

## Användarmanual för Träningsdagbok på Motionskoll

### 1. Börja med att skapa ett konto

Genom att klicka på "Ny användare" i översta raden på startsidan kan du skapa ett användarkonto. Välj ett användarnamn och lösenord som du önskar använda för att kunna logga in på sidan. Tänk på att lösenordet måste bestå av minst sex tecken. Fyll sedan i din e-post adress och tryck på "skapa". Nu kommer du till en sida som visar "Min profil". Högst upp på sidan visas också "Inloggad: ditt användarnamn".


### 2. Lägg till sporter i din profil

Nu kan du lägga till vilka aktiviteter/ sporter önskar du att ha med i din profil. Välj ur rullistan och klicka på "Lägg till". Finns inte din aktivitet/ sport med, skriv in ditt önskemål i det tomma fältet och tryck sedan på lägg till. Din egen lista över aktiviteter och sporter visas nu till höger, under "Mina sporter". Du kan även radera dina sporter/aktiviteter du lagt till i listan genom att klicka på papperskorgen.

### 3. Lägg till ett nytt träningspass i din träningsdagbok

Klicka på rubriken "Träningsdagbok" i översta raden när du är inloggad. Du kommer då till sidan "Träningsdagbok". På den här sidan finns det två rutor som visar träningshistorik, både för den aktuella månaden men även hela året. Lite längre ner på sidan finner du "Lägg till träningspass". Klicka där. En turkos ruta kommer och här kan du lägga till information om ditt träningspass. Genom att klicka i rutan för datum, kommer dagens datum upp automatiskt. I rullistan där det står aktivitet finns dina tillagda aktiviteter/sporter, klicka på den utförda aktiviteten och gå sedan vidare med att fylla i de fält du önskar. Du behöver inte fylla i alla fält för att kunna spara. Viktigt att tänka på att använda punkt (.) som avskiljare när du anger tid och distans. När du fyllt i de fält du önskar, klickar du på "Spara". Din senast sparade aktivitet kommer nu att synas i rutan med historik för senaste månaden. Längst ner på sidan samlas din träningshistorik för året i diagramform.

### 4. Kolla på historisk data om träningsanteckningar/ändra dina anteckningar

När du är inloggad och inne på "Träningsdagbok" finner du "Redigera/visa befintliga träningspass" lite längre ner på sidan. Klickar du här visas alla dina träningspass i en lista. Träningspassen är sorterade i datumordning med det senast tillagda passet först. Klickar du på symbolen  får du information om ditt träningspass såsom

pulszon, snabbaste tid, liknade pass o s v. Scrollar du till höger finner du två andra symboler, en papperskorg och en tavla. Klickar du på papperskorgen raderar du träningspasset som är markerat, klickar du på den andra symbolen kan du ändra befintlig information.

## 5. Exportera träningsdata till Excel

När du är inloggad och inne på "Träningsdagbok" finner du "Exportera träningshistorik till Excel". När du klickar här skickas dina anteckningar till Excel och en ruta kommer upp med frågan om du vill spara eller öppna filen, välj det du önskar. Dina anteckningar öppnas nu i Excel och här kan du göra vad du önskar själv, egna diagram, sammanställningar etc.

## 6. Träningskalender

När du är inloggad och inne på "Träningsdagbok" hittar du en kalender med rubriken "Träningskalender" till höger. Här visas den aktuella månaden och de dagar som du tränat är markerade med grönt. Dagens datum är markerat med gul färg. Detta gör det enkelt att ha översikt över antalet träningspass per månad. Genom att klicka på ett datum kan du lägga till anteckning eller titta på informationen som lagts till.

## 7. Skapa dina egna träningsrundor

När du är användare på Motionskoll kan du skapa dina egna träningsrundor genom att klicka på fliken "Träningsrundor" som finns högst upp på sidan. Med hjälp av Google maps skapar, mäter och sparar du dina egna träningsrundor. Första gången du använder tjänsten kommer en översiktskarta över Sverige att visas, men beroende på var i Sverige/världen du befinner dig, kan du zooma in just ditt område. Träningsrundorna som du skapar och sparar finns sedan tillgängliga så att du kan klicka på dem när du ska lägga till ett nytt träningspass i din träningskalender.

## 8. Målkalender

På samma sida där du hittar din träningsdagbok, hittar du också "Målkalender för träningsdagbok". Med hjälp av denna funktion kan du sätta upp mål för din träning. Du kan välja mellan fyra olika alternativ: antal träningspass, tid, distans och distans på tid.

## 9. Min summering

”Min summering” är en funktion där du kan summera valfri aktivitet/sport under en viss tidsperiod för att se hur många träningspass du genomfört, hur lång tid din träning varat eller hur långt du sprungit, cyklat, gått eller simmat.