



Afschrijfboek.nl

Gebruikershandleiding

Versie 2.0

december 2010



Afschrijfboek is het meest complete reserveer- en afschrijfsysteem voor roeiverenigingen. We hopen dat je veel plezier beleeft aan het gebruik van afschrijfboek.nl. Als je vragen, aanvullingen of opmerkingen hebt kun je die per e-mail stellen aan support@afschrijfboek.nl

Deze gebruikershandleiding beschrijft de mogelijkheden van het afschrijfboek tot in detail.

1.1 Inloggen en je persoonlijke gegevens; het tabblad "Mijn gegevens"

Binnen afschrijfboek.nl is het mogelijk persoonlijke gegevens op te slaan zoals emailadres, wachtwoord, naam trainingsgegevens etc. Deze gegevens zijn alleen voor jou toegankelijk en de beheerder van de ledengegevens van het systeem, met uitzondering van de trainingslogboek data, die je kunt delen met bijvoorbeeld je coach.

Van de ledenadministratie heb je een roeicode en een wachtwoord ontvangen waarmee je kunt inloggen op afschrijfboek.nl. Inloggen kan op

[http://\[verenigingsnaam\].afschrijfboek.nl](http://[verenigingsnaam].afschrijfboek.nl)

of met je mobiel op

[http://\[verenigingsnaam\].afschrijfboek.nl/mobi](http://[verenigingsnaam].afschrijfboek.nl/mobi)

Op de inlogpagina kun je een taalkeuze maken (NL/EN/DU) als je het systeem in een ander taal wilt gebruiken, en zie je ook de meldingen van het systeem, die worden ingevoerd door het bestuur en kunnen informatie geven over wedstrijden, evenementen, roeiverboden etc. Als het systeem is gekoppeld aan een weerstation kan hier tevens staan of er een roeiverbod is in verband met temperatuur- of windcondities.

In het tabblad "Help" tref je een quickstart manual en een handleiding over het uitnodigen van roeiers per e-mail met het systeem.

In het tabblad Weer en wind zie je (afhankelijk van de instellingen van je vereniging) webcam beeld, weersvoorspellingen en in ieder geval de buienradar.

In het tabblad "Inloggen" kun je inloggen.

Na het inloggen is het goed je persoonlijke gegevens te controleren en je wachtwoord te wijzigen naar een eigen wachtwoord. Deze gegevens vind je in het tabblad "Mijn gegevens". Na het invullen van het nieuwe wachtwoord en eventuele verbeteringen in je volledige naam en je e-mailadres klik je op de knop "opslaan". Je nieuwe gegevens zijn dan van kracht.

In dit tabblad zie je ook wat je roeicode is en welke roeibevoegdheden aan jou zijn toegekend. Aan de hand van de bevoegdheden controleert het systeem of je wel of niet in een boot mag sturen of roeien. Als deze bevoegdheden niet kloppen zul je dit moeten laten aanpassen door de ledenadministratie of de afroecommissie.



1.2 Mijn gegevens - Tabblad "Mijn ploegen" en "Nieuwe ploeg maken"

In Afschrijfboek.nl heb je de mogelijkheid na het roeien in te vullen met wie je hebt geroeid en hoeveel kilometers er zijn afgelegd. Omdat je in meermans boten vaak met dezelfde personen roeit is er de mogelijkheid een aantal ploegen samen te stellen die je bij het afschrijven kunt selecteren. Je hoeft dan niet alle namen in te geven.

Dit is geregeld met het tabblad "Mijn ploegen" en "Nieuwe ploeg maken".

Als je nog geen ploegen hebt, ga je eerst naar "Nieuwe ploeg maken".

Daar vul je een duidelijke ploegnaam in en daarnaast de roeicode van de roeiers in je ploeg, beginnend bij Roeier 1.

Als je van een roeier de roeicode niet weet kun je onderin het scherm (een deel van) de naam ingeven van de persoon die je wilt toevoegen, de roeicode wordt daarna getoond.

Om de ploeg op te slaan klik je op de knop "Opslaan". Vervolgens is de ploeg terug te vinden in het tabblad "Mijn ploegen". In dat tabblad kun je de reeds ingevoerde ploegen beheren. Door te klikken op de prullenbak wordt de ploeg verwijderd, door te klikken op de ploegnaam kun je de leden van de ploeg aanpassen. Je ziet dan tevens de emailadressen van je ploegleden, daarover later meer.

Na de aanpassingen klik je weer op "Opslaan" om de wijzigingen in te voeren.

1.3 Mijn gegevens - Tabblad "Mijn statistieken"

Het tabblad "Mijn statistieken" toont je bootgebruik en kilometerstanden over het afgelopen jaar. Het statistiekenblad maakt onderscheid tussen het aantal geroeide kilometers en gestuurde kilometers, alsmede het aantal keren dat je op de ergometer hebt geroeid.

Ook worden de 20 roeiers net boven en onder jouw kilometerstand getoond, zodat je kunt zien hoeveel kilometer je nog moet roeien om een plaats in de ranglijst te stijgen.

1.4 Mijn gegevens - Tabblad "Trainingslogboek"

Als je als roeier traint voor wedstrijden is het goed een trainingslogboek bij te houden om de trainingsvoortgang te monitoren en te kunnen evalueren. Afschrijfboek.nl biedt deze mogelijkheid standaard aan alle roeiers die het systeem gebruiken.

Je kunt op twee manieren trainingen toevoegen aan je logboek. De eerste is bij het afschrijven, dat wordt verder in hoofdstuk "Afschrijven" behandeld. De tweede mogelijkheid is handmatig in het tabblad "Trainingslogboek".

Ga naar tabblad "Trainingslogboek". Je ziet als er al trainingen zijn ingevoerd de lijst met logboekgegevens. Om een nieuwe training toe te voegen klik je op het knopje :



Een popup opent zich waarin je de trainingsgegevens kunt invullen. Als je klaar bent klik je op de knop "Opslaan" en kom je weer in het overzichtsblad van het logboek. In dit overzicht kun je de training wijzigen door op het gele "aanpassen" knopje te klikken. Een



nieuw venster opent zich, identiek aan het invoer scherm voor een training met alle ingevulde gegevens. Na het wijzigen klik je op de knop "Opslaan" om de wijzigingen te bevestigen.

Trainingen kunnen verwijderd worden door op het zwarte prullenbak knopje te klikken.

Met het knopje "machtigen" kun je mede ploeggenoten of coaches inzicht geven in je trainingslogboek. Klik hiervoor op het knopje:



Een venster opent met aan de linkerkant de ledenlijst, en aan de rechterkant de personen die je hebt gemachtigd. Als je mensen wilt machtigen voor je trainingslogboek klik op de naam van de persoon aan de linkerkant en daarna op het knopje met de pijl naar rechts. Als je mensen wilt verwijderen uit de gemachtigden lijst, selecteer je die naam en klik je op het knopje met de pijl naar links. Vervolgens sla je de wijzigingen op.

2. Boten reserveren; het uren/blokkenoverzicht

Nu je bent ingelogd en je gegevens kloppen kun je je eerste reservering maken. De materiaalcommissaris heeft de boten onderverdeeld in de types: C-boten, glad, Wherries en Overig. In de respectievelijke tabbladen zul je een grafische lijstweergave treffen van de beschikbare boten. In deze lijst zie je links de bootnaam staan en rechts daarvan de uren-blokken die aanklikbaar zijn.

2.1 Stamkaart

Als je op de bootnaam klikt opent zich de stamkaart van de boot, dwz. Het gegevensblad waar alle bootinstellingen en riemgegevens op terug te vinden zijn. Door op de knop "sluiten" te drukken keer je weer terug naar het overzichtscherm.

2.2 Een reservering maken

Ten eerste kies je de juiste datum waarop je de boot wilt reserveren. Dat kan met de knoppen: "vandaag", "morgen" en "andere datum" boven in het scherm. Op het overzicht zie je de beschikbare boten. Als een tijdslijn grijs is betekent dat dat er een vaarverbod voor die tijd is afgegeven. Als een tijdslijn rood is, betekent dat dat een boot uit de vaart is en niet gereserveerd kan worden. In het tabblad "Schadekaarten" kun je nazien waarom een boot uit de vaart is. Als een tijdslijn geel is (instelbaar in de systeeminstellingen) betekent dit dat de boot een schadekaart heeft, maar wel mag worden gebruikt. Als een of meerdere blokken op de tijdslijn gekleurd zijn, betekent dat dat de boot door een ander is gereserveerd. De roeicode staat op het gekleurde blokje, zodat je kunt zien wie de boot heeft gereserveerd. Door op dit blokje te klikken opent het "reservering-aanpassen" scherm, daarover later meer.

Een nieuwe reservering maak je door op de tijdslijn naast de boot op de starttijd van de reservering te klikken. Als je meer dan 1 blok wilt reserveren, kun je je muis ingedrukt houden en sleep je tot de gewenste eindtijd van de reservering. De eindtijd wordt dan automatisch opgenomen in het reserveringsblad.



Na deze handeling opent zich een popup waarin je de reserveringsgegevens kunt controleren en kunt invullen welke richting je op gaat met de boot. Deze handeling is van belang voor de vereniging om in geval van nood de boot te kunnen waarschuwen. Als alles klopt, klik je op opslaan en staat de boot voor jou gereserveerd. Als je reserveert op dezelfde dag dat je de boot meeneemt hoeft je de reservering niet meer te bevestigen. Als je de reservering niet wilt maken klik je op de knop "Sluiten". De reservering wordt dan niet opgeslagen!

Overzicht voor: dinsdag 21 december

	04:30 - 05:45	05:45 - 07:00
C Twee met		
C twee	DEMO	DEMO
C3 Met		
C4 met		

Naam boot: C4 met
Type: C 4x+ C5x- S-klasse
gem. gewicht roeiers: alle kg
Afgesteld op gewicht roeiers: 70 - 90 kg

Opmerkingen
Voetsluren met S2-bevoegdheid.

Let op: deze boot heeft een schadekaart!
Controleer eerst of er met deze schade wel geroeid kan/mag worden. Het gebruiken van boten met schadekaarten is op EIGEN risico.

Reserveer op: 21-12-2010
Van 15:00 Tot: 17:40

Reserveer op Roeicode:
JERO

Ik ga richting:
West Instructie Oost

Nodig de volgende ploeg uit voor deze reservering:
niemand

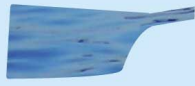
Opslaan sluiten

2.3 Reserveringen bevestigen

Afhankelijk van de systeeminstellingen kan het nodig zijn reserveringen te bevestigen. Alleen reserveringen die niet op de dag dat je de boot wilt gebruiken gemaakt zijn moeten dan bevestigd worden.

Het bevestigen werkt als volgt: je logt in op het systeem en klikt op het tabblad waarin de boot genoemd staat. Klik daarna op de tijdlijn van desbetreffende boot op een van de blokjes waar jou roeicode op staat (jouw reservering).

Een popup opent zich waarin je meerdere dingen kunt invullen. Voor het bevestigen is het echter voldoende om op de knop "Bevestigen" te klikken. De popup sluit dan en je kunt de boot meenemen. Afhankelijk van de systeeminstelling zal een niet bevestigde reservering vervallen na een vooraf ingesteld aantal minuten. Dit is handig om boten die wel zijn gereserveerd, maar niet worden gebruikt toch te kunnen reserveren en afschrijven. Het is overigens wel netter om zelf een reservering te verwijderen als je niet van plan bent te gaan roeien in de boot die je hebt gereserveerd.



2.4 Reserveringen afschrijven

In afschrijfboek.nl is het mogelijk na afloop van het roeien te noteren:

- wie er hebben geroeid,
- wie er heeft gestuurd,
- wie de coach of instructeur was,
- hoeveel kilometer er geroeid is,
- of er schade is gevaren,
- of een boot op basis daarvan uit de vaart moet worden genomen,
- andere opmerkingen te plaatsen,
- en de vaart op te slaan in je trainingslogboek als training

Voor het afschrijven, maar vooral voor de statistieken is het van belang altijd de roeiers en de gevaren kilometers in te geven. De andere velden zijn optioneel.

► Het invullen van het aantal gevaren kilometers kan pas 15 minuten na aanvang van de boeking.

Reservering Aanpassen van: C twee: 04:30 - 22:45 uur.

<< Kies ploeg

Schade · Opmerkingen · Advies boot uit de vaart

of

Roeicode:

Opmerkingen:

Sla deze deze gegevens ook op in je trainingslogboek.

Activiteiten:

Klachten:

Gebeurtenissen:

Slaappatroon:

intensief Beleving 1 (1=licht, 10=zwaar)

Gewicht: Rustpols:

Kilometer (totaal): 0 (ID: 1292769091)

Opslaan Niet opslaan

Het afschrijfscherm met alle invulvelden uitgeklaapt

Bij het invullen van de gegevens voor het afschrijven zijn er een aantal hulpmiddelen ingebouwd om dit snel te kunnen doen.

Het eerste hulpmiddel is de **ploeg selectie**. Als onder "Mijn ploegen" een of meerdere ploegen zijn ingevoerd wordt deze knop getoond bij meermans boten. Bij het klikken op de knop verschijnt een hulpvenster waarin de ploeg geselecteerd kan worden. Zodra dat gedaan is worden automatisch alle roeicodes ingevuld van de roeiers. Je kunt deze eventueel daarna nog aanpassen als er bijvoorbeeld 1 ploeggenoot is vervangen door een andere roeier.



Het tweede hulpmiddel is de **keerpuntselectie**. Hiermee kun je het punt kiezen tot waar je geroeid hebt. Het aantal kilometers en bestemming worden dan automatisch ingevuld.

Soms komt het voor dat men tijdens de reservering met meerdere mensen in een boot roeit, denk bijvoorbeeld aan een skiff-instructie. De skiff is dan bijv. gereserveerd door coach A voor 2 uur. In het eerste uur roeit meneer X erin, in het tweede uur meneer Y. Daarvoor is de knop "voeg roeier toe" in het leven geroepen. Er wordt telkens na het klikken op deze knop een extra invulvakje getoond om ook deze personen te kunnen noteren als gebruikers.

Let wel: het aantal geroeide kilometers wordt dan evenredig verdeeld over de roeiers.

Aan de rechterkant van het scherm bevinden zich bovenin 3 knoppen:

Schade, Opmerking, Advies boot uit de vaart.

Door te klikken op Schade of Opmerking wordt een invul vak getoond waarin schades of opmerkingen kunnen worden genoteerd. Door te klikken op de knop "Advies boot uit de vaart" krijgt de materiaalcommissie een e-mail (als dat is ingesteld) over deze schade.

Daaronder is nog een vinkje te zien met het bijschrift: "Sla deze gegevens op in je trainingslogboek". Zodra dit wordt aangevinkt worden de benodigde vakjes getoond om de training op te kunnen slaan. Als je met meerdere mensen in de boot hebt geroeid zal bij hen ook een logboek notitie worden aangemaakt met de activiteiten, alleen dan zonder de persoonlijke data als gewicht, hartslag etc.

Als je alle gewenste gegevens hebt ingevuld voor de afschrijving klik je op de knop "Opslaan". Je krijgt dan een scherm te zien waarin per roeier de nieuwe kilometerstanden worden getoond. Klik op sluit, je reservering is afgeschreven.

Nadat een reservering is afgeschreven kun je niet meer de roeiers en kilometers aanpassen, alleen nog extra opmerkingen plaatsen en eventueel coach en trainingslog aanmaken.

► De reservering kan overigens nog wel door de maker van de reservering worden verwijderd, als je bijvoorbeeld echt fouten hebt gemaakt, of als je per ongeluk de verkeerde boot hebt afgeschreven. *Het aantal geroeide kilometers zal dan weer van je totaal worden afgetrokken.*



3. De overige tabbladen

3.1 Tabblad Dagoverzicht

Het Tabblad dagoverzicht laat alle bevestigde reserveringen van de geselecteerde dag zien, met daarbij de status (op het water/niet gebruikt/aantal kilometers geroeid) en de roeiers die zijn genoteerd.

Vanaf dit tabblad kun je ook het afschrijfscherm openen door op de bootnaam te klikken.

3.2 Tabblad Weer en wind

Dit tabblad is per vereniging in te richten. Het is mogelijk hier plaats afhankelijke weersvoorspellingen te laten zien, webcam beelden, Waarschuwingen, buienradar etc. Dit scherm is ook te raadplegen zonder ingelogd te zijn.

3.3 Tabblad schadekaarten

Roeiers kunnen bij een afschrijving een schadekaart invullen als er schade is ontstaan voor, tijdens of na het roeien. Deze schades worden gelinkt aan een boot en gebeurtenis opgeslagen en zijn in te zien in dit tabblad. Degene die de schade heeft aangemeldt kan de schadekaart ook nog wijzigigen in dit tabblad door op het gele knopje "Wijzigen" te klikken. Het afhandelen, sluiten en verwijderen van schadekaarten kan alleen de materiaalcommissaris.

Het is ook mogelijk een 'losse' schadekaart aan te maken, bijvoorbeeld als er op het verenigingsterrein iets kapot is, of als je een schade hebt ontdekt aan een boot die je niet gaat gebruiken of hebt gebruikt. Dat kan in dit Tabblad door op "Nieuwe schadekaart" te klikken en dan de aard van de schade in te vullen en vervolgens op "Opslaan" te klikken.

3.4 Tabblad Bevoegdheden

Met dit tabblad is het mogelijk snel even bevoegdheden van roeiers (of jezelf) op te zoeken en te kijken in welke boten je mag roeien. De selectie van boten gebeurt op basis van de ingevoerde bevoegdheden per boot, gecombineerd met de bevoegdheden van de roeier. Als hier zaken niet kloppen is het zaak de Ledenadministratie in te lichten of de Afroecommissie.

3.5 Tabblad Help

In dit tabblad kunt u de korte handleidingen en deze handleiding downloaden. Dit tabblad is ook beschikbaar voor niet ingelogde roeiers