Manual/anvisning – Bokning av vakt- och arbetspass

Du kan som medlem logga in på Båtunionen.com, som klubben använder för registerhållning av medlemmar, båtar, hamn- och uppläggningsplatser, schemaläggning, avisering etc. Inloggningsuppgifter har du fått i samband med medlemskapet. Behöver du nya uppgifter kan du maila vaktchefen. **OBS anmäl alltid ändrad e-postadress till Piludden!**

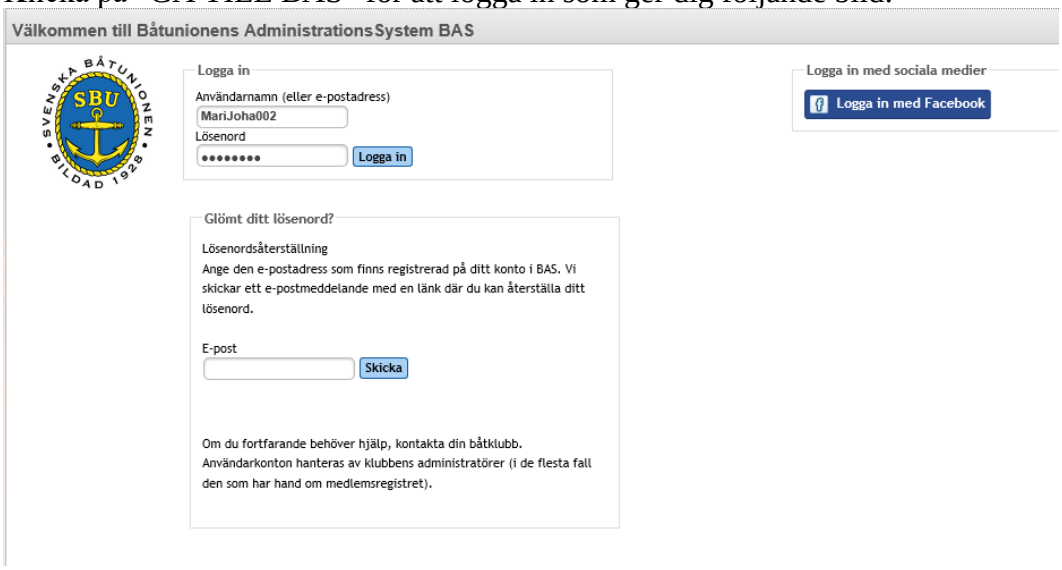
Du ges genom din inloggning tre möjligheter:

1) Du kan teckna vaktpass i vaktschemat (boka, ändra och ta bort vaktpass).
   Du ser också de pass som tecknas av dina klubbkompisar, men dessa kan du inte ändra på.
2) Du kan boka, ändra och ta bort andra typer av pass som kan vara aktuella för dig, tex arbetspass eller andra möten.
3) Du kan också se de uppgifter som registrerats om dig och meddela klubben eventuella förändringar.

Så här loggar du in:

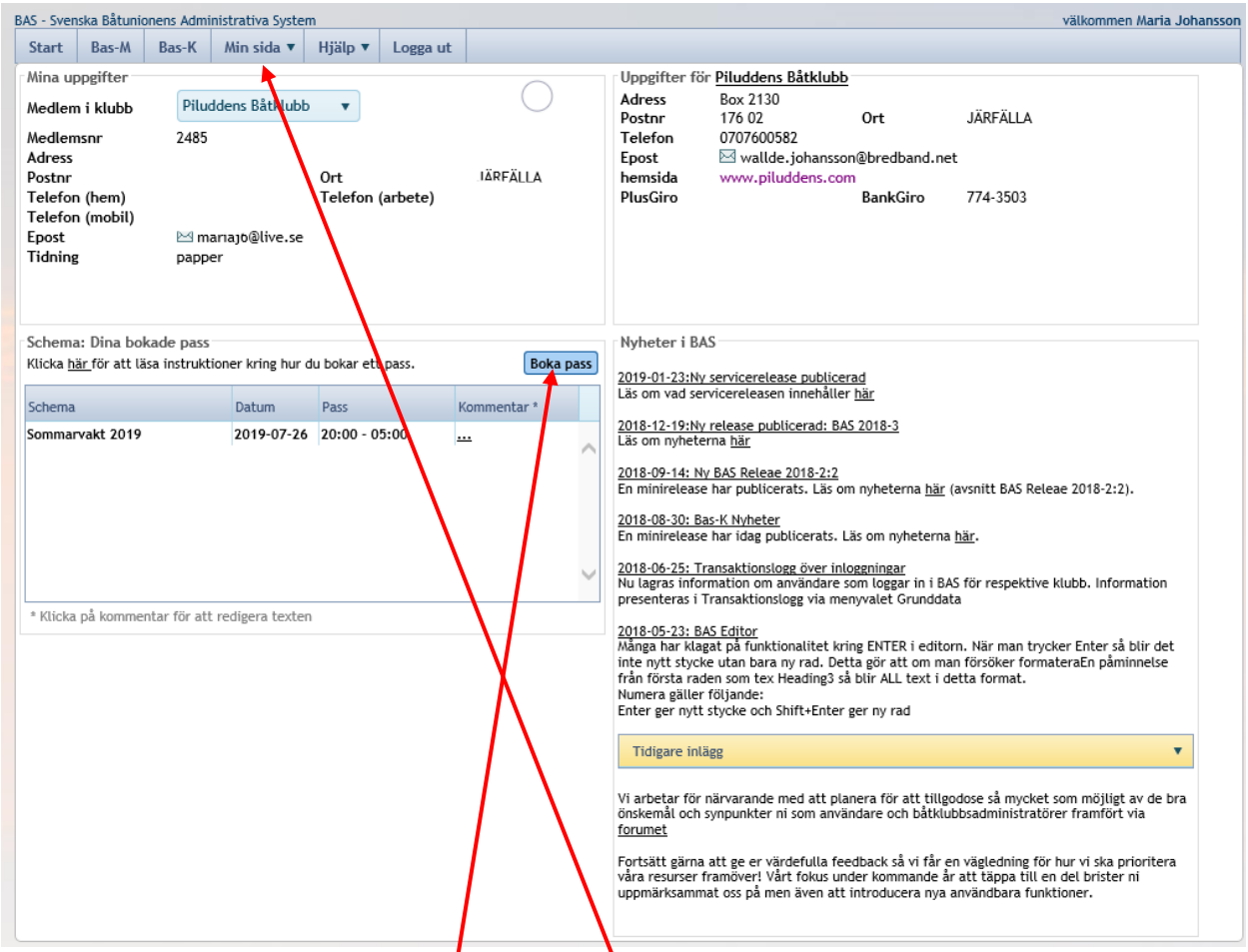
Om du loggar in på adressen http://www.batunionen.com ser du följande bild:

Klicka på ”GÅ TILL BAS” för att logga in som ger dig följande bild:



Ange de inloggningsuppgifter (användarnamn och lösenord) du fått. Observera att det inte är samma användarnamn och lösenord som du använder till Piluddens egna hemsida. När du loggar in första gången måste du godkänna SBU:s allmänna villkor (det slipper du i fortsättningen om du efter första besöket loggar ut korrekt).

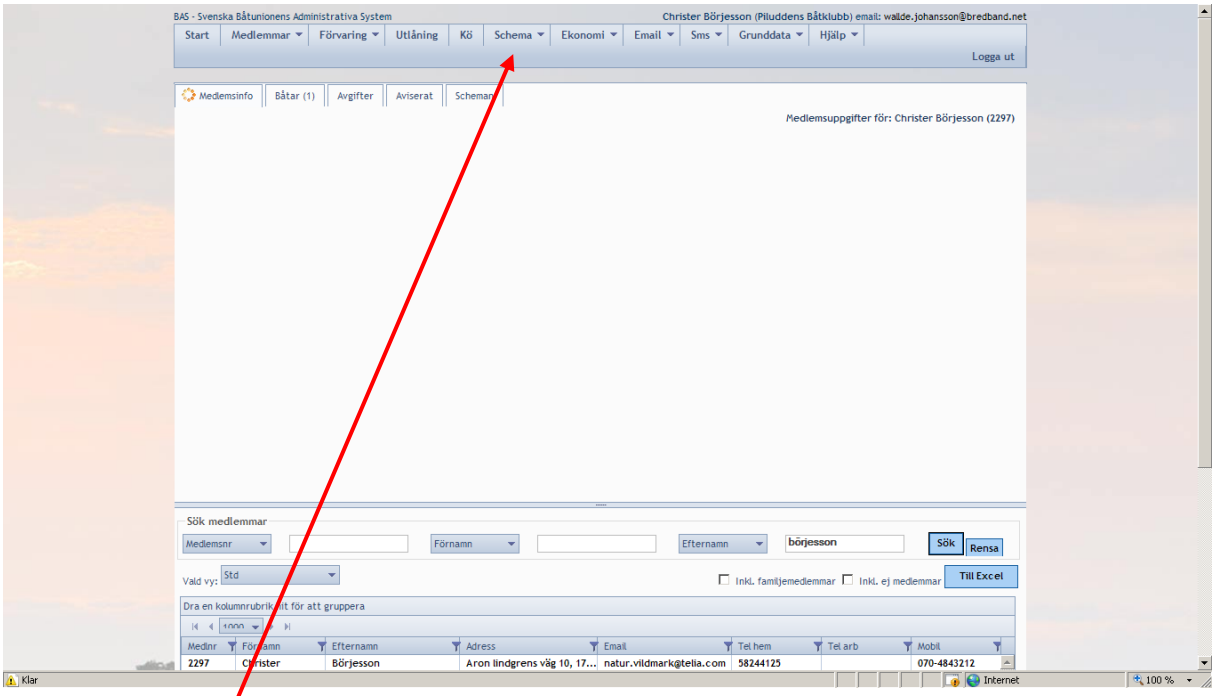
Acceptera villkoren och klicka på ”Fortsätt”. Nu är du inne i systemet och ser följande bild med dina medlemsuppgifter till vänster:



(Om du vill byta lösenord kan du klicka på ”Min sida” på menyraden.)

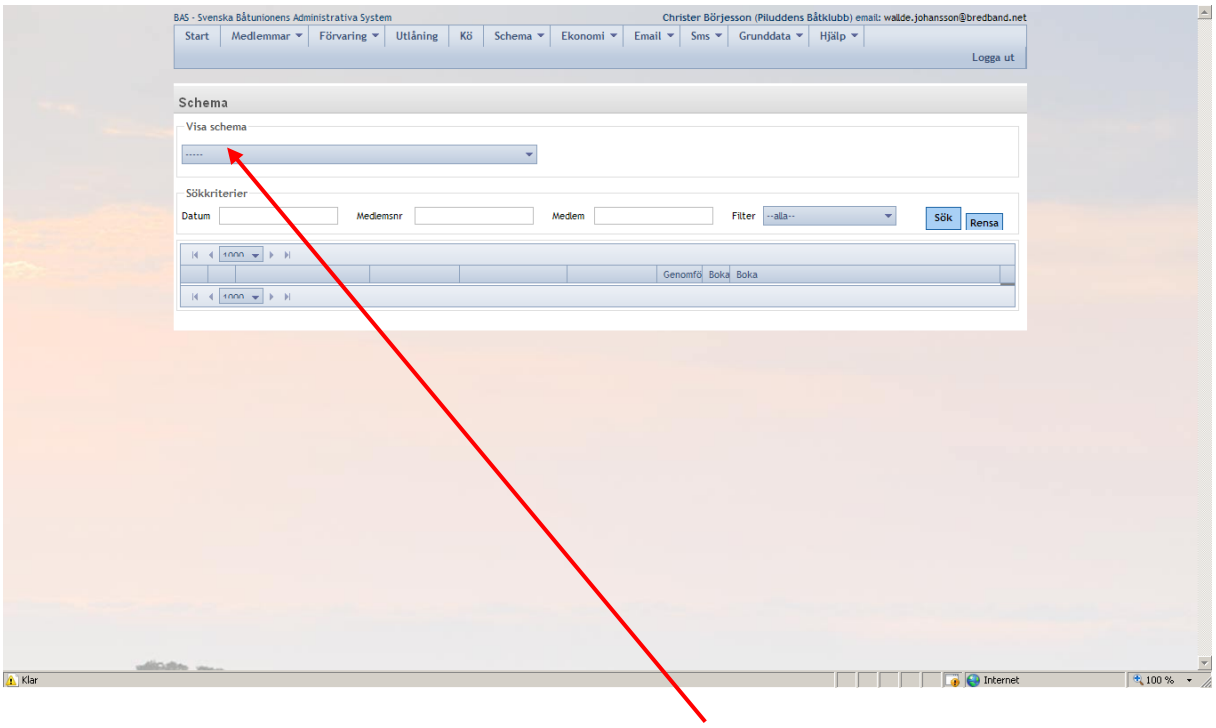
För att boka pass – klicka på ”Boka pass”

Du kan också göra så här:
Välj ”Bas K” på menyraden. Då kommer du till en sida som ser ut ungefär så här. Överst på sidan finns rutor att klicka på beroende på vilken behörighet du har i systemet.
För en vanlig medlem står det Start, Medlemmar, Schema och Hjälp.



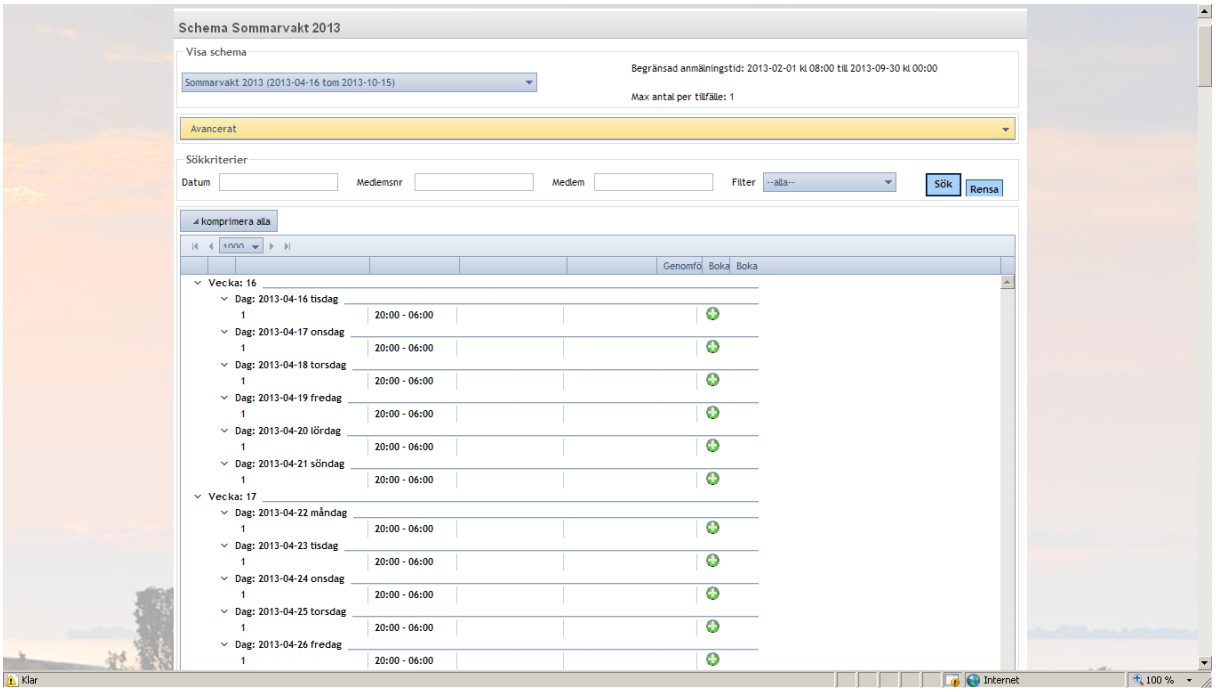
Registrera vakt- eller arbetspass

Gå till ”Scheman” överst på sidan. Klicka på rullisten och välj Boka.
Du får då upp den här bilden:



Klicka på pilsymbolen i den avlånga rutan under ”Visa schema”.
Där står de vaktpass och arbetspass som finns inlagda och som du har möjlighet anmäla dig till nu eller senare.
Välj aktuellt schema tex ”Sommarvakt 2019”. Tryck ENTER.

Du får nu upp något som liknar nedanstående bild beroende på vilken typ av schema det handlar om.



Observera att det nu längst upp i bilden visas schemats start och slutdatum samt under vilken period man har möjlighet att skriva i schemat. Efter schemats stängning kan du fortfarande se innehållet men inte påverka det.

På varje vaktpass antecknar sig endast en medlem men vi ska alltid gå två personer. **Vi får aldrig gå vaktpass ensam av säkerhetsskäl**.

I vinterpasslistan kan faktiskt två medlemmar anteckna sig för samma natt eftersom det finns 2 pass per dygn. **Men har någon redan antecknat sig för ena passet så ska man inte boka det andra passet under samma dygn.** Avsikten är att sprida ut vakterna lite så ”tjuven” inte kan lista ut i förväg när vi är där. (Enligt årsmötesbeslut 2011).
Vintervaktpassen är kortare än sommarvakten, endast 4 timmar.

Klicka på det gröna plustecknet vid det pass du vill anteckna dig för. (Kan ta ett litet tag innan ny bild kommer, så ha tålamod). Du får då upp en ny ruta, skriv in din vaktkompis namn och telnr i ”Kommentar” och tryck på knappen ”Spara”.

Radera/byta arbetspass

Gör som ovan, dvs klicka på aktuellt pass fast på rött minustecken istället och välj sen ”Ta bort” istället för ”Spara”.
Välj sen annat lämpligt ledigt pass.

OBS! Tänk på våra vaktregler som säger att du själv har ansvaret för att skaffa ersättare.
Och om det gäller arbetspass eller annat så gäller som vanligt att arbetsledare måste meddelas.

Kontakt

Telefonnummer och mailadresser till styrelsen i Piluddens Båtklubb hittas enklast på klubbens hemsida www.piluddens.com frågor om inloggning, vaktpass mm besvaras av vaktchefen, mail: vaktchef@piluddens.com .
Frågor om arbetspass besvaras av arbetspassansvarig, mail:
arbetspassansvarig@piluddens.com