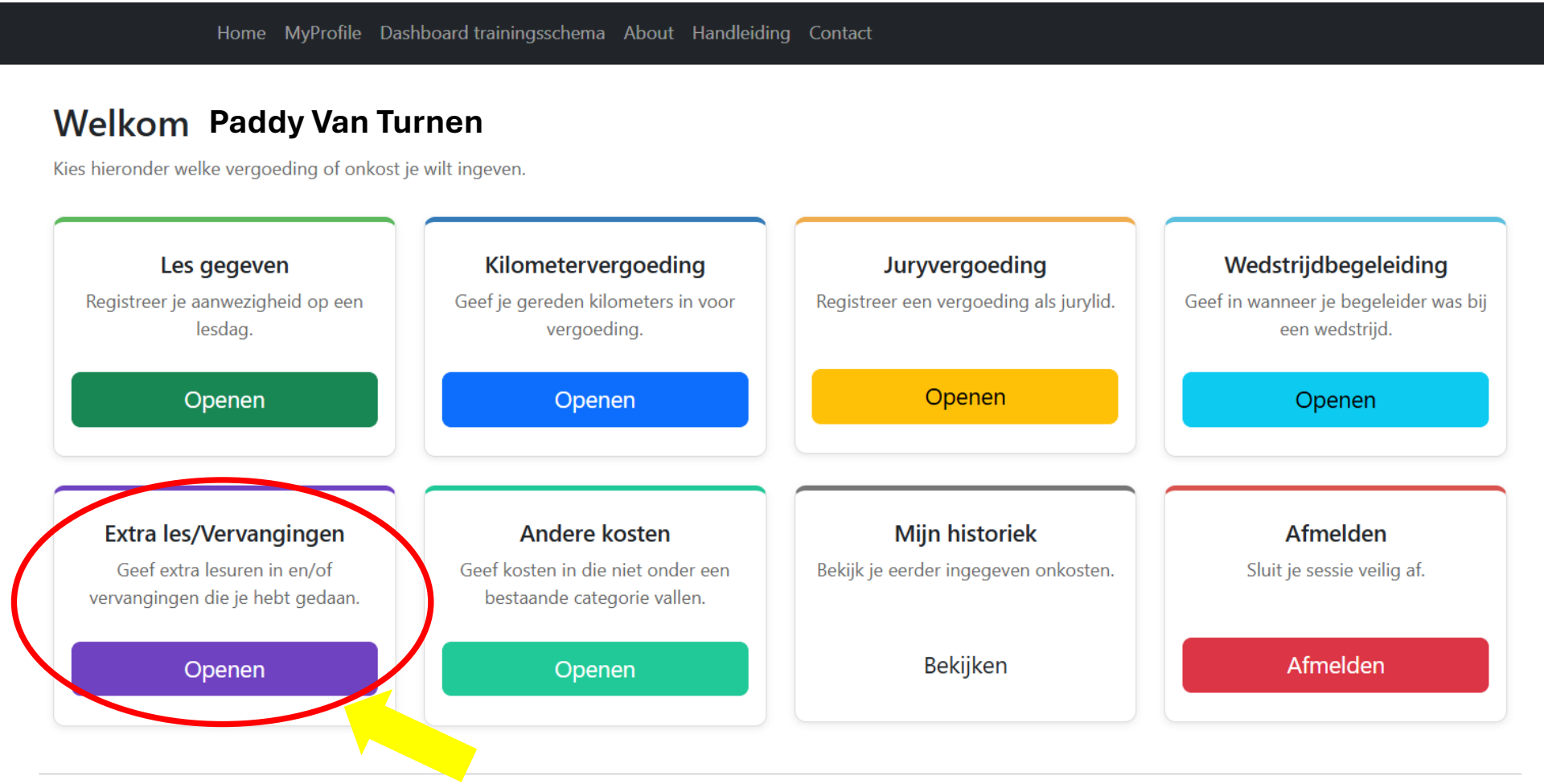
Toevoegen

Toegevoegde uren

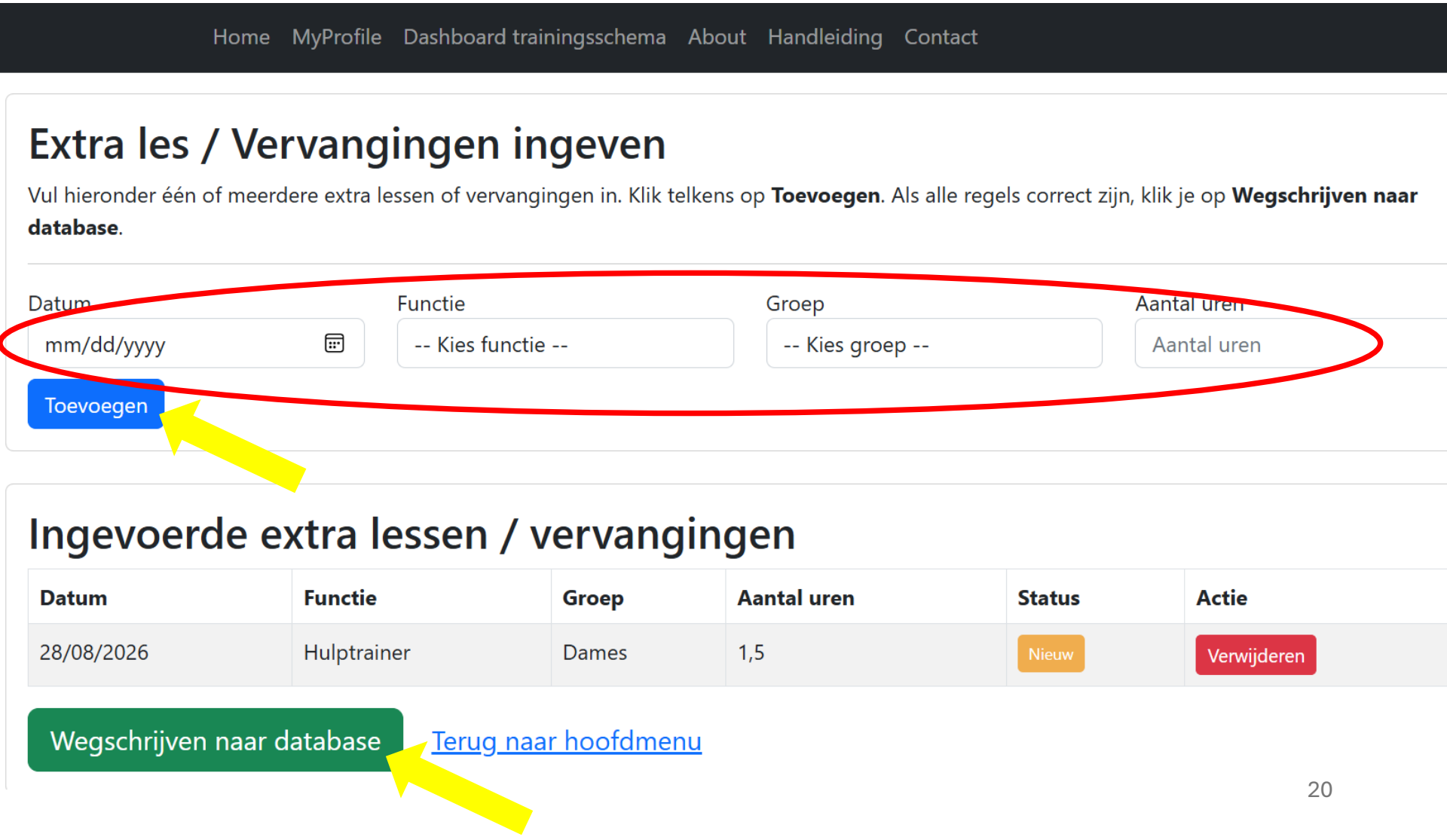
Groep	Functie	Maand	Lesdatum	Aantal uren	Status	Actie
TT m C	trainer	September	02/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen
TT m C	trainer	September	09/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen
TT m C	trainer	September	16/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen
TT m C	trainer	September	23/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen
TT m C	trainer	September	30/09/2026	3.00	Nog niet betaald	Verwijderen

Wegschrijven naar database Terug naar hoofdmenu

Klik op de paarse tegel “Extra Les/vervangingen”, als je lesuren wil ingeven die BUITEN HET GEWONE weekschema vallen (vb: vervangingen bij een andere groep, vakantietrainingen, …)

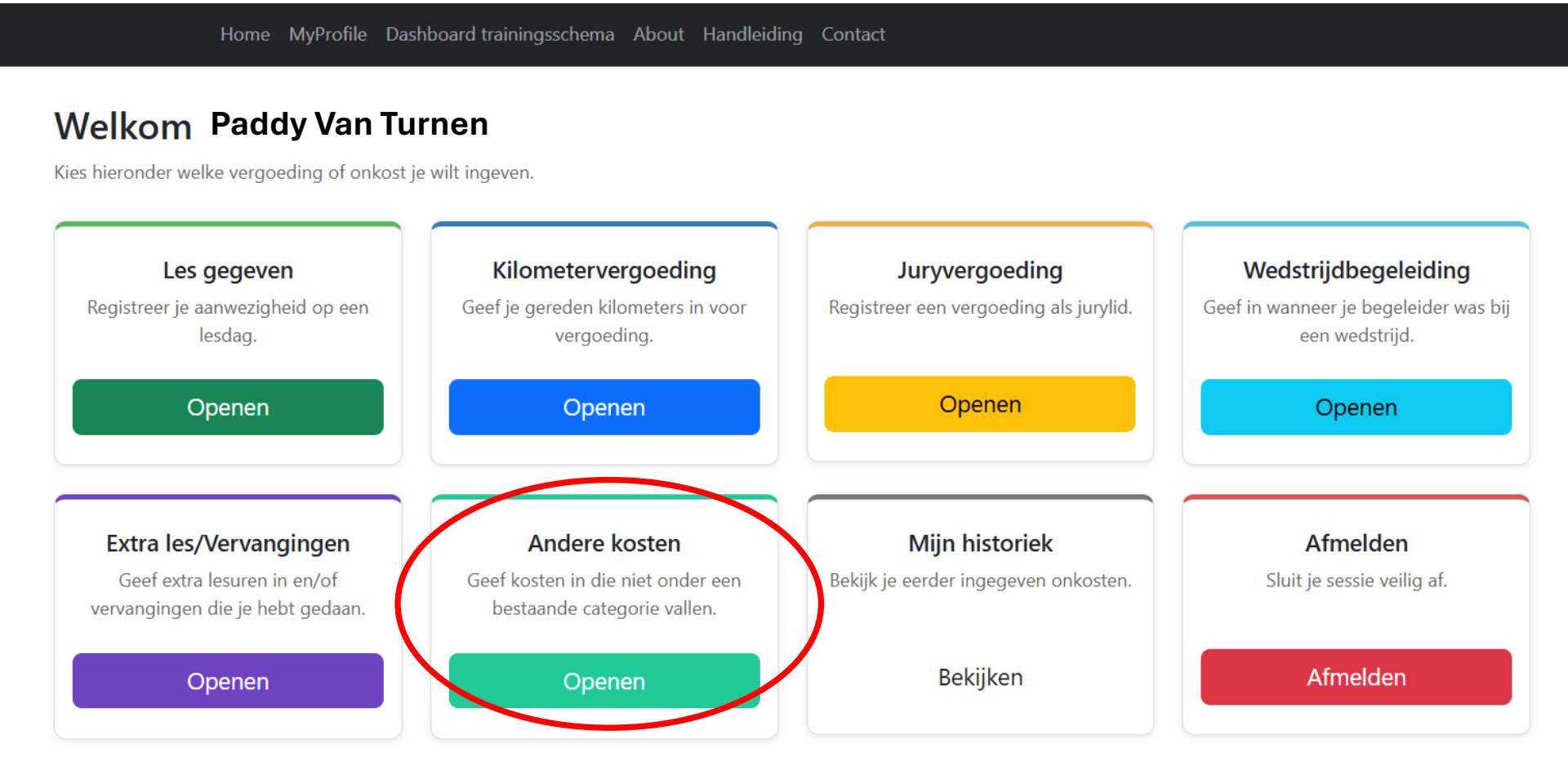


Vul de datum, functie, groep en aantal uren in.
Klik op de blauwe knop “toevoegen”.
Je kan meerdere lijnen aanmaken.
Alles ingegeven, klik dan op de groene knop “wegschrijven naar database”

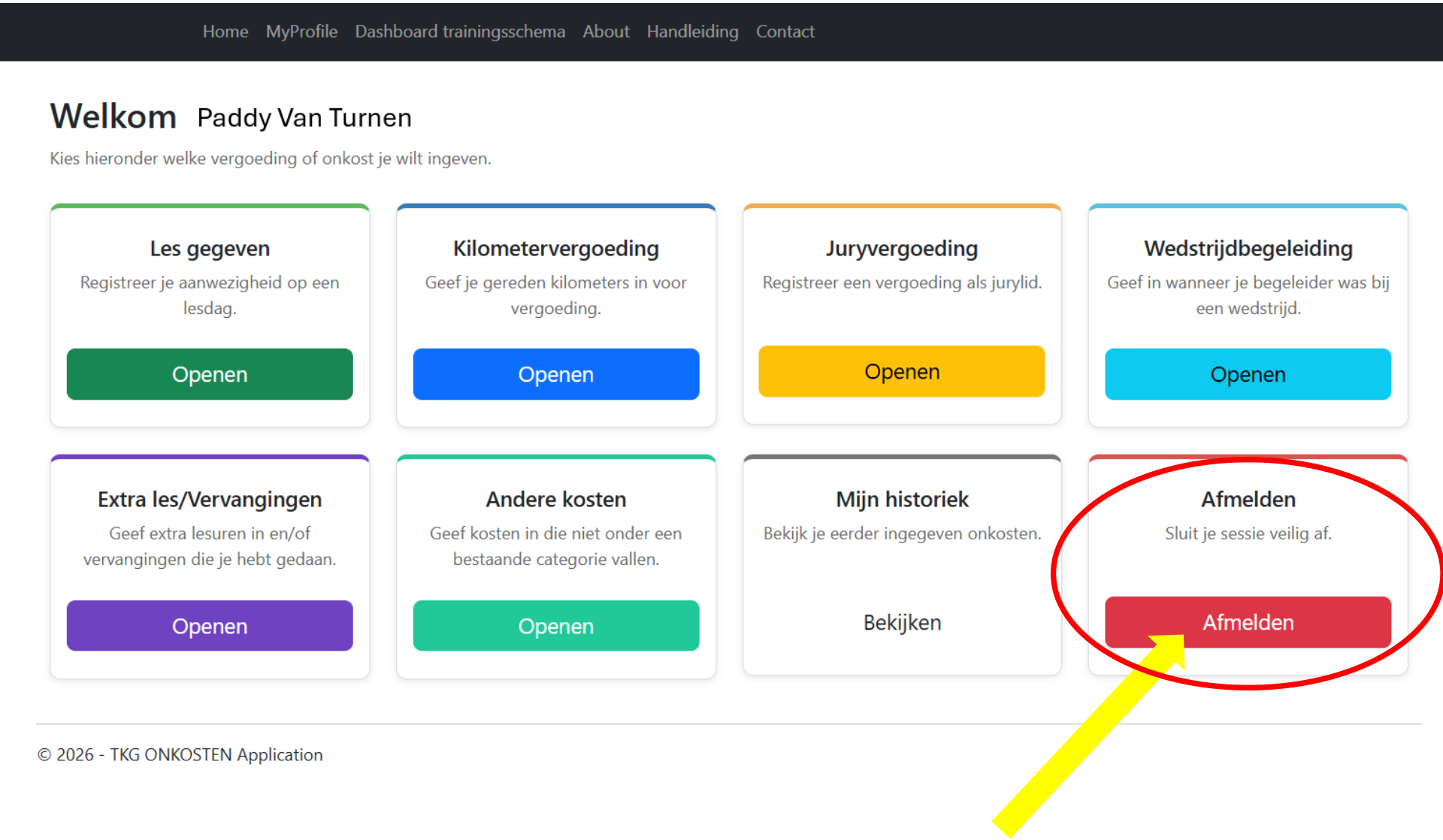


De andere tegels werken op een gelijkaardige manier.

Bij de tegel ‘andere kosten’ moet je een foto meesturen van het betalingsbewijs.



Alles aangevuld?
Klik op de rode tegel ‘Afmelden’. Je bent nu veilig afgemeld.





10de van de MAAND
volgend op de maand
waarover je onkosten gaan.

Voorbeeld: onkosten voor september vul je ten laatste op 10 oktober in het systeem in.



Rond de 15de,
zal de betaling op je rekening staan



Heb je vragen of opmerkingen?
MAIL:
penningmeestertkggeraard@gmail.com

Of raadpleeg de handleiding:

