

Verkorte handleiding Vrijwilliger

Fietsmaatjes Alphen aan den Rijn maakt gebruik van het planningsysteem SamenFietsen dat speciaal ontwikkeld is voor Fietsmaatjes-organisaties.



Uw wachtwoord invoeren in het Planningsysteem

U bent door ons ingevoerd en geactiveerd in het planningsysteem.

U dient zelf uw wachtwoord in te stellen. Dit doet u door uw E-mail adres in te vullen op <https://applicatie.samenfietsen.nl/wachtwoord/herstellen>



U ontvangt dan een E-mail met een aanwijzing hoe u het wachtwoord kan aanpassen naar uw voorkeur



Als u op de knop of de link klikt komt u op een pagina waar u uw wachtwoord kan instellen



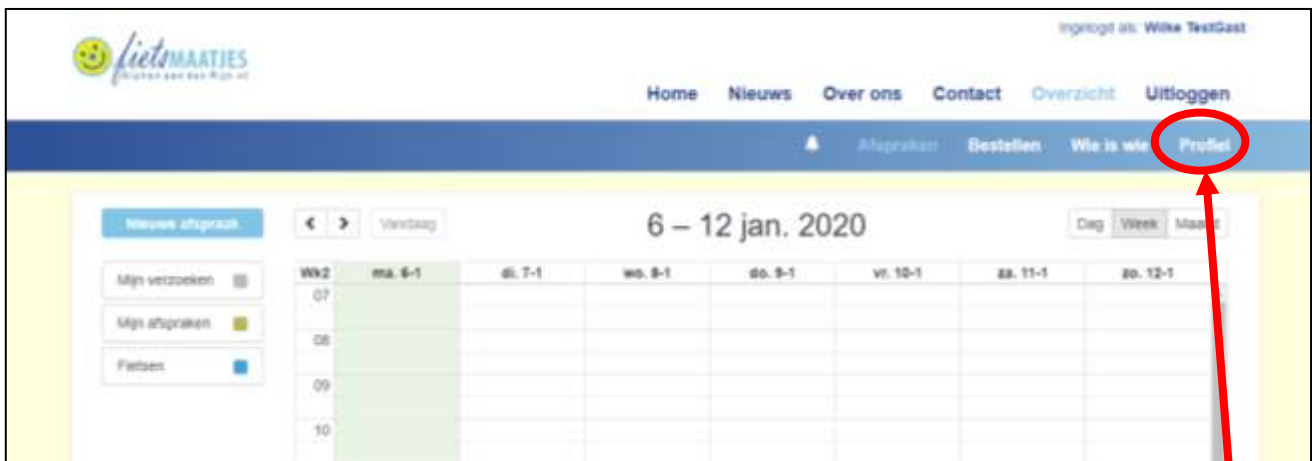
Inloggen in het planningsysteem

U kunt het planningsysteem bereiken door op de website www.fietsmaatjesalphenaan denrijn.nl in het hoofdmenu "FIETSEN" te klikken op "PLANNING"



Dan verschijnt er een inlogscherf. Vul uw eigen E-mailadres en wachtwoord in en druk daarna op inloggen.

Na het inloggen verschijnt het roosterscherf van SamenFietsen



U kan uw profiel aanpassen op uw profielpagina. Druk op "Profiel" om uw profiel te wijzigen. Druk na iedere wijziging op de knop 'opslaan', helemaal onderin in uw profiel.

Uw beschikbaarheid invullen

U kunt uw beschikbaarheid invullen in uw profiel. Dit is van belang, omdat er dan een goede match gemaakt kan worden tussen u en een gast. De beschikbaarheid is altijd later weer aan te passen. Als u iets wijzigt, druk daarna op "opslaan" onderin uw profiel.

Op welke dagen zou u willen fietsen?

<input type="checkbox"/> Maandag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Dinsdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Woensdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Donderdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Vrijdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Zaterdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Zondag	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Over mij

Zichtbaar in wie is wie

Opslaan

Wie is wie

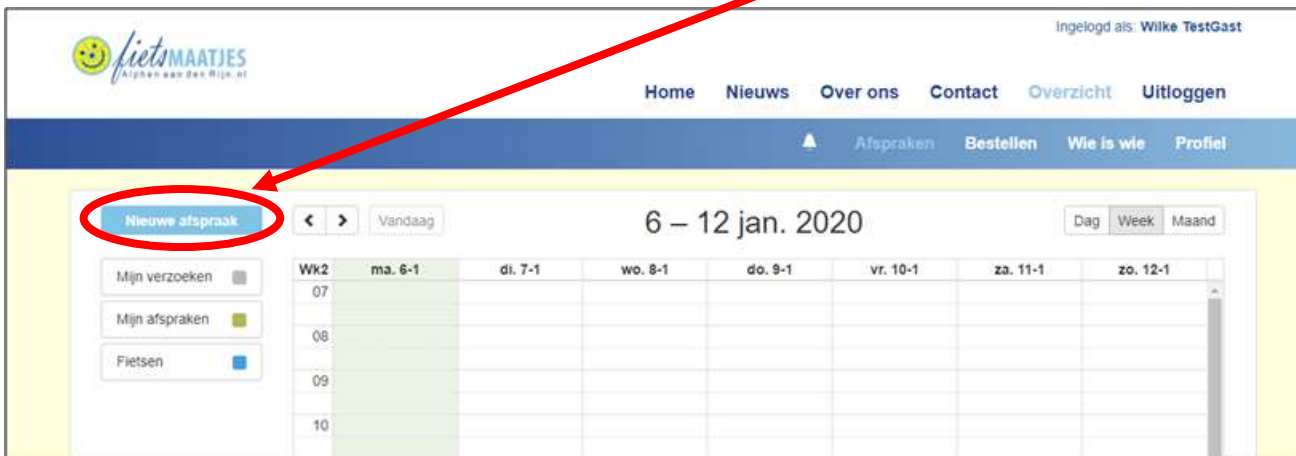
U kunt via "Wie is wie" de vrijwilligers en gasten van Fietsmaatjes Alphen aan den Rijn bekijken.

The screenshot shows the website interface for Fietsmaatjes Alphen aan den Rijn. The user is logged in as 'Wike TestGast'. The navigation menu includes 'Home', 'Nieuws', 'Over ons', 'Contact', 'Overzicht', and 'Uitloggen'. Below this, there are links for 'Afspraken', 'Bestellen', 'Wie is wie', and 'Profiel'. The 'Wie is wie' link is circled in red. The main content area shows a calendar for the week of 6-12 Jan. 2020, with a sidebar for 'Mijn verzoeken', 'Mijn afspraken', and 'Fietsen'.

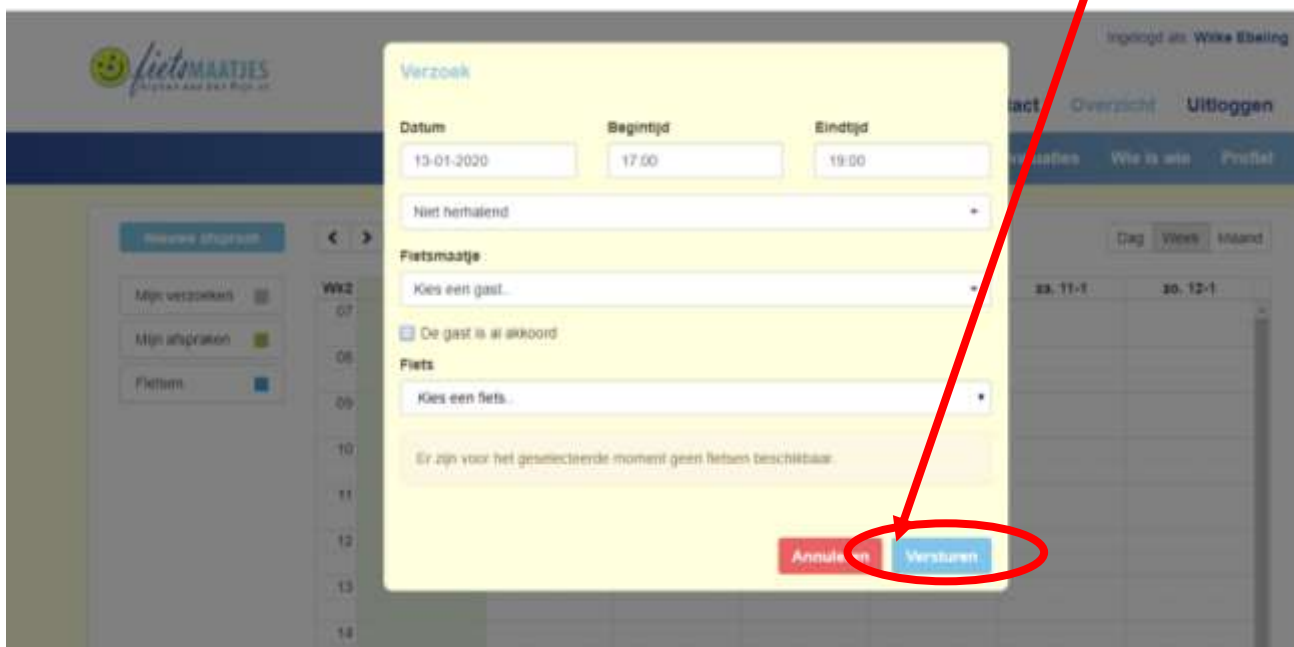
Afspraken maken

In principe is er eerst contact (telefonisch of per E-mail) tussen vrijwilliger en gast omtrent een afspraak. De vrijwilliger maakt dan de afspraak. Het is niet de bedoeling om een willekeurige gast uit te nodigen voor een fietsrit.

U kunt een verzoek doen om een fietsrit te maken. Druk op "Nieuwe afspraak"



Er verschijnt nu een scherm waarop u de gewenste datum en tijd kunt invoeren, de gast met wie u wilt fietsen en een fiets (kies de gebruikelijke fiets, die in de wijk van de gast is). Als u al telefonisch overeenstemming hebt met de gast, dan kunt u het vinkje "gast is al akkoord" aanvinken. Druk daarna op "versturen". Er wordt dan een E-mail gestuurd naar uw gast. Als de gast akkoord is, of als u het vinkje "Gast is al akkoord" heeft aangevinkt, wordt de afspraak definitief en de fiets gereserveerd. Ook kunt u een herhalende afspraak aangeven.



Rit-evaluaties en technische problemen

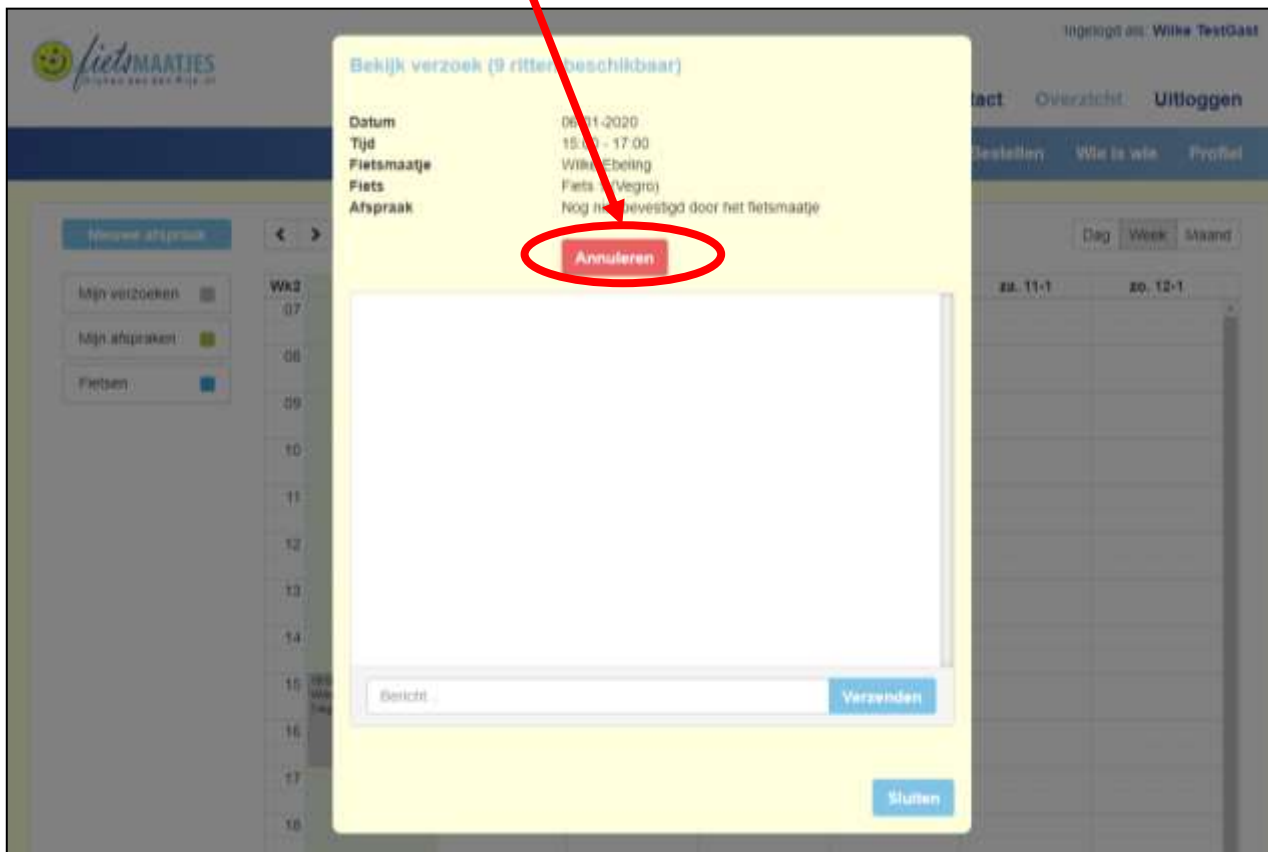
Na de rit kunt u bij **Rit-evaluaties** invullen hoe het gegaan is, hoeveel kilometer u (ongeveer) gefietst heeft. Dit is voor de organisatie van belang ivm onderhoud en statistieken over de ritten.

Tevens kunt u technische opmerkingen over de fiets plaatsen. Als er kleine problemen zijn met de fiets is het zeer belangrijk dat u dit invult. Deze opmerkingen gaan naar de fietsbeheerder van de fiets waarmee u gereden heeft. Daarna klikt u op 'Opslaan'.

Annuleren van een rit

Komt er iets tussen en kunt u toch niet fietsen, (het is slecht weer, of u bent ziek, bijv.) dan is het heel belangrijk dat u de rit annuleert. Doet u dat niet, dan blijft de fiets gereserveerd en er wordt toch een rit afgeschreven van de rittenkaart van de gast!

Klik op de afspraak die u wilt annuleren. Er verschijnt nu een scherm waarop u de reden en eventueel een reden kunt ingeven. Druk daarna op "Annuleren. niet op "verzenden"; dit verzend alleen het bericht.



Wat te doen als u uw wachtwoord niet meer weet

Volg dezelfde procedure als voor uw 1e wachtwoord. Zie de procedure: "*Uw wachtwoord invoeren in het Planningsysteem*"

Communicatie met uw gast

Communiqueert u bij voorkeur via de telefoon. Dit is het eenvoudigst. Als dat niet lukt via de E-mail. Als u via het systeem wil communiceren omtrent een gemaakte afspraak dan kan u op de afspraak klikken en een boodschap versturen. Omdat u dan moet inloggen is dat vrij onhandig.

Let op: U kunt niet via de E-mail antwoorden op een uitnodiging voor een afspraak of een annulering. Uw antwoord komt dan bij de secretaris terecht en niet bij uw gast. Dit is een bekend probleem in het systeem waar aan gewerkt wordt.

Vragen

Als u vragen heeft, schroom niet dit met uw coördinator te bespreken. Hij/zij kan u hiermee helpen.