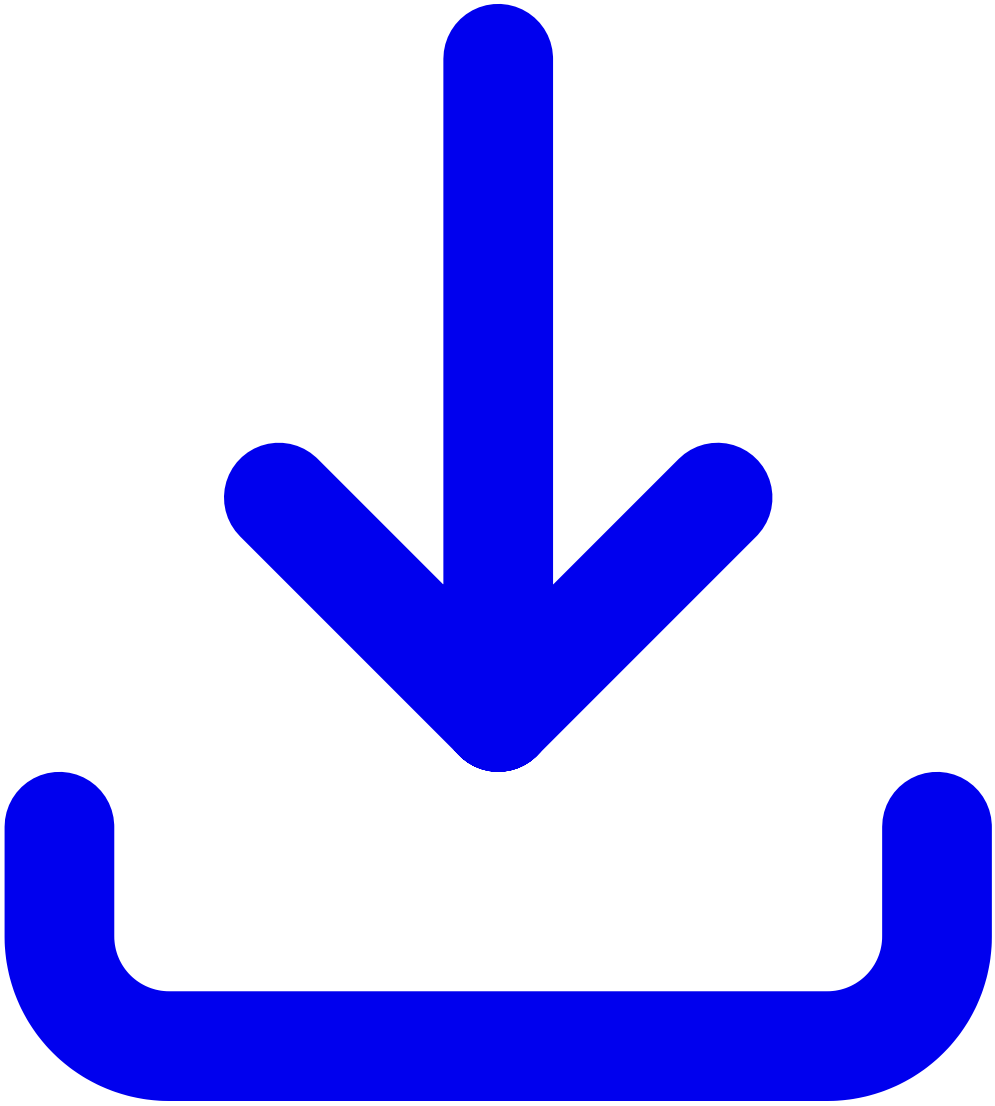
HANDLEIDING

HANDLEIDING

Zo werkt het *platform.*

Stap voor stap aan de slag met NBM: setup, aanmeldingen, lesindeling, facturatie, communicatie-tools en AI-assistenten. Alles wat je als tennis- of padelschool nodig hebt om direct van start te kunnen.



Download als PDF

Inhoud

1. In één alinea
2. Eerste setup
3. Trainers en banen
4. Spelers laten aanmelden
5. Lesindeling maken
6. Spelers informeren
7. Facturen
8. Betalingen volgen
9. Communicatie-tool
10. AI chat-assistent
11. Praktische tips
12. Hulp nodig?

Inhoud

1. In één alinea
2. Eerste setup
3. Trainers en banen
4. Spelers laten aanmelden
5. Lesindeling maken
6. Spelers informeren
7. Facturen
8. Betalingen volgen
9. Communicatie-tool
10. AI chat-assistent
11. Praktische tips
12. Hulp nodig?

1. In één alinea

Spelers melden zich aan via jouw persoonlijke aanmeldlink. Je stelt eenmalig je trainers, banen en niveau-indeling in. Daarna maakt het AI-systeem (of jij, handmatig) een lesindeling op basis van beschikbaarheid, niveau en voorkeuren. Je informeert spelers met één klik, genereert facturen uit dezelfde indeling, en volgt betalingen via iDEAL/Mollie. Daarnaast heb je een complete communicatie-tool en een AI chat-widget voor je website.

2. Eerste setup

Account en abonnement

Ga naar **newballsmanagement.com**, klik "Sluit je aan", kies abonnement (Start / Pro / Premium) en of je 1 of meerdere locaties gebruikt. Doorloop registratie + eerste betaling via iDEAL/Mollie.

School-gegevens, Mollie, locaties, niveaus en lesprijzen

Vul bij **Instellingen** achtereenvolgens: school-gegevens (naam, adres, KvK, BTW), Mollie API-sleutel (haal op bij mollie.com), locaties (bij multi-location), niveau-categorieën (standaardlijst per land, vrij aanpasbaar) en lesprijzen per (lestype, groepsgrootte).

3. Trainers en banen

Via **Dashboard** → **Trainers** + **Dashboard** → **Banen**: voeg toe en vul per dag tijdsvensters in. Zonder baan-beschikbaarheid kan het systeem geen lesindeling maken.

4. Spelers laten aanmelden

Bij **Instellingen** → **Aanmeldlink** staat jouw persoonlijke link. Deel 'em op je website, social media of in flyers (via QR). Spelers vullen een meertalig formulier in met contactgegevens, geboortedatum, sport, locatie, niveau, beschikbaarheid, lestype-voorkeur en eventueel een aanmeldcode (voor gezinnen).

5. Lesindeling maken

Twee opties bij **Dashboard** → **Indeling**: automatisch indelen (één klik) of handmatig vanaf lege indeling. Bij handmatig: klik op speler → geschikte slots lichten op → klik slot. Lestype wordt automatisch bepaald (duo/privé/groep). "Vul lege plekken op" vult de rest slim. Rode "Baan-conflict"-badge bij dubbele bezetting. Meerdere versies opslaan met vrije naam.

6. Spelers informeren

Klik "Deelnemers informeren" → checkbox-selectie met "Al geïnformeerd"-badge, extra persoonlijk bericht, lesprijs automatisch in de mail. Per speler in de indeling: 🟢 groen = indelingsmail verstuurd, 🟣 paars = factuur al aangemaakt.

7. Facturen

Bij **Facturen** kies je een indeling, bekijkt preview (al-gefactureerden worden overgeslagen) en klikt "Genereren". Verstuur per factuur of alle concepten tegelijk. Elke mail bevat PDF, Betaal-knop (permanent-geldige Mollie-link), IBAN en reply-to naar schoolmail. Splitsen in termijnen mogelijk (2-12 termijnen, interval instelbaar, auto-send via cron).

8. Betalingen volgen

Mollie-webhook zet betaalde facturen automatisch op "Betaald". Statussen: Concept · Verzonden · Vervallen · Betaald. Automatische reminders op dag 1 en 15.

9. Communicatie-tool

Bij **Dashboard** → **Communicatie**: broadcast-mails, templates, les-afgelasting en verjaardag-mails. Alle mails worden gelogd per deelnemer.

Broadcast

Mail aan meerdere deelnemers tegelijk met filters op type, sport, status (wel/niet ingedeeld in een gekozen indeling), lesdag en naam. Variabelen `{voornaam}`, `{achternaam}`, `{school}` worden automatisch vervangen.

Templates

Eigen templates (nieuw, bewerken, verwijderen) + 5 voorbeeld-templates om direct te gebruiken of op te slaan (welkom nieuwe speler, les gaat niet door, vakantie-reminder, seizoensafsluiting, groep compleet).

Verjaardag-mails (automatisch)

Bij **Instellingen** → **Verjaardag-mails**: aan/uit, onderwerp, aparte tekst voor jeugd en senioren. Elke ochtend verstuurt het systeem automatisch de jarigen van die dag.

Overzicht per deelnemer

Op de bewerk-pagina van elke deelnemer zie je een tijdlijn van alle verstuurde mails (indeling, factuur, broadcast, verjaardag) met status, onderwerp en tijd.

10. AI chat-assistent (optioneel)

Chat-widget op je schoolwebsite. Bij **Dashboard** → **Chatbot** vul je in: openingstijden, lesaanbod, FAQ, beleid. De pagina geeft je HTML-code (één regel) om op je website te plakken. Vanaf dan beantwoordt de assistent 24/7 vragen in elke taal.

11. Praktische tips

- **Gezinnen samen laten zitten:** gezinsleden gebruiken dezelfde aanmeldcode (bijv. achternaam) — automatisch samen geplaatst, ook bij verschillende niveaus.
- **Meerdere versies bewaren:** sla elke indeling op met duidelijke naam om terug te kunnen.
- **Testen:** stuur altijd een testfactuur en test-indelingsmail aan jezelf voor je een hele groep mailt.

12. Hulp nodig?

Mail naar **info@newballsmanagement.com** met pagina, actie en screenshot. De AI chat-assistent op onze website helpt ook bij algemene vragen.