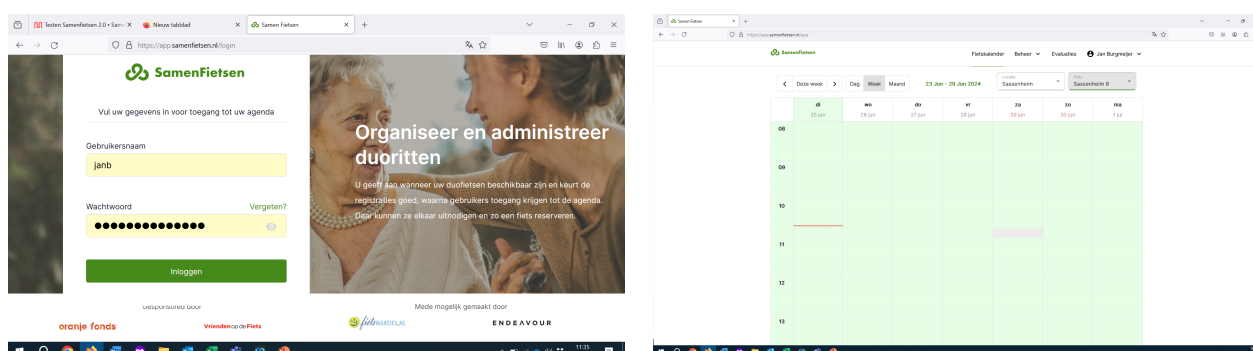


Gebruikershandleiding SamenFietsen voor gasten en fietsvrijwilligers

Inloggen in SamenFietsen

Gaat u voor de eerste keer gebruik maken van SamenFietsen? Zie de bijlage voor instructie.

De volgende keren gaat het als volgt: Gebruik uw favoriete browser (bijv. Chrome, Edge, Firefox, Safari) en ga naar <https://app.samenfietsen.nl>. (afb. links). Log in met uw gebruikersnaam en uw (nieuwe) wachtwoord. Als u bent ingelogd verschijnt het rooster van SamenFietsen (afb. rechts).



- **Tip: maak zelf in uw browser een bladwijzer naar <https://app.samenfietsen.nl>.** SamenFietsen is geen app die je kan downloaden uit de app store! Gebruik **NIET** de oude app, deze zit onder <https://applicatie.samenfietsen.nl>.
- **Tip: Stel uw browser in op het onthouden van de gebruikersnaam en het password.** Doe dit op zowel uw laptop als uw mobiele telefoon.
- **Tip: Log na afloop altijd uit.** Dit gaat eenvoudig door rechtsboven op uw naam te klikken en daarna op "uitloggen".

Uw profiel

Klik rechtsboven op uw scherm op uw eigen naam. U komt dan op uw profiel met uw gegevens. Deze gegevens zijn in het begin ingevuld door uw coördinator. Zowel gast als fietsvrijwilliger hebben een profiel.

U kunt uw gegevens zelf aanvullen of corrigeren. Alle velden met een rood puntje moeten verplicht ingevuld zijn. De grijs gemaakte velden zijn al ingevuld en kunt u zelf niet aanpassen. Bij mobiel telefoonnummer kunt u ook uw vaste telefoonnummer invullen, als u geen mobiel nummer heeft. Het telefoonnummer is altijd in de vorm van 10 cijfers achter elkaar.

In het vak “over mij” staan de belangrijkste gegevens die de fietsvrijwilliger over de gast moet weten. Als gast kunt u hier naam en telefoon nummer van uw vaste contactpersoon neerzetten. Deze informatie komt ook op uw gastenkaart te staan.

U wordt gevraagd om ook een recente profiel foto van uzelf te uploaden. Op dit moment accepteert de applicatie alleen een JPEG bestandsformaat. Deze foto kan worden gebruikt voor het maken van een vrijwilligerspasje door uw lokale Fietsmaatjes organisatie. Tevens kan het in de toekomst worden gebruikt voor de “Wie is wie” pagina.

U kunt hier ook uw wachtwoord veranderen (groene knop met deze tekst).

Druk na iedere wijziging op de groene balk met “opslaan”, helemaal onderin in uw profiel.

Een gebruiker met een geregistreerd e-mailadres kan ook zijn/haar wachtwoord herstellen met de knop “vergeten” op het inlogscherf.

Vrijwilliger maakt een fietsafspraak

Zin in een nieuwe fietsafspraak? U vraagt aan uw gast of die zin en tijd heeft om te fietsen en uw kijkt samen op welke datum en tijd dit u beiden uitkomt. Daarna gaat u de fietsafspraak inplannen.

- Druk op de knop “fietskalender” boven in het scherm. U ziet een weekkalender met de huidige dag links.
- Als u op meerdere locaties fietst moet u de juiste locatie aanklikken.
- Klik op “fietsen” en selecteer de fiets van uw voorkeur. **Iedere fiets heeft dus een eigen kalenderpagina.**
- U kunt zelf een week selecteren waarop u wil gaan fietsen. Kijk vervolgens op de dag en het tijdstip dat u wil gaan fietsen. Op de kalender staan er gekleurde blokjes waar al een afspraak staat van een duo op deze fiets.
- Is de fiets al bezet op uw gewenste datum en tijd, kijk dan bij de kalenders van de andere fietsen op deze locatie of er een andere fiets beschikbaar is.
- Plaats de cursor op de gewenste starttijd. Met de linker muisknop sleept u de cursor naar de gewenste eindtijd. Laat dan de knop los.
- Tip: houd bij de reservering rekening met de tijd nodig voor rijden van en naar de stalling.
- Controleer de datum en start en eindtijd van uw rit.
- Bij deelnemers is bij “vrijwilliger” uw eigen naam geselecteerd.
- Bij “gast” moet u de naam van uw gast uit de lijst selecteren. Als de lijst lang is kunt u willekeurige letters uit de naam van uw gast tikken totdat de naam als enige overblijft.

Achter de naam van uw gast ziet u het saldo. Het saldo wordt al bijgewerkt bij plannen van een rit. Bij een saldo van -5 kunt u geen rit meer boeken voor deze gast! **TIP: als dit saldo nul is of negatief dan kunt u de gast vragen zijn of haar saldo te verhogen. Sommige gasten zullen dit door hun contactpersoon laten doen. Wit u deze dan op de hoogte stellen?**

U ziet dan het volgende scherm:



66

- Bij “notities” kunt u een opmerking maken over de rit, als u dat wilt.
- Een (gratis) “Testrit” kan alleen aangevinkt worden door de coördinator of fietsmanager.
- Heeft u alles ingevuld en gecontroleerd? Druk dan op de blauwe knop met “Plan rit”.

U en uw gast krijgen nu via de email (indien een e-mailadres is ingevoerd in het gebruikersprofiel) een berichtje met de datum en begin- en eindtijd van de fietsafspraak en met de namen van de gast en de vrijwilliger. U kunt op de afgesproken datum en tijd gaan fietsen!

Vrijwilliger verwijderd of past de fietsafspraak aan.

Komt er iets tussen en kunt u toch niet fietsen (het is slecht weer, of je maatje is ziek, bijv.) **dan is het heel belangrijk dat u de rit verwijderd vóór het tijdstip op de datum dat de rit aanvangt.** Doet u dat niet, dan moet de gast de rit toch betalen! Bovendien kan de fiets dan weer gereserveerd worden door iemand anders.

U klikt in het rooster op de fietsafspraak die u wilt verwijderen. **Druk op de groene knop “verwijderen”.** Beantwoord de vraag “weet je zeker dat je deze rit wil annuleren” door op “OK” te klikken. Als het niet lukt kunt u ook uw coördinator vragen de afspraak te verwijderen. U en uw gast krijgen direct per mail een berichtje “Fietsafspraak is geannuleerd”. Het ritsaldo van de gast wordt weer verhoogd met een rit. **Tip: Zorg in alle gevallen dat uw gast weet dat de rit niet doorgaat. Bel uw gast of stuur een berichtje!**

U kunt de afspraak in ditzelfde scherm ook verplaatsen in de datum of de tijd. Let daarbij wel op of deze verschuiving mogelijk is, vanwege al bestaande afspraken in de fietskalender. Selecteer de afspraak en open de afspraak door erop te klikken. Na aanpassing van datum en tijd drukt u op de **blauwe knop “aanpassen”**. Indien u de keuze voor een fiets wil aanpassen, dan moet u eerst de rit verwijderen en dan bij een andere fiets op uw locatie een nieuwe rit inplannen.

Vrijwilliger of gast maakt een rit-evaluatie

Minimaal een uur na afloop van uw rit kunt u uw rit evalueren of technische opmerkingen plaatsen voor de fietsbeheerder. Druk op de knop “evaluaties” boven in uw scherm. Daar ziet u de bestaande evaluaties per gebruiker (vrijwilliger en gast) staan. U kunt zien welke evaluaties nog niet zijn ingevuld. Selecteer een regel met uw naam en klik hierop.

- Vul een score in (1 tot 5 sterren);
- Maak een opmerking over uw rit of waar u geweest bent;
- Beantwoord de vraag “Waren er technische problemen?” ;

- Daarna klikt u op de knop met “Opslaan”.
- U kunt ook de evaluaties van anderen bekijken (maar niet aanpassen).

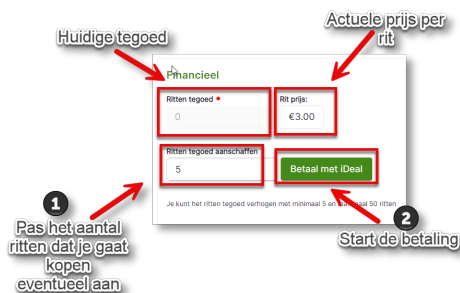
De opmerkingen bij technische problemen gaan per e-mail naar de fietsbeheerder. Deze kan dan actie ondernemen.

Gast schaft nieuw tegoed voor fietsritten aan

De gast (of zijn/haar contactpersoon) logt in en klikt op de naam rechts bovenin om naar de eigen gegevens te gaan.

Daar ziet u rechtsonder een vakje “financieel”. U ziet de prijs per rit (bijvoorbeeld €3,-) en het huidige saldo, dat is het aantal ritten wat u nog tegoed heeft. Dit saldo is gelijk aan het aantal betaalde ritten min het aantal gereden of geplande ritten. Is dit getal negatief dan wil dat zeggen dat u meer ritten heeft gemaakt of gepland dan dat u betaald heeft. SamenFietsen staat maximaal toe dat u op een negatief saldo van -5 staat. In dat geval kan er geen nieuwe fietsafpraak met u als gast worden gepland.

- Vul nu het aantal ritten in dat u wil aanschaffen (1);
- Daarna drukt u op de groene knop “Betaal met iDeal” (2);
- U komt dan in een menu waarin u uw bank selecteert en waarin u betaalt, zoals bij een normale webshop.



Tip: Onder de groene balk met “opslaan” ziet u een overzicht van betalingen. Heeft u met iDeal betaald, dan staat er “PAID”. Anders staat er PENNINGMEESTER.

Het kan zijn dat u heeft getekend voor **automatische incasso** door uw lokale Fietsmaatjes organisatie. In dat geval wordt u ritten te goed automatisch aangevuld en door de penningmeester van uw banksaldo afgeschreven. Het is dan niet nodig zelf ritten te kopen met iDeal. Raadpleeg uw coördinator om te weten hoe dit is georganiseerd binnen uw eigen lokale Fietsmaatjes organisatie.

Nog vragen?

Heeft u nog vragen over het gebruik van SamenFietsen binnen uw lokale Fietsmaatjes organisatie? Stel dan deze vraag aan uw eigen coördinator of aan de ICT-coördinator van jullie lokale Fietsmaatjes organisatie.

Naam:

Tel:

Email:

Bijlage:

Bericht voor gebruikers die overstappen van SF 1.0 naar SamenFietsen 2.0

Als u al een gebruiker bent van de oude applicatie SamenFietsen, willen we u zo eenvoudig mogelijk toegang geven tot de (nieuwe) 2.0-versie van onze app. Om dit te doen, dient u uw account te activeren in de nieuwe 2.0-versie en een nieuw wachtwoord aan te maken.

- Ga naar <https://app.samenfietsen.nl/forgot-password>
- Voer het e-mailadres in waaraan deze e-mail is verzonden.
- Klik dan op “Stuur wachtwoord herstel link”

U ontvangt een e-mail met instructies voor het instellen van uw wachtwoord.

- Klik op de link in de e-mail en volg de instructies om een nieuw wachtwoord in te stellen.
- Geen e-mail ontvangen? Kijk ook even in de SPAM box (ongewenste email)

De gebruikersnaam van mensen die overgestapt zijn van het oude naar het nieuwe SamenFietsen is gelijk aan het (oude) e-mail adres. Nieuwe gebruikers kunnen ook andere gebruikersnamen hebben ingesteld.

- **TIP: Bent u net overgestapt van de oude naar de nieuwe applicatie SamenFietsen? Vergeet dan niet uw toekomstige fietsafspraken opnieuw in de nieuwe applicatie te zetten!**

Bericht voor nieuwe gebruikers van SamenFietsen 2.0

U krijgt van uw eigen lokale Fietsmaatjes organisatie een mail met de vraag of u een wachtwoord wil instellen voor SamenFietsen. Via de groene knop stelt u dit in. Noteer uw wachtwoord zodat u het niet vergeet. Vergeet u het toch? Gebruik dan de knop “Wachtwoord vergeten”.