



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. "nloggen kan op

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

of met je mobiel op

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

(p de inlogpagina kun je een taalkeuze maken) *+\$, *\$D-. als je het systeem in een andere 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. 'Is het systeem is gekoppeld aan een weerstation kan hier tevens staan of er een roeiverbod is in verband met temperatuur/ of windcondities.

"n het tabblad 01elp0 tref je een 2 ickstart manual en een handleiding over het itnodigen van roeiers per e/mail met het systeem.

"n het tabblad 3eer en wind zie je)afhankelijk van de instellingen van je vereniging. webcam beeld, weersvoorspellingen en in ieder geval de b ienradar.

"n het tabblad 0"nloggen0 kun je inloggen.

*a 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 04ijn gegevens0. *a het invullen van het nieuwe wachtwoord en eventuele verbeteringen in je volledige naam en je e-mailadres klik je op de knop 0opslaan0. 5e nieuwe gegevens zijn dan van kracht.

"n dit tabblad zie je ook wat je roeicode is en welke roeibevoegdheden aan jou zijn toegekend. 'an de hand van de bevoegdheden controleert het systeem of je wel of niet in een boot mag starten of roeien. 'Is deze bevoegdheden niet kloppen zal je dit moeten laten aanpassen door de ledenadministratie of de afroecommissie.



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

"n ' fschrijfboek.nl heb je de mogelijkheid na het roeien in te v llen met wie je hebt geroeid en hoeveel kilometers er zijn afgelegd. (mdat je in meermans boten vaak met dezelfde personen roeit is er de mogelijkheid een aantal ploegen samen te stellen die je bij het afschrijven k nt selecteren. 5e hoeft dan niet alle namen in te geven.

Dit is geregeld met het tabblad 04ijn ploegen0 en 0*ie we ploeg maken0.

'Is je nog geen ploegen hebt, ga je eerst naar 0*ie we ploeg maken0.

Daar v l je een d idelijke ploegnaam in en daarnaast de roeicode van de roeiers in je ploeg, beginnend bij 6oeier 1.

'Is je van een roeier de roeicode niet weet k n je onderin het scherm)een deel van. de naam ingeven van de persoon die je wilt toevoegen, de roeicode wordt daarna getoond.

(m de ploeg op te slaan klik je op de knop 0(pslaan0. Vervolgens is de ploeg ter g te vinden in het tabblad 04ijn ploegen0. "n dat tabblad k n je de reeds ingevoerde ploegen beheren. Door te klikken op de pr llenbak wordt de ploeg verwijderd, door te klikken op de ploegnaam k n je de leden van de pleog aanpassen. 5e ziet dan tevens de emailadressen van je ploegleden, daarover later meer.

*a de aanpassingen klik je weer op 0(pslaan0 om de wijzigingen in te voeren.

1.3 Mijn gegevens - Tabblad "Mijn statistieken"

1et tabblad 04ijnstatistieken0 toont je bootgebr ik en kilometerstanden over het afgelopen jaar. 1et statistiekenblad maakt onderscheid t ssen het aantal geroeide kilometers en gest rde kilometers, alsmede het aantal keren dat je op de ergometer hebt geroeid.

(ok worden de 20 roeiers net boven en onder jo w kilometerstand getoond, zodat je k nt zien hoeveel kilometer je nog moet roeien om een plaats in de ranglijst te stijgen.

1.4 Mijn gegevens - Tabblad "Trainingslogboek"

'Is je als roeier traint voor wedstrijden is het goed een trainingslogboek bij te ho den om de trainingsvoortgang te monitoren en te k nnen eval eren. ' fschrijfboek.nl biedt deze mogelijkheid standaard aan alle roeiers die het s!steem gebr iken.

5e k nt op twee manieren trainingen toevoegen aan je logboek. De eerste is bij het afschrijven, dat wordt verder in hoofdst k 0' fschrijven0 behandeld. De tweede mogelijkheid is handmatig in het tabblad 07rainingslogboek0.

8a naar tabblad 07rainingslogboek0. 5e ziet als er al trainingen zijn ingevoerd de lijst met logboekgegevens. (m een nie we training toe te voegen klik je op het knopje #



, en pop p opent zich waarin je de trainingsgegevens k nt inv llen. 'Is je klaar bent klik je op de knop 0(pslaan0 en kom je weer in het overzichtsblad van het logboek. "n dit overzicht k n je de training wijzigen door op het gele 0aanpassen0 knopje te klikken. , en



nieuwe venster opent zich, identiek aan het invoer scherm voor een training met alle ingevulde gegevens. *a 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



, en venster opent met aan de linkerkant de ledenlijst, en aan de rechterkant de personen die je hebt gemachtigd. 'Is 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. 'Is 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

* Als je bent ingelogd en je gegevens kloppen kun je je eerste reservering maken. De materiaalcommissaris heeft de boten onderverdeeld in de types: /boten, glad, 3 herries en (verig. In de respectievelijke tabbladen zal 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

'Is je op de bootnaam klikt opent zich de stamkaart van de boot, dwz. 1e gegevensblad waar alle bootinstellingen en riemgegevens op terug te vinden zijn. Door op de knop 'Sluiten' te drukken keer je weer terug naar het overzichtsscherm.

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. 'Is een tijdlijn grijs is betekent dat dat er een vaarverbod voor die tijd is afgegeven. 'Is een tijdlijn 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. 'Is een tijdlijn geel is instelbaar in de schadestellingen. betekent dit dat de boot een schadekaart heeft, maar wel mag worden gebruikt. 'Is een of meerdere blokken op de tijdlijn 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.

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



*a deze handeling opent zich een pop p waarin je de resereringsgegevens k nt controleren en k nt inv llen welke richting je op gaat met de boot. Deze handeling is van belang voor de vereniging om in geval van nood de boot te k nnen waarsch wen. 'Is alles klopt, klik je op opslaan en staat de boot voor jo gereserveerd. 'Is je reserveert op dezelfde dag dat je de boot meeneemt hoef je de reservering niet meer te bevestigen. 'Is je de reservering niet wilt maken klik je op de knop 0;I iten0. De reservering wordt dan niet opgeslagen<

Afschrijfboek - DEMO
Ingeleid als: JERO, laatste login: 21-12-2010 14:25:51

Overzicht voor: dinsdag 21 december

C-boten Glad Wharries Overig Dag

	04.30 - 05.45	05.45 - 07.00
C Twee man		
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: 17:45

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

'fhankelijk van de s!steeminstellingen kan het nodig zijn reserveringen te bevestigen. 'Ileen reserveringen die niet op de dag dat je de boot wilt gebr iken gemaakt zijn moeten dan bevestigd worden.

1et bevestigen werkt als volgt# je logt in op het s!steem en klikt op het tabblad waarin de boot genoemd staat. 9lik daarna op de tijdlijn van desbetreffende boot op een van de blokjes waar jo roeicode op staat)jo w reservering..

,en pop p opent zich waarin je meerdere dingen k nt inv llen. Voor het bevestigen is het echter voldoende om op de knop 0Bevestigen0 te klikken. De pop p sl it dan en je k nt de boot meenemen. 'fhankelijk van de s!steeminstelling zal een niet bevestigde reservering vervallen na een vooraf ingesteld aantal min ten. Dit is handig om boten die wel zijn gereserveerd, maar niet worden gebr ikt toch te k nnen reserveren en afschrijven. 1et 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

"n afschrijfboek.nl is het mogelijk na afloop van het roeien te noteren#

- wie er hebben geroeid,
- wie er heeft gesturd,
- 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 1= minuten na aanvang van de boeking.

Afschrijfboek - DEMO
Ingeleid als: JERO, laatste login: 21-12-2010 16:29:24

Overzicht voor: dinsdag 21 december

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

<< Kies ploeg

Schade Opmerkingen Advies boot uit de vaart

of

Roeicode:

voeg extra roeier toe

Code stuur:

Coach:

<< Keerpunt

Kilometer (totaal): 0
(ID: 1292769091)

Opslaan Niet opslaan

Stel deze gegevens ook op in je trainingslogboek.

Activiteiten:

Klachten:

Gebeurtenissen:

Slaap patroon:

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

Gewicht: Rustpols:

1et afschrijfscherm met alle invulvelden uitgeklapt

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

1et eerste hulpmiddel is de **ploeg selectie**. 'Is onder 04ijn ploegen0 een of meerdere ploegen zijn ingevoerd wordt deze knop getoond bij meermans boten. Bij het klikken op de knop verschijnt een hulpmiddel waarin de ploeg geselecteerd kan worden. >odra dat gedaan is worden automatisch alle roeicodes ingevuld van de roeiers. 5e kunt deze eventueel daarna nog aanpassen als er bijvoorbeeld 1 ploeggenoot is vervangen door een andere roeier.



1et tweede h lpmiddel is de **keerpuntselectie**. 1iermee k n je het p nt kiezen tot waar je geroeid hebt. 1et aantal kilometers en bestemming worden dan a tomatisch ingev ld.

;oms komt het voor dat men tijdens de reservering met meerdere mensen in een boot roeit, denk bijvoorbeeld aan een skiff/instr ctie. De skiff is dan bijv. gereserveerd door coach ' voor 2 r. "n het eerste r roeit meneer ? erin, in het tweede r meneer @. Daarvoor is de knop 0voeg roeier toe0 in het leven geroepen. , r wordt telkens na het klikken op deze knop een eAtra inv lvakje getoond om ook deze personen te k nnen noteren als gebr ikers.

+et wel# het aantal geroeide kilometers wordt dan evenredig verdeeld over de roeiers.

'an de rechterkant van het scherm bevinden zich bovenin B knoppen#

;chade, (pmerking, 'dvies boot it de vaart.

Door te klikken op ;chade of (pmerking wordt een inv l vak getoond waarin schades of opmerkingen k nnen worden genoteerd. Door te klikken op de knop 0'dvies boot it de vaart0 krijgt de materiaalcommissie een e/mail)als dat is ingesteld. over deze schade.

Daaronder is nog een vinkje te zien met het bijschrift# 0;la deze gegevens op in je trainingslogboek0. >odra dit wordt aangevinkt worden de benodigde vakjes getoond om de training op te k nnen slaan. 'ls 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.

'ls je alle gewenste gegevens hebt ingev ld voor de afschrijving klik je op de knop 0(pslaan0. 5e krijgt dan een scherm te zien waarin per roeier de nie we kilometerstanden worden getoond. 9lik op sl it, je reservering is afgeschreven.

*adat een reservering is afgeschreven k n je niet meer de roeiers en kilometers aanpassen, alleen nog eAtra opmerkingen plaatsen en event eel coach en trainingslog aanmaken.

► De reservering kan overigens nog wel door de maker van de reservering worden verwijderd, als je bijvoorbeeld echt fo ten hebt gemaakt, of als je per ongel k 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 stat s)op het water\$ niet gebr ikt\$aantal kilometers geroeid. en de roeiers die zijn genoteerd.

Vanaf dit tabblad k n 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, 3aarsch wingen, b ienradar etc. Dit scherm is ook te raadplegen zonder ingelogd te zijn.

3.3 Tabblad schadekaarten

Roeiers k nnen bij een afschrijving een schadekaart inv llen als er schade is ontstaan voor, tijdens of na het roeien. Deze schades worden gelinkt aan een boot en gebe rtenis 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 03ijzigen0 te klikken. Het afhandelen, sl iten en verwijderen van schadekaarten kan alleen de materiaalcommissaris.

Het is ook mogelijk een 0losse0 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 gebr iken of hebt gebr ikt. Dat kan in dit 7abblad door op 0*ie we schadekaart0 te klikken en dan de aard van de schade in te v llen en vervolgens op 0(pslaan0 te klikken.

3.4 Tabblad Bevoegdheden

Het 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 gebe rt op basis van de ingevoerde bevoegdheden per boot, gecombineerd met de bevoegdheden van de roeier. 'Is hier zaken niet kloppen is het zaak de +edenadministratie in te lichten of de 'froeicommissie.

3.5 Tabblad Help

"n dit tabblad k nt de korte handleidingen en deze handleiding downloaden. Dit tabblad is ook beschikbaar voor niet ingelogde roeiers