

## Gebruikershandleiding SamenFietsen 2.0 voor Vrijwilliger en Gast

### Algemeen


Voor het plannen, reserveren en betalen van fietsritten maakt Fietsmaatjes Woerden gebruik van de applicatie **SamenFietsen**. In deze handleiding wordt uiteengezet hoe deze applicatie kan worden gebruikt.

### Inloggen in SamenFietsen

#### **Bericht voor nieuwe gebruikers van SamenFietsen 2.0**

U krijgt eenmalig van Fietsmaatjes Woerden een mail met de vraag of u een wachtwoord wilt instellen voor SamenFietsen. Via de groene knop stelt u een wachtwoord in. Bent u het wachtwoord vergeten? Klik dan op de tekst " Vergeten ? " rechts in het inlogscherm.

De volgende keren gaat het als volgt: Gebruik uw favoriete browser (bijv. Chrome, Edge, Firefox, Safari) en ga naar <https://app.samenfietsen.nl>. Daarna verschijnt onderstaande **inlogscherm**. Log in met uw gebruikersnaam en uw (nieuwe) wachtwoord.



Als u bent ingelogd verschijnt de Fietskalender van SamenFietsen (Onderstaande afbeelding ).



	di 25 jun	wo 26 jun	do 27 jun	vr 28 jun	za 29 jun	zo 30 jun	ma 1 jul
08							
09							
10							
11							

- **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: Als u moeite hebt met het onthouden van uw inloggegevens of het irritant vindt om steeds die gegevens in te tikken, Stel dan 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**.

## Profielgegevens

Klik rechtsboven in het scherm op uw eigen naam.



Er verschijnt dan een bladzij, waarin alle gegevens zijn opgenomen, die bij uw profiel horen  
Deze gegevens zijn in het begin ingevuld door uw coördinator.  
Alle gasten en vrijwilligers hebben een eigen profiel.  
U kunt uw gegevens zelf aanvullen of corrigeren.

Alle velden met een rood puntje • moeten verplicht zijn ingevuld.  
De grijs gemaakte velden zijn al ingevuld en kunt u zelf niet aanpassen.

Bij mobiel telefoonnummer moet een telefoonnummer zijn ingevuld.  
Als u geen mobiel telefoonnummer hebt, mag u ook uw vaste nummer invullen.  
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 telefoonnummer van uw vaste contactpersoon neerzetten. Deze informatie komt ook op uw gastenkaart te staan.

U hebt de mogelijkheid om een recente profiel foto van uzelf te uploaden.  
De applicatie accepteert alleen een JPEG bestandsformaat.  
De foto kan in de toekomst worden gebruikt voor de “Wie is wie” pagina.

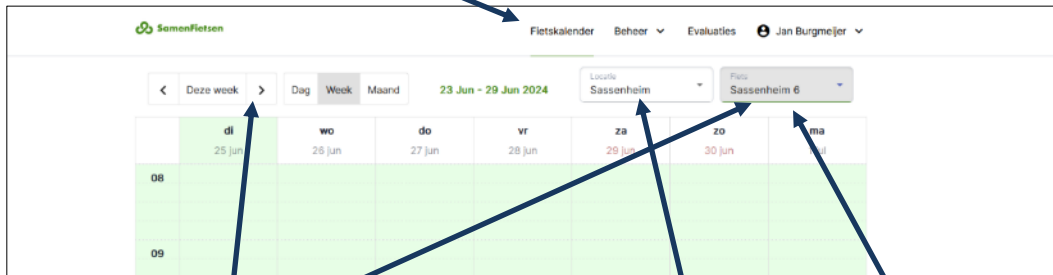
U kunt ook uw wachtwoord veranderen (groene knop **Wachtwoord veranderen** ).Klik na iedere wijziging op de groene balk met **Opslaan** onderaan de bladzij van uw profiel.

Gasten en vrijwilligers waarvan het emailadres is ingevuld kunnen ook het wachtwoord herstellen of een nieuw wachtwoord kiezen door te klikken op de tekst “ **Vergeeten ?** ” op het inlogscherf.

## Vrijwilliger maakt een fietsafspraak

Als een gast en een vrijwilliger een fietsrit willen maken, nemen zij contact op met elkaar en spreken af wanneer ze willen fietsen. Daarna gaat de vrijwilliger de fietsafspraak inplannen.

- Druk op de knop “**Fietskalender**” boven in het scherm. U ziet een weekkalender met de huidige dag links.



- Als u vanaf 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 met de **pijltjes** een week selecteren wanneer u wil gaan fietsen. Gekleurde blokjes op de kalender geven aan dat de fiets door anderen is gereserveerd. Kijk vervolgens of op de dag en het tijdstip dat u wil gaan fietsen een reservering is gemaakt.
- Is de gewenste fiets al bezet op de door u geplande datum en tijd, selecteer dan bij “**Fietsen**” een van de andere fietsen en kijk of die fiets wel beschikbaar is.
- Als een fiets op de gewenste tijd beschikbaar is, plaats dan de cursor op de gewenste starttijd en sleep de cursor met de ingedrukte linker muisknop naar de gewenste eindtijd en laat de knop los. Daarna verschijnt onderstaande scherm : “**Rit aanmaken voor fiets: Duofiets X**”

- Controleer de datum en start- en eindtijd van uw rit. U kunt hier de tijden nog aanpassen. **Tip:** hou bij de reservering rekening met de tijden, die nodig zijn voor rijden van en naar de stalling.
- Bij “**Deelnemers**” moet bij “**Vrijwilliger**” uw eigen naam zijn geselecteerd.
- Selecteer uit de lijst bij “**Gast**” de naam van de gast, waarmee u wil gaan fietsen. Als de lijst erg lang is kunt u de beginletters van de naam van uw gast tikken. Hierdoor wordt de lijst met namen korter.

Achter de naam van uw gast ziet u het rittensaldo. Het rittensaldo wordt al bijgewerkt bij het reserveren van een rit. Bij een saldo van -5 ( min 5) kunt u geen rit meer boeken voor deze gast!

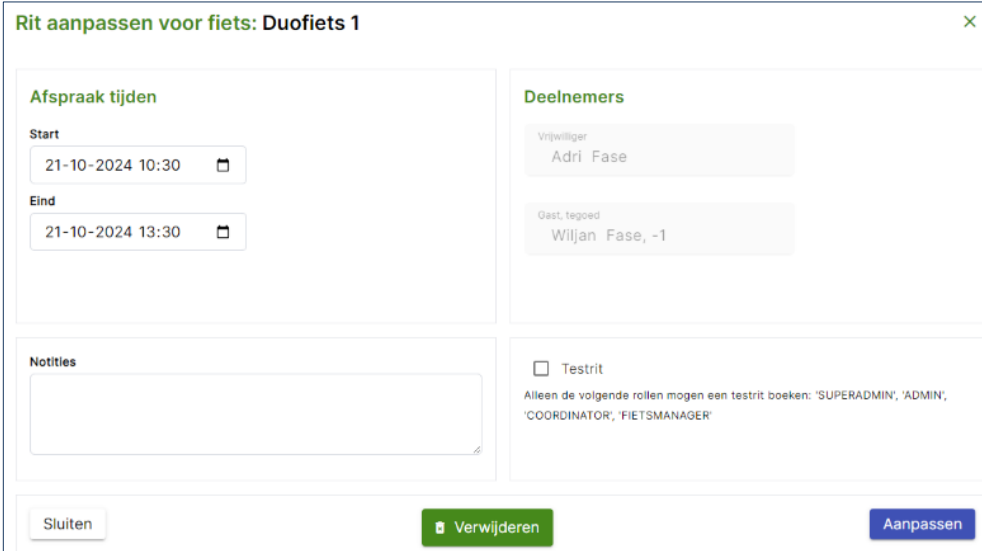
**TIP: als dit saldo nul is of negatief dan kunt u de gast vragen zijn of haar saldo te verhogen. Sommige gasten zullen dit door hun contactpersoon laten doen. Stel die dan op de hoogte.**

- Bij “Notities” kunt u een opmerking maken over de rit, als u dat wilt. Bijvoorbeeld de beoogde bestemming of onderwerpen, die voor de gast of anderen interessant kunnen zijn.
- Een (gratis) “Testrit” kan alleen worden aangevinkt door de **coördinator of fietsmanager**.
- Heeft u alles ingevuld en gecontroleerd? Rond dan de reservering af door rechts onderin het scherm te klikken op de blauwe knop **Plan rit** .

Als een emailadres is ingevoerd in het gebruikersprofiel, krijgen zowel de vrijwilliger als de gast via de mail een berichtje met de datum en begin- en eindtijd van de reservering, inclusief de namen van de gast en de vrijwilliger.

**Niets ontvangen in de INBOX? Kijk dan in de SPAM-box (Ongewenste berichten)**

## Verwijderen of aanpassen van een fietsafspraken



Komt er iets tussen en kunt u toch niet fietsen (Bijvoorbeeld als het slecht weer is, of als de gast of vrijwilliger ziek is) dan kan de reservering door de vrijwilliger worden geannuleerd. **Het is dan heel belangrijk dat de rit wordt verwijderd vóór het tijdstip dat de rit aanvangt**. Doet u het niet vóór dat tijdstip, dan wordt het rittensaldo niet gecorrigeerd. En blijft de rit als betaalde reservering staan! Als de reservering tijdig is geannuleerd is de fiets weer beschikbaar voor anderen.

### Als u een reservering wil verwijderen

U klikt in de fietskalender op de fietsafpraak die u wilt verwijderen. Die verschijnt dan in een apart scherm (zie bovenstaande afbeelding). **Klik daarna 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.

De Vrijwilliger en de Gast krijgen direct per mail een berichtje “**Fietsafpraak is geannuleerd**”.

Het rittensaldo van de gast wordt weer verhoogd met één rit.

**Tip: Zorg in alle gevallen dat uw gast weet dat de rit is geannuleerd. (Bel eventueel uw gast of stuur een berichtje!)**

Als u ervoor kiest om de reservering niet te verwijderen of aan te passen, klik dan op **Sluiten**.

***Als u een reservering wil aanpassen***

Selecteer de afspraak in de fietskalender en open de afspraak door erop te klikken.

In bovenstaande scherm kan de vrijwilliger de datum en het tijdstip van de afspraak ook aanpassen.

*Let wel op of de aanpassing mogelijk is, vanwege al bestaande afspraken in de fietskalender.*

Als u probeert een tijdstip te kiezen, die reeds is gereserveerd, verschijnt bij **“Afspraak tijden”** de melding **“Nieuwe rit overlapt met volgende / vorige rit”**.

Na aanpassing van datum en tijd klikt u op de **blauwe knop Aanpassen**.

Indien u de rit met een **andere fiets** wil maken, dan moet u eerst de reservering van de eerst gekozen fiets verwijderen. Daarna kunt een nieuwe reservering maken door eerst de andere **fiets** te kiezen op dezelfde locatie. Of op een andere **locatie**, als u daartoe bent gemachtigd.

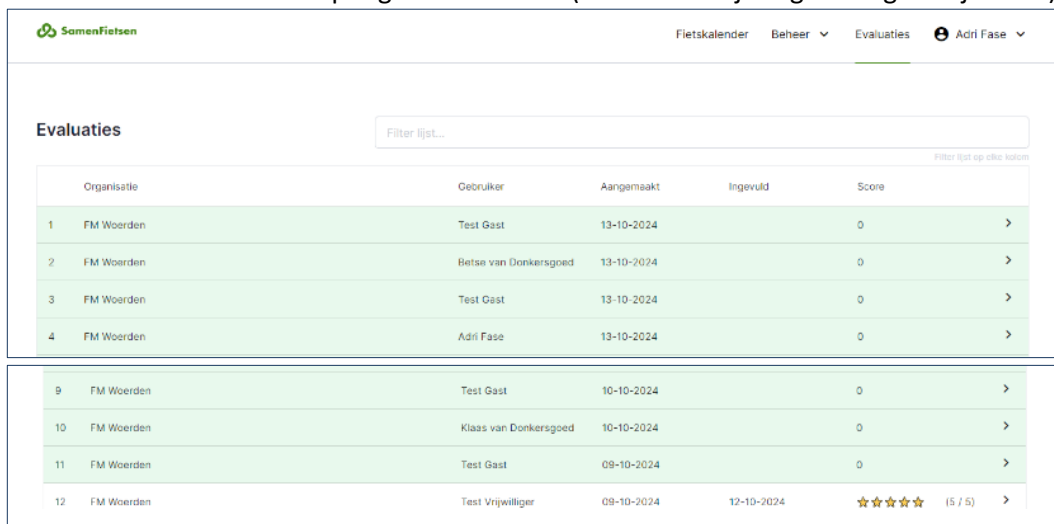
Daarna kunt u de reservering voor de gekozen fiets inplannen.



**Evaluatie door Vrijwilliger of Gast**

Na minimaal een uur na afloop van de rit kan de evaluatie worden ingevuld of een bericht worden geplaatst voor de fietsmanager. Klik op de knop **“Evaluaties”** bovenin het scherm.

Daarna ziet u de evaluaties per gebruiker staan (zowel van vrijwilligers en gast bij elkaar).



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, bestemming of interessante wetenswaardigheden.
- Beantwoord de vraag **“Waren er technische problemen?”**  
Als gekozen wordt voor **Ja**, vul die dan in bij **Opmerkingen bij technische problemen**. Deze opmerkingen gaan per email naar de fietsmanager. Deze kan dan actie ondernemen. Vermeld erbij welke fiets het betreft en op welke datum de problemen waren.
- Daarna klikt u op de knop **Opslaan** onderaan het scherm. Indien gewenst kunt u de evaluatie later nog aanvullen of aanpassen.
- U kunt de evaluaties van anderen bekijken (maar niet aanpassen).

## Betalingen voor fietsritten

Fietsmaatjes Woerden vraagt de gasten een bijdrage van € 3,00 voor elke fietsrit, die wordt gemaakt. Indien mogelijk moeten de fietsritten vooraf worden betaald.

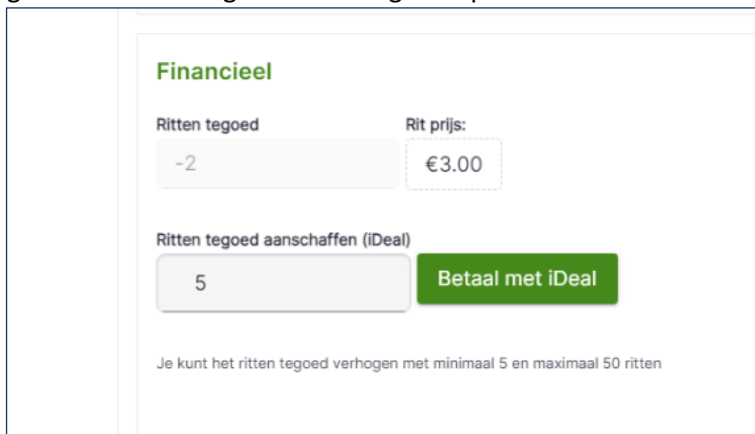
Het verdient aanbeveling om regelmatig te controleren of er nog voldoende rittentegoed is.

Om het rittentegoed te controleren en/of een nieuw tegoed te betalen moet de Gast (of zijn/haar contactpersoon) inloggen. Klik daarna op de naam van de Gast rechts bovenin het scherm om naar de eigen gegevens te gaan.

Het rechterdeel van de profielgegevens toont het onderdeel **“Financieel”** (onderstaande afbeelding).

Als eerste staat het actuele rittentegoed van de Gast en de bijdrage per rit (Ritprijs € 3,00)

Het actuele rittentegoed is gelijk aan het aantal eerder betaalde ritten min het aantal gereden of geplande ritten. Een negatief getal geeft aan dat meer ritten zijn gemaakt of gepland dan eerder zijn betaald. **Het negatief rittentegoed mag maximaal -5 ( min 5) zijn.** In dat geval kan voor deze Gast geen nieuwe nieuwe reservering meer worden gepland in de Fietskalender. Eerst moet een betaling worden gedaan om het negatief rittentegoed op te heffen om nieuwe fietsritten te kunnen maken.



- Vul het aantal ritten in dat u wil aanschaffen; het minimum aantal is 5 ritten.
- Klik daarna op knop **Betaal met iDeal**.
- U komt dan in het betaalmenu.  
Selecteer daarin uw bank en betaal, zoals dat ook wordt gedaan bij een webshop.
- Nadat de betaling is gedaan, zal het nieuwe actuele rittentegoed direct te zien zijn.

Onder de groene balk **Opslaan** onderaan in het scherm staat een overzicht van betalingen.

Heeft u met iDeal betaald, dan staat er **“PAID”**. Anders staat er **“PENNINGMEESTER”**.

Voordat de eerste keer een betaling wordt gedaan, staat er **“Geen betalingen gevonden”**.

## Nog vragen?

Voor vragen over het gebruik van de applicatie *SamenFietsen* kan contact worden opgenomen met de coördinatoren van Fietsmaatjes Woerden of met de penningmeester.