SC Bolsward
Sinds 1905

Inschrijven als vrijwilliger

bij SC Bolsward

Inhoudsopgave

1. Inschrijven als vrijwilliger 3
2. Heeft u het account geactiveerd? 6
3. Al bekend als vrijwilliger? 10
4. Wachtwoord vergeten? 10
5. Hoe vind ik mijn taken in de planning? 11
6. Vervanging aanvragen 13
7. Uw diensten opnemen in uw (gmail)agenda? 15

1. Inschrijven als vrijwilliger

Als ouder van een lid of lid van de vereniging dient u zich in te schrijven als vrijwilliger om taken binnen de vereniging uit te kunnen voeren.

De inschrijving als vrijwilliger start u via onze website op:

https://www.scbolsward.nl/1497/registreren-vrijwilliger/login/

Eenmaal de link gevolgd, komt u in onderstaand scherm:

U dient hier de button "registreren" aan te klikken (voor een ieder die zich nog niet geregistreerd heeft). U komt dan in onderstaand scherm:

Verplicht veld * houdt in dat we de geboortedatum nodig hebben van de vrijwilliger. Deze is noodzakelijk omdat de taken binnen de vereniging alleen uitgevoerd mogen worden vanaf 16 jaar en ouder.

In dit scherm geeft u dus aan naar welke voorkeurstaken uw voorkeur uitgaat.

U dient **<u>GEEN</u>** teamvoorkeur op te geven, onze vereniging werkt nog niet met teamtaken.

U mag een beroepssector opgeven (handig voor de vereniging als we expertise nodig hebben op projectbasis), maar dit is niet verplicht.

Eenmaal ingevuld klikt u op de button “registreer” (recht onder aan het scherm).

U ontvangt een mail van sc bolsward, waarmee u het account kunt activeren. U bent nu geregistreerd als vrijwilliger. De beheerder krijgt hiervan bericht en kan contact met u opnemen om eventueel nog zaken met u door te nemen.

Denk hierbij aan een gesprek over inhoud van de taak, de inwerkperiode etc.

2. Heeft u het account geactiveerd?

Indien u zich geregistreerd hebt en uw account geactiveerd heeft naar aanleiding van de ontvangen mail (zo niet, kijk dan even in uw spambox of ongewenste mailbox), dan kunt u als vrijwilliger inloggen en de laatste instellingen gaan regelen.

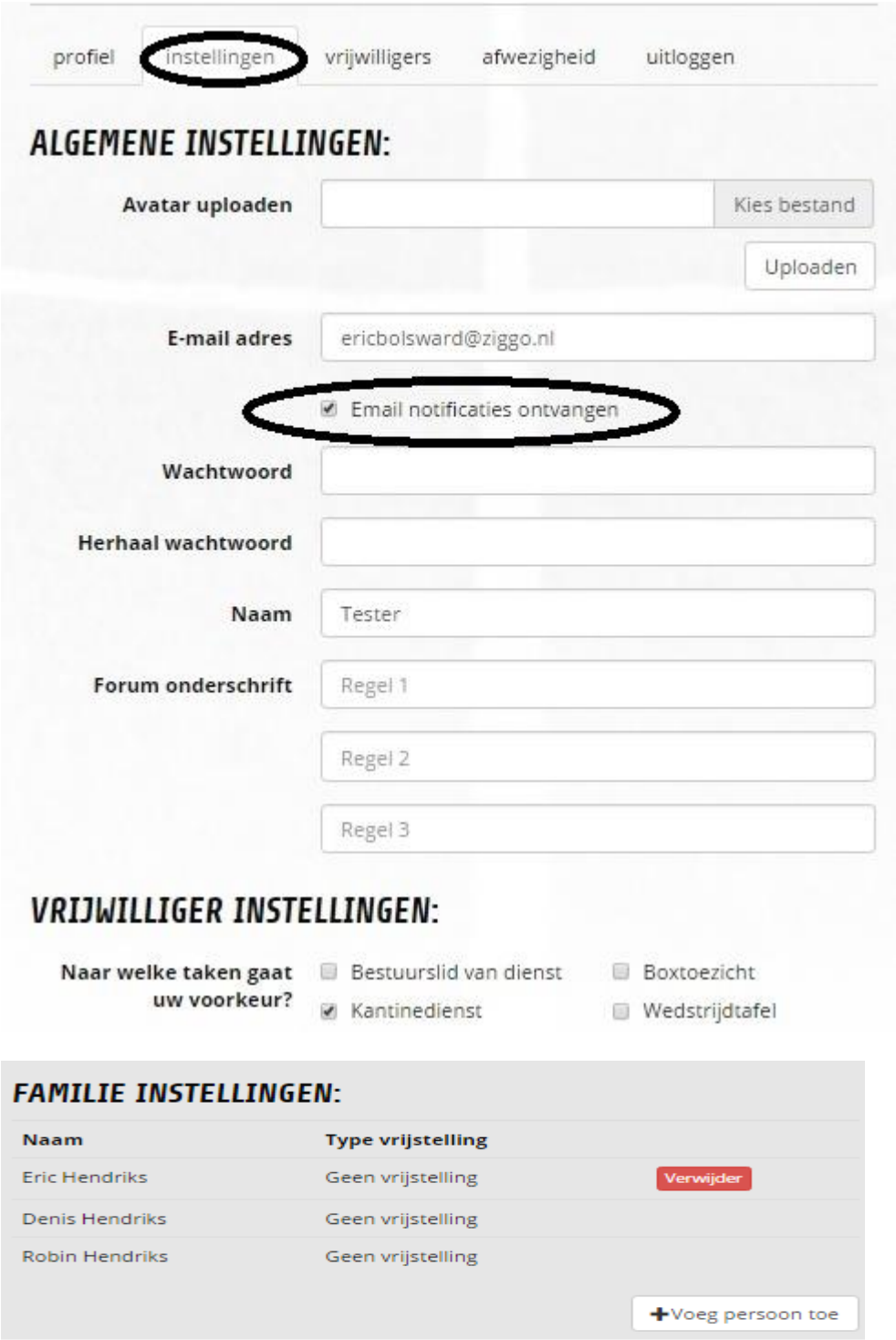
Inloggen gaat via: https://www.scbolsward.nl/1497/registreren-vrijwilliger/login/

Eenmaal ingelogd, komt u in onderstaand scherm. In dit scherm ziet u vijf verschillende tabbladen. Ik leg hier kort uit wat elk tabblad betekent voor u als gebruiker.

1) Tabblad profiel - Geeft in het kort uw profiel weer als geregistreerde gebruiker.

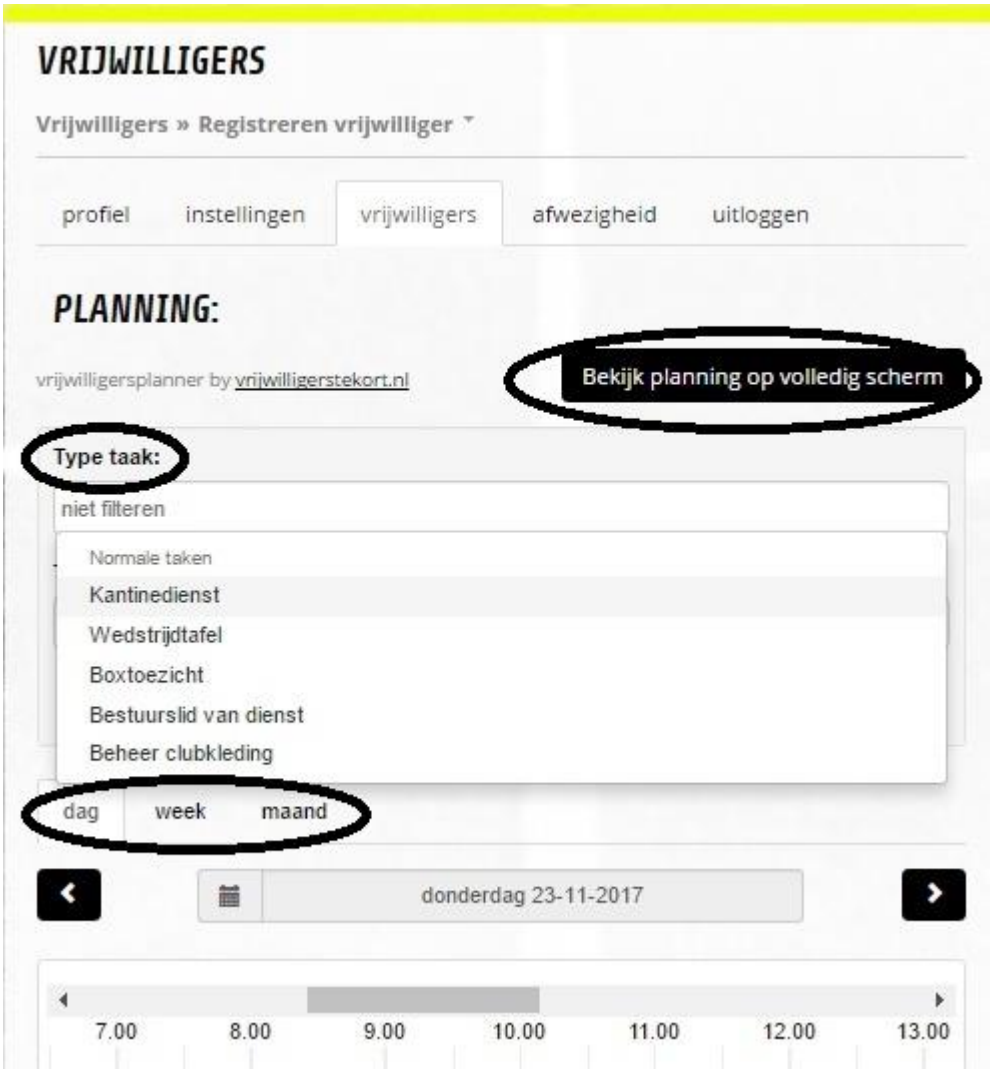
2) Tabblad instellingen - Bij instellingen kunt u bijvoorbeeld uw wachtwoord wijzigen, maar ook aangeven of u notificaties wil ontvangen (mail) van de diensten die u straks gaat draaien bij onze vereniging. Verder kunt u hier voorkeurstaken wijzigen.

LET OP!!!!!! Indien u een notificatie wenst, dan is het belangrijk om deze ook daadwerkelijk aan te vinken.



LET OP!!!!!! Indien u zoon/dochter voetbalt bij SC Bolsward, voeg hem/haar dan toe bij familieinstellingen. Zo houden wij overzicht voor wie u de vrijwilligerswerkzaamheden uitvoert (zie bovenstaand plaatje).

3) Tablad vrijwilligers – Hier kunt u het rooster bekijken van de komende periode. Indien u een avatar heeft ingevoerd bij de algemene instellingen, dan zult u deze terug zien bij de diensten waarop u ingepland bent. Heeft u geen avatar geupload, dan verschijnen bij uw dienst uw initialen.



In het tabblad vrijwilligers zijn een aantal zaken belangrijk. Zo kunt u bijvoorbeeld de planning op een groot scherm bekijken. Dit maakt e.e.a. al een stuk overzichtelijker.

Verder kunt u (ook bij een planning op volledig scherm) filteren op taken. Handig als u alleen de taken wilt zien waar u op ingeschreven heeft.

Tot slot kun je taken op dag, week of maand niveau bekijken. Het overzicht op weekniveau geeft een mooie lijst, waar je makkelijk door heen kunt scrollen. Uiteraard kun je met de navigatieknoppen in het rooster ook een dag (>) of week (>>) vooruit kijken.

4) Tabblad afwezigheid – Dit is specifiek voor het registreren van afwezigheid van voetballers en wordt binnen onze vereniging **NIET** gebruikt. Voor het afmelden van voetballers wordt vaak een whatsapp groep gebruikt.

5) Tabblad uitloggen - Dit spreekt voor zich.

3. Al bekend als vrijwilliger?

Heeft u zich al aangemeld, maar weet u niet of u de juiste velden gevuld heeft? Log dan in via de link: https://www.scbolsward.nl/1497/registreren-vrijwilliger/login/

U komt in boevenstaand scherm en vult uw mailadres en wachtwoord in en drukt vervolgens op de button “login”.

4. Wachtwoord vergeten?

Indien u als gebruiker het wachtwoord niet meer weet, dan kunt u het wachtwoord zelf herstellen. Ga naar: https://www.scbolsward.nl/1497/registreren-vrijwilliger/login/

U wordt vanzelf door het proces tot een nieuw wachtwoord heen geleid.

5. Hoe vind ik mijn taken in de planning?

Eenmaal ingelogd als gebruiker kunt u middels het tabblad “vrjwilliger” de planning bekijken.

Stel eerst het filter in voor de taak waar u zich voor heeft aangemeld (zie onder):

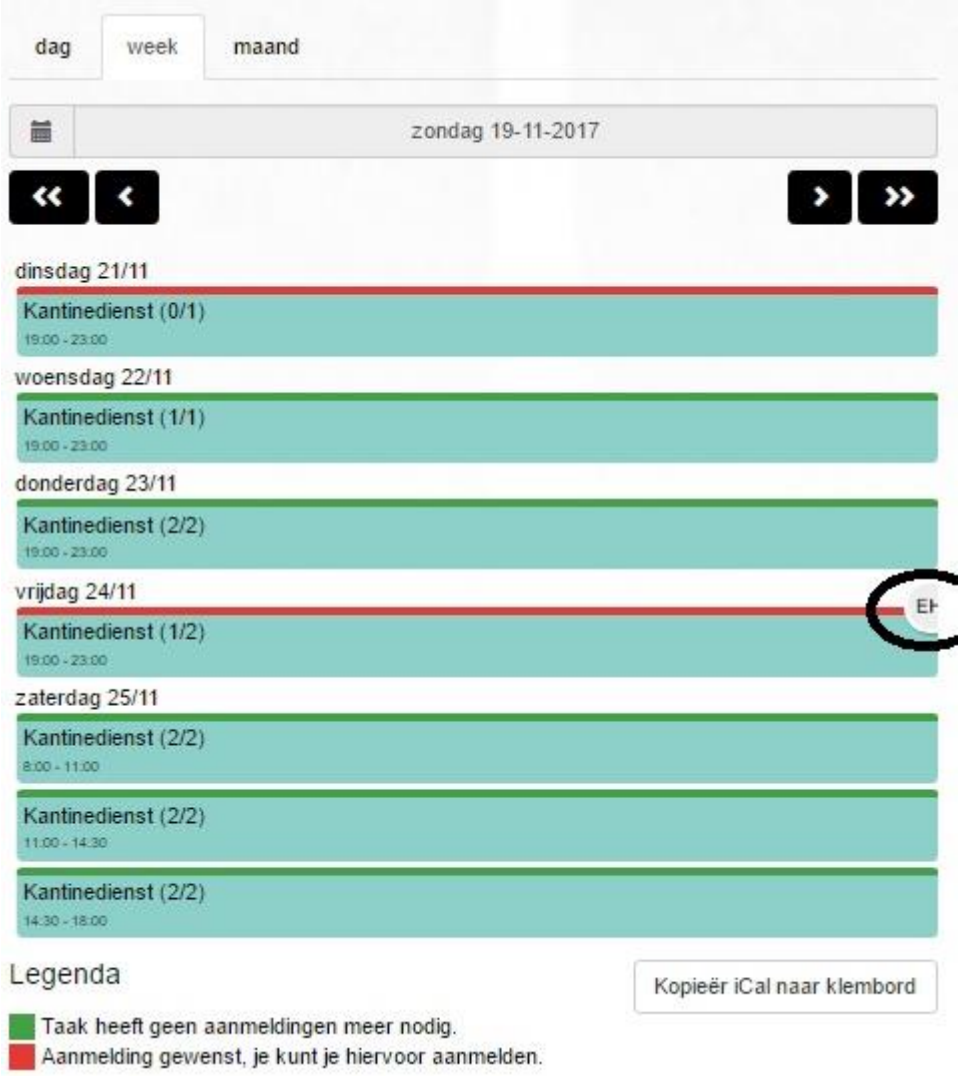
LET OP!!!!!!!! Filter hier niet op team, want dan ziet u geen taken die op uw naam staan!!!!

Wij werken nog niet met teamtaken!!!!!!!!!!!!!!!

Bekijk de planning op volledig scherm (button) en stel dan de weekplanning in. U krijgt nu een lijst als onderstaand scherm. Aan de hand van uw initialen (of ingestelde avatar) kunt u nu zien welke taken er op uw naam staan.

Klikt u op de taak (muisklik), dan opent deze taak zich en ziet u met wie (indien van toepassing) en hoe laat u verwacht wordt.

Zo ziet een dienst eruit die op uw naam geregistreerd staat:



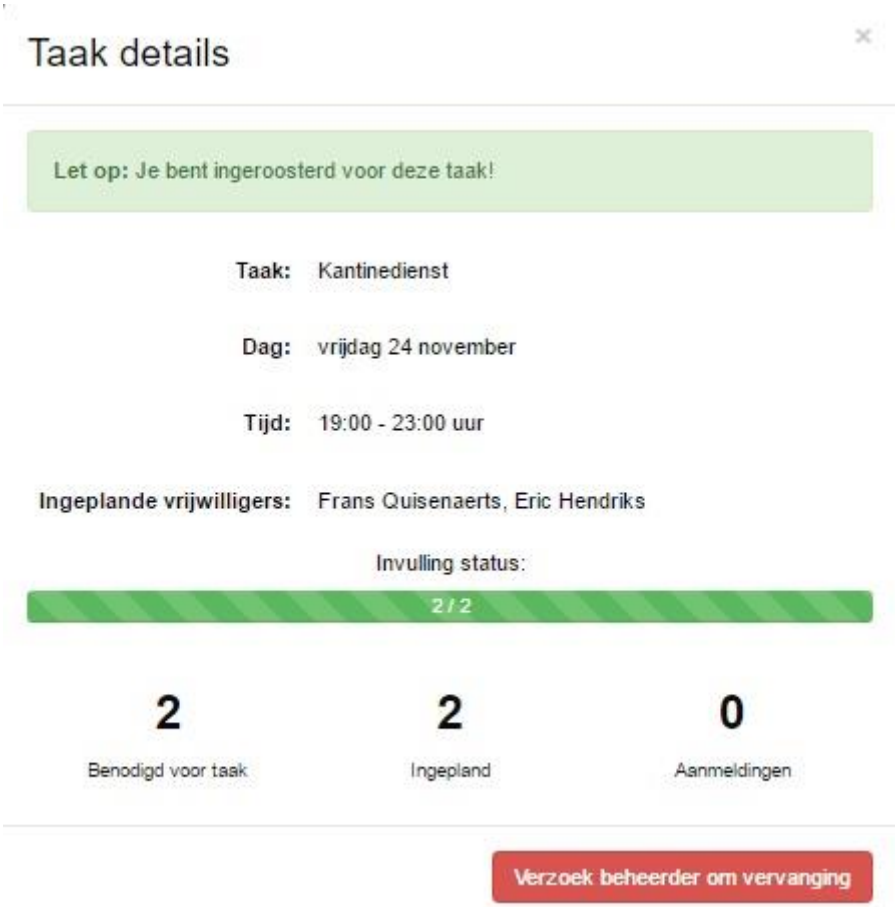
U ziet de initialen achter de dienst staan van de ingelogde vrijwilliger. Daarnaast krijgt de vrijwilliger uiteraard nog een mailnotificatie (3 dagen voor mijn dienst), om zeker te weten dat ik e.e.a. niet vergeet. **Belangrijk dus om de notificatie in te stellen bij het tabblad instellingen.**

6. Vervanging aanvragen

Soms kan het gebeuren dat een ingeplande dienst u niet uitkomt. In het rooster kunt u dan aangeven dat u vervanging zoekt. De beheerder krijgt hier dan bericht van en kan op zoek gaan naar vervanging.

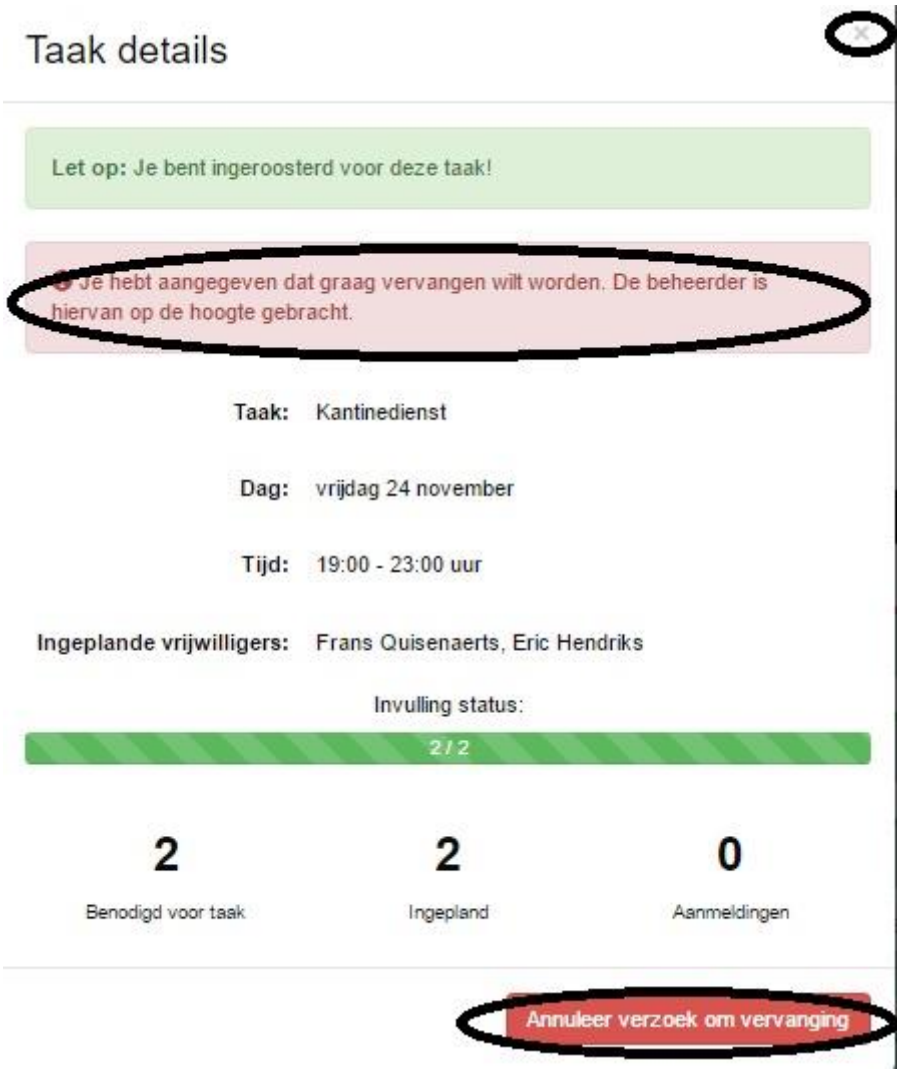
Hoe registreer ik dat ik vervanging zoek? Log in op: https://www.scbolsward.nl/1497/registreren-vrijwilliger/login/ en ga naar het tabblad vrijwilligers.

Zoek hier de dienst op waarover het gaat en klik op deze dienst. U krijgt nu onderstaand scherm te zien:



D.m.v. de rode button “verzoek beheerder om vervanging” geeft u aan dat u de taak niet kunt uitvoeren en dat er vervanging geregeld dient te worden. Er verschijnt nog een controle bericht met de vraag of u dit zeker weet. Klik op “OK” en de melding sluit zich af.

U ziet nu in het scherm dat u om vervanging hebt gevraagd, zie scherm onder:



Het verzoek kan nu gesloten worden d.m.v. het kruisje rechts boven aan het scherm.

Ook kan het verzoek nog geannuleerd worden als de verkeerde dient geselecteerd is.

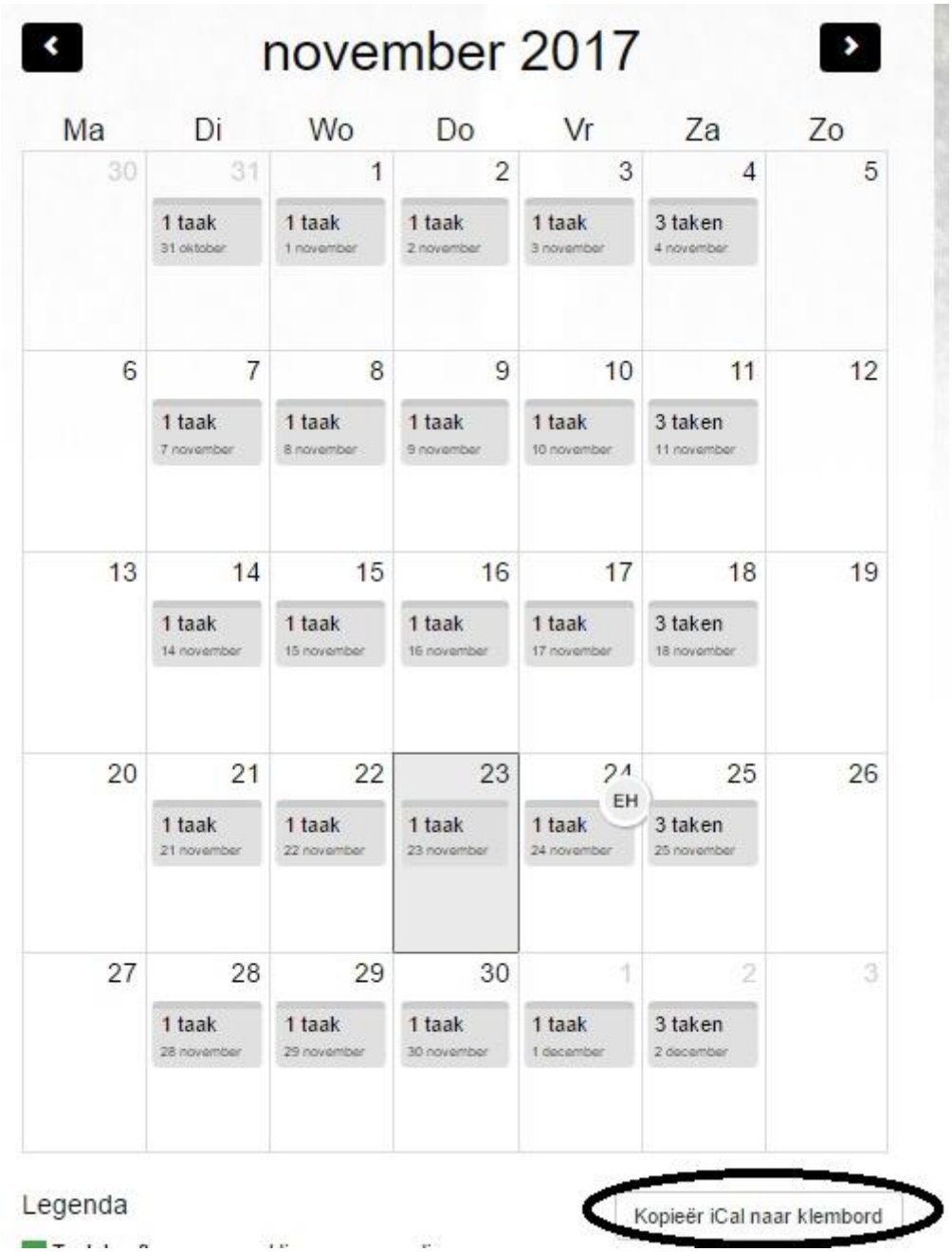
De beheerder krijgt nu bericht dat er vervanging gezocht wordt.

7. Uw diensten opnemen in uw (gmail)agenda?

Naast de notificaties kunt u uiteraard ook de diensten opnemen in uw eigen (elektronische) agenda. Wij hebben e.e.a. getest met een gmail account en kunnen daarvan aangeven dat dit werkt.

Log in https:/www.scbolsward.nl/1497/registreren-vrijwilliger/login/en open het tabblad vrijwilligers.

Selecteer op dit tabblad nu de maand en ga dan naar onder op de pagina (zie onder).



1) Klik op de button “Kopieër iCal naar klembord”.
2) Open een nieuw tabblad (Chrome of Explorer o.i.d.)
3) Ga naar de adresbalk en en plak daar het gekopieërde bestand in en enter.
4) Er wordt nu een bestandje gedownload dat heet: Vrijwilliger planningsitems.ics
5) Open het bestand op uw PC en de agenda items met uw diensten worden ingelezen in uw agenda (wellicht ook handig om uw agenda op de achtergrond te openen).