# Rolog version 3.8.3 - Vejledning

# Indhold

Generelt
Startside 3
"På vandet" fane
Opret ny rotur 4
Opret ny SUP-tur 6
Opret ny kajaktur
"Ergometerroning"-fanen
Opret ny ergometerrotur
Opret ny ergometerkajaktur11
Menuoversigt
Filer
Backup
Afslut11
Opret/Ret11
Opret/ret robåd11
Opret/ret kajak12
Opret/ret SUP13
Opret/ret rute
Lister og statistik15
Robåd15
Personlig log15
Statistik – Alle
Dagslog – Alle
Bådlog16
Kajak
Personlig log
Statistik -Alle
Dagslog – Alle
Kajaklog

SUP	17
Personlig log	
Statistik -Alle	
Dagslog – Alle	
Samlet statistik – På vandet	
Samlet statistik – Ergometer	
Medlemsliste	
Gæsteliste	
Administration	
Opsætning	20
Fanebladet Grænser	
Fanebladet Brugerrettigheder	22
Fanebladet Administrator	
Fanebladet Database	25
Fanebladet Funktioner	
Fanebladet Mail	
Fanebladet Web server	
Medlemmer	
Nyt medlem	
Nuværende medlemmer	
Tidligere medlemmer	
Skift ro-status	
Skift SUP-status	
Gæsteliste	
Skift brugeradgangskode	
Hjælp	
Aktivering	42
Brugervejledning	42
Om	

# Generelt

Rolog er et program der grundlæggende kan anvendes til at registrere forskellige aktiviteter i en roklub og efterfølgende på baggrund af registreringerne uddrage forskellige oversigter/statistikker for roaktiviteterne. Se under *Lister og statistik*.

Rolog-programmet understøtter registrering af følgende roaktiviteter:

- Roning i robåde (inrigger og outrigger)
- Roning i kajak (havkajak, turkajak kapkajak og surfkajak)
- SUP (Stand Up Paddling)
- Roergometer
- Kajakergometer

De enkelte aktiviteter kan aktiveres under Opsætning.

Før Rolog'en kan tages i brug er det for det meste nødvendigt at foretage nogle ændringer til opsætningen. Se under *Opsætning*.

# **Startside**

Rolog'en vil starte op med en oversigt over fartøjer på vandet. Dvs. med startsiden med "På vandet" fanen aktiv.

# "På vandet" fane

Hvilke vandaktiviteter der vises på opstartsfanen bestemmes af hvad der er valgt under opsætning (se *Fanebladet Funktioner*). Hvis visning af alle tre vandaktiviteter er tilvalgt, vil Rolog'en starte op med følgende oversigtsbillede (standardopsætning viser kun rooversigt og kajakoversigt):

						Ro	både på	vandet							
	Bådnavn	Roer 1	Roer 2		Roer 3	Roe	r 4	Styrmand		Kontaktmobil	Afgangstid	Forventet hjen	komst Startsted	Destination	Afstan
pret ny rotur															
						SL	JP'er på v	vandet							
et ny SUP-tur	SUP-navn	Roer	Kontaktm	obil Afgangs	tid	Forventet hjemkomst	Startsted	Destination	Afstand (km	) Bemærknin	g (F.eks. vejret, øve	lser, oplevelser)			
						Kaj	akker på	vandet							
	Kajaknavn	Roer 1	Frigivet	Roer 2	Fr	igivet Kontaktmobil	Afgangstid	Forventet	hjemkomst St	artsted	Destination	Afstand (km) Bem	ærkning (F.eks. vejr	et, øvelser, oplevelser	
t ny kajaktur															

I det følgende beskrives hver turoprettelsesknap i sit eget underafsnit.

#### **Opret ny rotur**

For at se oversigt over robåde på vandet på startsiden, skal denne visning være aktiveret. Se *Fanebladet Funktioner* under opsætning.

For at oprette en ny rotur klikkes der den store knap til venstre for oversigten:



Herved åbnes en formular til oprettelse af en rotur. Udseendet afhænger af hvilken type robåd der er valgt. Herunder ses et eksempel for en firer med styrmand. Bemærk at det er muligt at lade en plads stå tom, men der skal altid angives en styrmand dvs. bådansvarlig:

🖊 Opret rotur					<b>+</b>	_			×
Robåd: Robåd	en	~	<b>Bema</b> Der sk Det er	<b>erk!</b> al <u>altid</u> vælg derimod muli	jes en styrma gt at lade der	nd (bå	adansvar e plads s	lig). tå tom.	
Stymand Anders And I Har mobil me	∽ d på vandet	Status	]						
Roer 1 Andersine And	✓ d på vandet	Status							
Roer 2 Georg Gearløs	✓ vandet	Status							
Roer 3 Joakim Von And	✓ vandet	Status							
Roer 4	d på vandet	Status							
Udgangspunkt:	Herfra		~	Bemærk! Søfartsstyrel	sen anbefale	r at de	er altid me	edbring	es
Destination: Starttid:	Langtbortistan 05-01-2018 20:34		~	en mobil (elle	er VHF-radio)	i vano	itæt hyls	ter!	
Forventet hjemkoms Bemærkning:	t: 05-01-2018 23:34			Kontaktmol	oil på vand	et: [	09 87 6	5 43	
		ОК		Fortryd					

Turen oprettes når der klikkes på OK. Når turen er oprettet vil den optræde på oversigten over både på vandet:

Bådnavn	Roer 1	Roer 2	Roer 3	Roer 4	Stymand	Kontaktmobil	Afgangstid	Forventet hjemkomst	Startsted	Destination	Afstand (km)	Bemærkning (F.
Robåden	Andersine And	Georg Gearløs	Joakim Von And		Anders And	09 87 65 43	05-01-2018 20:34:00	05-01-2018 23:34:00	Her fra	Langtbortistan	100	

Hvis hjemkomsttidspunktet overskrides, vil turen blive fremhævet med rødt.

Efter hjemkomsten afsluttes turen ved at klikke på turen. Herved fremkommer følgende formular:

🗡 Opdater tur	- □ >	×
Kommet hjem	Ret destination: Langt væk v - eller distance: 20 km	
Bemærkninger:		
[	OK Ret Fortryd Slet	

Det er muligt at ændre destination og/eller distance samt tilføje en bemærkning inden turen afsluttes ved at sætte tjekmærke ud for "Kommet hjem" og trykke OK.

Denne formular giver også mulighed for at slette den pågældende tur.

Klikker man på Ret åbnes følgende formular:

Ret rotur		—			×
Robåd: To	eren 🗸				
			_		
Roer 1: Joa	akim Von And 🗸 🗸	3			
Roer 2: An	ders And 🗸 🗸	1			
Udgangspunkt:	Klubben	~			
Destinations	Lanatural			20 1	
Destination:	Langt Væk	e	lier	20 Kr	_
					n
Starttid:	02-05-2018 17:57 🗐 🔻				n
Starttid: Forventet hjemke	02-05-2018 17:57				n
Starttid: Forventet hjemk	02-05-2018 17:57 omst: 02-05-2018 20:57 				n
Starttid: Forventet hjemk Bemærkninger:	02-05-2018 17:57 →  omst: 02-05-2018 20:57 →				n
Starttid: Forventet hjemk Bemærkninger:	02-05-2018 17:57 omst: 02-05-2018 20:57 ▼	Clat			n

Her er det muligt at ændre på bemandingen eller ændre på tur eller tider.

# **Opret ny SUP-tur**

For at se oversigt over SUP-boards på vandet på startsiden, skal denne visning være aktiveret. Se *Fanebladet Funktioner* under opsætning.

For at oprette en ny SUP-tur klikkes der den store knap til venstre for oversigten:



Herved åbnes en formular til oprettelse af en SUP-tur:

🗡 Opret SUP-tur	+	_	
SUP-board: SUP-t	oard	~	]
Roer			]
Andersine And	~		
Har mobil med p	å vandet		
Bemærk! Søfartsstyrelsen anbe radio) i vandtæt hylst Kontaktmobil på v	faler at der altid med er! andet: 22 22 22	bringes en	mobil (eller VHF- Afkryds eller skriv
Udgangspunkt:	Klubben		~
Destination:	Langt væk		~
Starttid:	05-01-2018 21:01		
Forventet hjemkomst:	05-01-2018 22:01		
Bemærkning:			
	ОК	Fortryd	

Turen oprettes når der klikkes på OK. Når turen er oprettet vil den optræde på oversigten over både på vandet:

SUP-navn	Roer	Kontaktmobil	Afgangstid	Forventet hjemkomst	Startsted	Destination	Afstand (km)	Bemærkning (F
SUP-board	Andersine And	22 22 22 22	05-01-2018 21:01:00	05-01-2018 22:01:00	Klubben	Langt væk	20	

Hvis hjemkomsttidspunktet overskrides, vil turen blive fremhævet med rødt.

Efter hjemkomsten afsluttes turen på samme måde som ved roture.

# **Opret ny kajaktur**

For at se oversigt over kajakker på vandet på startsiden, skal denne visning være aktiveret. Se *Fanebladet Funktioner* under opsætning.

For at oprette en ny kajaktur klikkes der den store knap til venstre for oversigten:



# Herved åbnes en formular til oprettelse af en kajak-tur:

🗡 Opret kajaktur		↔	_		$\times$
Kajak: Kajakk Roer 1	en		∽ Status		
Har mobil med r	å vandet	~	EPP:	2 🗹 Frigivet	t
Demostal					
Søfartsstyrelsen anb	efaler at d	er altid med	bringes en	mobil (eller VH	IF-
(radio) i varidi.æi riyis	ler!				
Kontaktmobil på v	andet:	42 42 42	2 42	Afkryds eller	skriv
Udgangspunkt:	Klubben	1			$\sim$
Destination:	Langt v	æk			~
Starttid:	05-01-20	018 21:07			
Forventet hjemkomst:	05-01-20	)18 22:07			
Bemærkning:					
	OK		Fortryd		

Turen oprettes når der klikkes på OK. Når turen er oprettet, vil den optræde på oversigten over både på vandet:

Kajaknavn	Roer 1	Frigivet	Roer 2	Frigivet	Kontaktmobil	Afgangstid	Forventet hjemkomst	Startsted	Destination	Afstand (km)	Bemærkni
Kajakken	Georg Gearløs	•			42 42 42 42	05-01-2018 21:07:00	05-01-2018 22:07:00	Klubben	Langt væk	20	

Hvis hjemkomsttidspunktet overskrides, vil turen blive fremhævet med rødt.

Efter hjemkomsten afsluttes turen på samme måde som ved roture.

# "Ergometerroning"-fanen

Hvilke ergometeroversigter der vises på "Ergometerroning"-fanen bestemmes af hvad der er valgt under opsætning (se *Fanebladet Funktioner*).

iler <u>O</u> pret/F vandet Ergon	tet Lister og statistik <u>A</u> dminis reterroning	tration <u>H</u> jælp						
			Roe	ergometer: Total	er for indevæi	rende sæson		
	Roer Anders And	Distance med tid (km) 1,00	Distance uden tid (km) 0,00	Samlet distance (km) 1,00	Samlet tid (t.m.s) 0:04:00	Gns. hastighed (km/t) 15,00	Gins. tempo (min./km) 4:00	
Opret ny ergometer- rotur								
			Kajal	kergometer: Tota	aler for indeva	erende sæson		
	Roer	Distance med tid (km)	Distance uden tid (km)	Samlet distance (km)	Samlet tid (t.m.s)	Gns. hastighed (km/t)	Gns.tempo (min./km)	
Opret ny rgometer- kajaktur								

I det følgende beskrives hver aktivitetsoprettelsesknap i sit eget underafsnit.

# **Opret ny ergometerrotur**

For at oprette et nyt træningspas klikkes der den store knap til venstre for oversigten:



Herved fremkommer følgende formular:

🔀 Ergomet	ertræningspas — 🗆 >	<
Dato:	05-01-2018 21:10:54	
Roer:		~
Distance:	m	
Tid:	00:00:00 t:m:s	
Kommentar:		
Gem	Fortryd	

Efter data er indtastet adderes værdierne til medlemmets status på oversigten:

			Sumor du (cm.s)	Giris. Hasigned (km/t)	Gris. tempo (min./km)	
Anders And 1,00	0.00	1,00	0:04:00	15,00	4:00	

Hvis der klikkes på medlemmets statuslinie i oversigten åbnes en liste over medlemmets træningspas i indeværende sæson (perioden kan ændres hvis man ønsker at vise data for en anden periode):

🗡 Personlig ergometer	log				↔	—		$\times$
Navn: Anders And							0	CSV
Periode: 01-01-2018 ( Km i periode: 1,00	Antal træningspas i period	Opdater					Opret ny træningsp	/t bas
Dato	Distance (m)	Tid (t:m:s)	Gns.tempo (min/km)	Kommentar				
03-01-2018 16:04:04	1000	0:04:00	4:00					

Man har mulighed for at rette et træningspas ved at klikke på det enkelte træningspas:

🔀 Ergomete	ertræningspas —		$\times$
Dato:	03-01-2018 16:04:04		
Roer:	Anders And		$\sim$
Distance:	1000 m		
Tid:	00:04:00 t:m:s		
Kommentar:			
Gem	Fortryd	Slet	

Opret nyt træningspas

Det er også muligt at oprettet et nyt træningspas fra denne oversigt ved at klikke på

# **Opret ny ergometerkajaktur**

For at oprette et nyt træningspas klikkes der den store knap til venstre for oversigten:



Formularen er den samme som ved ergometerrotur. Man har samme muligheder på kajakergometeroversigten som beskrevet under *Opret ny ergometerrotur* 

# **Menuoversigt**

I det følgende beskrives den enkelte menu under sin egen underoverskrift.

# **Filer**

Menuen filer indeholder to undermenuer:

- 1. Backup
- 2. Afslut

# Backup

Ved hjælp af dette menupunkt kan der tages backup af databasen på et valgfrit sted.

# Afslut

Ved at vælge dette menupunkt afsluttes Programmet.

# **Opret/Ret**

Menuen Opret/Ret indeholder fire undermenuer:

- 1. Opret/Ret robåd
- 2. Opret/Ret kajak
- 3. Opret/Ret SUP
- 4. Opret/Ret rute

For hver af menuerne kan det bestemmes under opsætning om alle kan oprette/rette eller om det er forbeholdt administratoren/superbrugere (se *Fanebladet Brugerrettigheder*)

# **Opret/ret robåd**

Denne menu giver adgang til en liste over eksisterende (oprettede) robåde:

🗡 Robåde					↔	_	Х
Navn	Туре	Antal roere	Stymand	Aktiv	Bemærkning		
Opret ny robåd							
Robåden	Inrigger	4	•	•			

Man kan oprette en ny robåd ved at klikke på den øverste linje i listen eller man kan rette en eksisterende robåd ved at klikke den pågældende robåd i listen.

Når man har klikket, åbnes en formular med oplysninger om båden:

🗡 Opret robåd		÷	_		×
Navn: Robåden				A 1	ktiv
Bådtype Inrigger	~	Antal roe	ne: 4	🗹 Styrmar	nd
Bemærkning:					
	ОК		Fortryd		

Det er muligt at angive bådens navn, bådens type (inrigger eller outrigger), antal roere (eksklusiv styrmand) og om båden har styrmandsplads. Man kan desuden vælge om den skal være aktiv eller ej. Hvis båden ikke er aktiv, kan den ikke vælges når der oprettes roture. Det kan anvendes til at tage båden ud af drift ved reparation eller lignede. Det er desuden muligt at tilføje en bemærkning som også vises på oversigten.

# **Opret/ret kajak**

Denne menu giver adgang til en liste over eksisterende (oprettede) kajakker. Man kan vælge mellem at få vist aktive kajakker eller inaktive kajakker. Inaktive kajakker er kajakker der ikke længere findes i klubben:

🖊 Kajakker					÷	_	×
Aktive kajakker O Inaktive	kajakker						
Navn	Туре	Antal roere	Defekt	Bemærkning			
Opret ny kajak							 
Kajakken	Kapkajak	1					

Man kan oprette en ny kajak ved at klikke på den øverste linje i listen eller man kan rette en eksisterende kajak ved at klikke den pågældende kajak i listen.

🗡 Ret oply	rsninger for kajak	↔	—		×
Navn: Ka	akken				
Havkajak		~	Antal	roere: 1	
Bemærkning	g:				
🗌 Defekt	Sæt tjekmærke i Defe reparation eller lignen	ekt for at Fjern de.	ie en kaja	ık midletid	ligt for
🗹 Aktiv	Fjern tjekmærke i Akt kajakken ikke længe	iv for at skjule re er i klubber	kajak i k 1).	ajakliste (	f.eks.
	ОК	Fortryd			

Når man har klikket, åbnes en formular med oplysninger om kajakken:

Det er muligt at angive kajakkens navn, kajakkens type (foskajak, havkajak, kapkajak, turkajak, sit on top kajak eller surfkajak) og antal roere (1 eller 2). Man kan desuden vælge om den er defekt eller ej. Hvis kajakken er defekt, kan den ikke vælges når der oprettes roture. Det kan anvendes til at tage kajakken ud af drift ved reparation eller lignede. Derudover kan det vælges om kajakken er aktiv eller inaktiv. Hvis kajakken ikke længere er i klubben, fjernes tjekmærket ud for Aktiv. Herefter kan den ikke vælges ved oprettelse af kajakturer. Desuden visen den kun på listen over inaktive kajakker. Men kajakken kan stadig vises i gamle logvisninger. Det er desuden muligt at tilføje en bemærkning som også vises på oversigten.

# **Opret/ret SUP**

Denne menu giver adgang til en liste over eksisterende (oprettede) SUP-boards:

		<b>+</b>	—		×
Aktiv	Bemærkning				
•					
	Aktiv •	Aktiv Bemærkning	↔ Aktiv Bemærkning •	Aktiv     Bemærkning       •	↔ _ □ Aktiv Bemærkning  •

Man kan oprette et nyt SUP-board ved at klikke på den øverste linje i listen eller man kan rette et eksisterende SUP-board ved at klikke det pågældende SUP-board i listen.

Når man har klikket, åbnes en formular med oplysninger om SUP-boardet:

X Opret SUP	-board	_		×
Navn: SUP-t	poard		🗹 Aktiv	
Bemærkning:				
	ОК	Fortryd		

Det er muligt at angive SUP-boardets navn og om det er aktivt. Det er kun muligt at vælge et aktivt SUPboard når der oprettes en tur. Det er desuden muligt at tilføje en bemærkning som også vises på oversigten.

# **Opret/ret rute**

Den sidste undermenu bruges til at oprette eller rette ruter. Ved klik på menuen vises en liste over oprettede ruter:

🔀 Ruter	↔	—		×
Udgangspunkt	Bestemmelsessted		Afstand	
-Opret ny rute	lthti-d		100	
Klubben	Langt væk		20	

Man kan oprette en ny rute ved at klikke på den øverste linje i listen eller man kan rette en eksisterende rute ved at klikke den pågældende rute i listen.

Når man har klikket, åbnes en formular med oplysninger om ruten:

🔀 Ret oplysnin	ger for rute	_	×
Udgangspunkt:	Klubben		
Destination:	Langt væk		
Afstand:	20 km		
	ОК	Fortryd	

Man kan angive navnet på udgangspunktet, navnet på destinationen og afstanden mellem udgangspunkt og destination.

# Lister og statistik

Menuen "Lister og statistik" indeholder syv undermenuer:

- 1. Robåd
- 2. Kajak
- 3. SUP
- 4. Samlet statistik På vandet
- 5. Samlet statistik Ergometer
- 6. Medlemsliste
- 7. Gæsteliste

# Robåd

Menuen "Robåd" indeholder fire undermenuer:

- 1. Personlig log
- 2. Statistik Alle
- 3. Dagslog Alle
- 4. Bådlog

## Personlig log

-	🗡 Personlig rolog				↔	-	$\Box$ $\times$
	Navn: Andersine And	d V Periode	01-0	01-2018 🖉 - 31-12-2018 🖉 Opdater Km i periode: 280 Antal ture i periode: 6			CSV
	Dato	Rute	Km	Kommentar			
	05-01-2018 20:34:00	Her fra - Langtbortistan	100				
	15-01-2018 22:28:00	Her fra - Langtbortistan	100				
	15-01-2018 22:28:00	Klubben - Langt væk	20				
	15-01-2018 22:50:00	Klubben - Langt væk	20				
	15-01-2018 22:52:00	Klubben - Langt væk	20				
	15-01-2018 22:54:00	Klubben - Langt væk	20				

#### Statistik – Alle

🗡 Statistik (I	Robåd) 🖶	—	$\times$
Periode: 01- Alder O Junior (	01-2018 → · 31-12-2018 Køn Senior ● Alle	i perioden: 580	
Bådtype: Alle	e 🗸 Opdater		CSV
Medlemsnr.	Navn	km i perioden	
2	Andersine And	280	
4	Georg Gearløs	100	
3	Joakim Von And	100	
1	Anders And	100	

# Dagslog – Alle

🗡 Dagslog for robåde											↔	- 🗆	$\times$
Periode: 01-01-2018	Veriode: 01-01-2018 🖉 + - 18-01-2018 🖉 + Opdater CSV												CSV
Bådnavn	Roer 1	Roer 2	Roer 3	Roer 4	Stymand	Afgangstid	Forventet hjemkomst	Startsted	Destination	Afstand (km)	Bemærkning (F	eks. vejret, øve	elser, ople
Robåden	Andersine And	Georg Gearløs	Joakim Von And		Anders And	05-01-2018 20:34:00	05-01-2018 23:34:00	Her fra	Langtbortistan	100			
Udriggeren	Andersine And					15-01-2018 22:28:00	15-01-2018 23:28:00	Her fra	Langtbortistan	100			
Udriggeren	Andersine And					15-01-2018 22:28:00	15-01-2018 23:28:00	Klubben	Langt væk	20			
Udriggeren	Andersine And					15-01-2018 22:50:00	15-01-2018 23:50:00	Klubben	Langt væk	20			
Udriggeren	Andersine And					15-01-2018 22:52:00	15-01-2018 23:52:00	Klubben	Langt væk	20			
Toeren	Andersine And	Fætter Højben (Gæst)				15-01-2018 22:54:00	15-01-2018 23:54:00	Klubben	Langt væk	20			

# Bådlog

🗡 Robådslog ↔	—	
Periode: 01-01-2017 - 31-12-2018	Opdater	CSV
Navn	Antal ture	Antal km
Udriggeren	4	160
Robåden	1	100
Toeren	1	20

# Kajak

Menuen "Kajak" indeholder fire undermenuer:

- 1. Personlig log
- 2. Statistik Alle
- 3. Dagslog Alle
- 4. Kajaklog

# Personlig log

🗡 Personlig kajaklog				↔	_	$\Box$ $\times$
Navn: Georg Gearløs	✓ Periode	: 01-	01-2018 🗊 🖝 - 31-12-2018 🗊 🕶 Vis statistik Km i periode: 20 Antal ture i periode: 1			CSV
Dato	Rute	Km	Kommentar			
05-01-2018 21:07:00	Klubben - Langt væk	20				

# Statistik -Alle

<ul> <li>Statistik (I</li> </ul>	Kajak) ↔	—	$\times$
Periode: 01	01-2018 🔤 - 31-12-2018 📺 🔻	Total km i perioden:	18
Alder O Junior ( Kajaktype:	Senior  Alle  Køn  Køn  Kvinder  Opdater	Mænd 💿 Begge	CSV
Medlemsnr.	Navn	km i perioden	
	Andersine And	160	
2			

# Dagslog – Alle

🗡 Dagslog for kajak	ker							↔ _ □	×
Periode: 01-01-2018	· 18-01-2018 · ·	Opdater							CSV
Kajaknavn	Roer 1	Roer 2	Afgangstid	Forventet hjemkomst	Startsted	Destination	Afstand (km)	Bemærkning (F.eks. vejret, øvelser, oplevelser)	
Kajakken	Georg Gearløs		05-01-2018 21:07:00	05-01-2018 22:07:00	Klubben	Langt væk	20		
Kajakken	Fætter Højben (Gæst)		09-01-2018 22:56:00	09-01-2018 23:56:00	Klubben	Langt væk	20		
Kajakken	Andersine And		15-01-2018 22:22:00	15-01-2018 23:22:00	Her fra	Langtbortistan	100		
Kajakken	Andersine And		15-01-2018 22:23:00	15-01-2018 23:23:00	Klubben	Langt væk	20		
Kajakken	Andersine And		15-01-2018 22:24:00	15-01-2018 23:24:00	Klubben	Langt væk	20		
Kajakken	Andersine And		15-01-2018 22:24:00	15-01-2018 23:24:00	Klubben	Langt væk	20		

# Kajaklog

🗡 Kajaklog	↔	_		$\times$
Periode: 01-01-2018	•	Opda	ater	CSV
Navn Kajakken	A 6	ntal ture	Antal km 200	1

# SUP

Menuen "SUP" indeholder tre undermenuer:

- 1. Personlig log
- 2. Statistik Alle
- 3. Dagslog Alle

# Personlig log

🗡 Personlig SUP-board-log	↔ – □ ×	
Navn: Andersine And	-01-2018 🐨 • 31-12-2018 🐨 Vis statistik Km i periode: 20 Antal ture i periode: 1	CSV
Dato Rute	n Kommentar	
05-01-2018 21:01:00 Klubben - Langt væk	0	

# Statistik -Alle

🔀 Statistik (S	UP) ↔	- 🗆	$\times$
Periode: 01-	01-2018 🗐 🔻 - 31-12-2018 🗐 🔻 T	Total km i perioden:	20
O Junior (	Senior  Alle Kvinder  N	Mænd 💿 Begge	
Opdater	]		CSV
opulator	1		
Medlemsnr.	Navn	km i perioden	
Medlemsnr.	Navn Andersine And	km i perioden 20	

# Dagslog – Alle

🔀 Statistik (S	SUP)	**	_		<
Periode: 01-	01-2018 🗐 🔹 - 31-12-2	2018 🗐 🔻 Tota	l km i period	len:	20
Junior (	Senior  Alle	Kvinder 🔿 Mær	nd 🖲 Be	gge	
Opdater	]			CSV	1
Medlemsnr.	Navn		km i peri	ioden	
2	Andersine And			20	

# Samlet statistik – På vandet

🗙 Statistik (F	Robåde og kajakker)		↔	- 🗆	$\times$
Periode: 01	-01-2018 🗐 🔻 - 31-12-2018 🗐 🔻 Total km	i perioden: 760			
Alder O Junior (	Senior  Alle Køn Naend	egge	Opdater	CS	V
Medlemsnr.	Navn	km i robåde	km i kajakker	km i alt	
2	Andersine And	280	160	440	
4	Georg Gearløs	100	20	120	
3	Joakim Von And	100	0	100	
1	Anders And	100	0	100	

# Samlet statistik – Ergometer

🔀 Samlet Erg	gometerstatistik		<b>+</b>	- 🗆	$\times$
Periode: 01-	01-2018 🗐 🔻 - 31-12-2018 🗐 🔻 Total km	i perioden: 1,0			
Alder O Junior (	Senior  Alle Køn Køn Mænd	Begge	Opdater	CSV	
Medlemsnr.	Navn	km i roergometer	km i kajakergometer	km i alt	
1	Anders And	1,0	0.0	1,0	

# Medlemsliste

×N	ledlemsliste											↔	- [	x c
Søg	9	Forrige Naes	ste											
	Fornavn(e)	Efternavn	Mobil	Nøgle	Kan frigives	Frigivet til robåd	Frigivet til sculler	Frigivet til kajak	Frigivet til SUP	Korttursstyrmand	Langtursstymand	Havkajakbevis	EPP1-Hav	EPP2-Hav
►	Anders	And	09 87 65 43											
	Andersine	And	22 22 22 22 22		$\checkmark$	$\checkmark$		$\checkmark$	$\checkmark$					
	Joakim Von	And	66 66 66 66	$\checkmark$										
	Georg	Gearløs	42 42 42 42		$\checkmark$			$\checkmark$						$\checkmark$
<														>
														.:

# Gæsteliste



# Administration

Bemærk! Første gang Rolog'en startes op vil man blive bedt om at oprette et administrator-login:

🗡 Adgangskode	÷	_		$\times$
Opret nyt administ	ratomavn	og kodeor	ł	
Administratomavn:				
Adgangskode:				
Gentag adgangskode	:			
O	K	Fortryd		
Gentag adgangskode	: K	Fortryd	]	

Dette administrator-login skal bruges fremover for at ændre opsætning og oprette medlemmer etc.

Menuen "Administration" indeholder seks undermenuer:

- 1. Opsætning
- 2. Medlemmer
- 3. Gæsteliste
- 4. Skift ro-status
- 5. Skift SUP-status
- 6. Skift brugeradgangskode

# **Opsætning**

Vælges menupunktet Opsætning i Administration-menuen (kræver administratornavn og adgangskode), åbnes en formular med 7 faneblade.

#### Fanebladet Grænser

X Opsætning	÷	_	×
Grænser Brugerrettigheder Administrator Database Funktioner Mail Web serve	۲		
Aldersgrænse (junior/senior): 24 År			
Figivelsesdistance for inngger: 150 km Frigivelsesdistance for outrigger: 250 km			
Frigivelsesdistance for kajak: 150 km Tjek for EPP2			
Rosæson: 1. V Januar V - 31. V December V Samme år			
Eks.: 1. Januar 2017 - 31. December 2018			
Gem Fortryd			

# Aldersgrænse (junior/senior)

Her vælges den aldersgrænse der bestemmer om medlemmet bliver sorteret i junior eller senior gruppen i statistikvisningerne. Det valgte år er det sidste juniorår. For at denne funktion virker, er det vigtigt at fødselsdag er udfyldt for alle medlemmer. Mangler fødselsdato, bliver medlemmet regnet som seniormedlem.

## Frigivelsesdistance for inrigger

Her angives hvor langt den enkelte roer skal ro i inrigger før roeren er givet fri.

Rolog'en tjekker automatisk om roeren er kommet over frigivelsesgrænsen. Når grænsen passeres i forbindelse med afslutning af en tur, opdateres databasen automatisk og der vises en informationsboks på skærmen som fortæller at roeren er frigivet:

Frigivelse		$\times$
1	Tillykke Andersine And! Du er nu frigivet på inrigger!	
	ОК	

# Frigivelsesdistance for outrigger

Her angives hvor langt den enkelte roer skal ro i outrigger før roeren er givet fri.

Se i øvrigt under Frigivelsesdistance for inrigger.

# Frigivelsesdistance for kajak

Her angives hvor langt den enkelte roer skal ro i kajak før roeren er givet fri.

# Se i øvrigt under Frigivelsesdistance for inrigger.

# Tjek for EPP2

Hvis der er tjekmærke i tjekboksen, skal man, ud over at have roet frigivelsesdistancen, have bestået EPP2 (Hav eller Tur) for at blive frigivet.

#### Rosæson

Her angives start og slut tidspunkt for rosæson. Disse værdier anvendes til startvalg på rostatistikvisningerne.

# Fanebladet Brugerrettigheder

🖊 Opsæt	ning							—		$\times$
Grænser	Brugerrettigheder	Administrator	Database	Funktioner	Mail	Web serv	er			
- Alle brun Dopret Hvis tjel oprette f - Superbr And Hvis tjel medlemr	gere ette robåde ⊠ Op kmærke i tjekboks m artøjer og ruter. ugere Ire medlemsdata kmærke i tjekboks m ner.	orette kajakker nå alle oprette h nå superbrugere	Dprett hv. fartøjer e e rette i medl	e SUP-board: eller ruter. Elle emsdata. Elle	s 🗹 ( rs er det rs er det	Oprette ruter kun superbr kun adminis	ugere eller trator der m	administrato å oprette o <u>c</u>	oren der ma g ændre	â

Tjekbokse der angiver om alle brugere må oprette fartøjer/ruter og lignende. Hvis igen tjekmærke, må kun brugere som administrator har givet superbruger tilladelser. Superbruger tilladelse gives under **Administration**  $\rightarrow$  **Medlemmer.** 

# Alle brugere:

- **Oprette robåde/kajakker/SUP-boards**: Hvis der er tjekmærke i disse bokse, må alle brugere oprette fartøjer (robåde, kajakker etc.)
- **Oprette ruter**: Hvis der er tjekmærke i denne boks, må alle brugere oprette ruter.

# Superbrugere:

• Ændre medlemsdata: Hvis der er tjekmærke i denne boks, må superbrugere ændre medlemsdata.

🗡 Opsæt	ning						_	×
Grænser	Brugerrettigheder	Administrator	Database	Funktioner	Mail	Web server		
Skift ad og ad	ministratomavn dgangskode							
		Gen	n			Fortryd		

# Fanebladet Administrator

# Skift administratornavn og adgangskode

Her kan administratornavn og adgangskode udskiftes:

🗡 Adgangskode		—		×
Opret nyt administraton	navn o	g kodeon	ł	
Administratomavn:				
Adgangskode:				
Gentag adgangskode:				
OK		Federal		
UK		Fortryd		

# Fanebladet Database

2	🖊 Opsæt	ning						_	×
	Grænser	Brugerrettighede	r Administrator	Database	Funktioner	Mail	Web server		
	Databa Mappe	se: til backupdata:	C:\Users\josef\D C:\Users\josef\D	ocuments\F ocuments\F	Rolog\Rolog.a Rolog\Backup	accdb		 	 ]
	Slet tid	igere medlemmer o	der er udmeldt før:	01-01-20	15 🗐 🔻	Slet			
			Gen	n			Fortryd		

#### Database

Som standard installeres databasen i mappen Rolog under Dokumenter-

Her kan vælges andet navn og anden placering for databasen. Bemærk! Kun for eksperter.

#### Mappe til backupdata

Her kan vælges en anden placering af databasebackup.

Hvis der er sket ændringer i løbet af dagen, laves der en backup af databasen i løbet af natten.

#### Slet tidligere medlemmer der er udmeldt før

Denne funktion er indført af hensyn til "General Data Protection Regulations" (GDPR) direktivet gældende fra den 25. maj 2018.

Her kan vælges en grænse for udmeldelsesdato. Standardværdien er dags dato minus 3 år.

Klikkes der på Slet, slettes alle tidligere medlemmer der er udmeldt før den angivne dato.

# Fanebladet Funktioner

X Opsætning	_	×
Grænser       Brugerrettigheder       Administrator       Database       Funktioner         Aktiver funktioner       Gæster       ✓ Vis robåde på vandet         Ø Brug gæsteregistrering       Antal prøveture:       ✓ Vis SUP-boards på vandet         Ø Besked efter prøveture:       Ø Vis sourde på vandet         Ø ter tid at betale kontingent!       Ø Vis sourde på vandet         Ø Vis roergometer oversigt       Ø Vis kajakker på vandet         Ø Vis roergometer oversigt       Ø Vis kajakkergometer oversigt         Svømme- og helbredserklæring       Ø Vis kajakergometer oversigt         Vinterperiode       1. ✓ Oktober ✓ - 30. ✓ April ✓         Vis vinterfrigivelse       Ø Vis vinterfrigivelse		
Gem Fortryd		

# Brug gæsteregistrering

Ved tjekmærke i denne tjekboks aktiveres gæsteregistreringen. Gæster registreres som minimum med navn og telefonnummer. Når en gæst har roet det angivne antal gange (standard 3) opfordres gæsten til at melde sig ind i klubben. Den tekst der skal vises kan angives i boksen "Besked efter prøveture".

Denne funktion kræver et "medlem" i medlemslisten med fornavnet Gæst og medlemsnummer 0.

Når "medlemmet" Gæst vælges i forbindelse med oprettelse af en tur visen en popup-boks der forklarer grunden til at man skal registrere sig som gæst:

🗡 Opret kajak	ur	• _		×			
Kajak: Ka Roer 1 Gæst Har mobil m	akken ed på vandet	∽ Status					
	Gæst						×
Bemærk! Søfartsstyrelsen radio) i vandtæt	Du bli	erk! ver nu bedt om a	t angive d	lit navn o	g andre dat	a.	
Udgangspunkt: Destination:	Dette Det er	er et krav fra Søfa derfor vigtigt at o	rtsstyrelse du udfyld	en og er f er formul	or den egen aren korrekt	sikkerheds skyld. !	
Starttid: Forventet hjemko						ОК	
Bemærkning:	OK	Fortryd					

Ved klik på OK åbnes følgende formular:

eller jeg er en	ny gæst			
Fornavn(e):				
Eftemavn:				
Adresse:				
Postnummer:	By:			
Telefon:		Mobil:		
E-mail:				

Hvis gæsten tidligere har oprettet sig som gæst vil det være muligt at vælge denne registrering på listen:

Jeg er al	llerede oprettet	
Navn:		~

Hvis gæsten ikke tidligere er oprettet, udfyldes formularen:

K Gæst	<b>↔</b> – □ ×
Jeg er allerede o Navn:	prettet
eller jeg er en	ny gæst
Fornavn(e):	Fætter
Eftemavn:	Højben
Adresse:	Gåsestien 13
Postnummer:	9999 By:
Telefon:	Mobil: 1111111
E-mail:	
<u>Husk</u>	at underskrive en gæsteerklæring!

og der klikkes på gem. Herefter vises den valgte/oprettede gæst i formularen for turoprettelse:

Roer 1		Status	
Fætter Højben	~	5000	
Har mobil med på vandet			

# Svømme- og helbredserklæring

Ved tjekmærke i denne tjekboks vil medlemmerne en gang om året – ved oprettelse af en ny tur - få vist en popup-boks som beder medlemmet bekræfte at hun/han kan svømme den/de angivne distance(r) og ikke lider af sygdomme der kan medføre bevisthedstab og lammelser. Svømmekriteriet angives i tekstboksen "Svømmeerklæring".

Hvis medlemmet kan frigives (angives ved oprettelse af medlem) vises følgende popup (eksempel):



Hvis medlemmet ikke kan frigives, vises følgende popup (eksempel):

≯ Svømme- og helbredserklæring	_		$\times$
Anders And			
🔲 Ja, jeg kan svømme 600 m			
Bemærk!			
Du vil ikke få lov at oprette en tur hvis du ikke kan opfyl	de svømm	ekravet.	
Fortryd	ОК		

# Vinterperiode

Denne funktion er implementeret til at give kajakroer en særlig vinterstatus når di har vist selvredning i koldt vand. Status er kun gældende for den valgte vinterperiode. Funktionen er målrettet Thisted Ro- og Kajakklubs sikkerhedsprocedure.

Eksempel:

Vinterperiode			
1. v Oktober	~ -	30. V April	~
Vis vinterfrigivelse			

Ved tjekmærke i "Vis vinterfrigivelse" bliver følgende knap synlig øverst i menulinjen når vinterperioden starter:



Samtidig vises en ny kolonne i oversigten over kajakker på vandet:

Vinterfri

Ved klik på Vinterfrigivelses-knappen vises følgende popup:

🔀 Vinterfrigivelse							_		$\times$
Vinterfrigiv	elsesprøve:								
Vælg aspirant fra liste	n	∨ har	4.	januar 202	0 🔲	aflagt entringsprøve i koldt vand	l på und	erto mini	utter.
Vidner:	Vælg et vidne fra listen			~ 0	g Væ	alg et vidne fra listen	~		
			1	Send					

Her kan der vælges aspirant fra en liste over frigivne kajakroere. Der foreslås automatisk dags dato. Der kan nu vælges op til to vidner. Vidnerne skal være frigivne kajakroere. Hvis det første vidne er kajakinstruktør, er det kun nødvendig med et vidne.

Når det det nødvendige antal vidner er valgt bliver "Send"-knappen aktiv. Ved tryk på Send registreres aspirantens frigivelses status i databasen. Og hvis mail til kajakudvalget er aktiveret, vil der også blive sendt en mail med oplysning om status og vidner til kajakudvalget.

## Vis robåde på vandet

Ved tjekmærke i denne tjekboks vises rotursoversigt på opstartssiden.

#### Vis SUP-boards på vandet

Ved tjekmærke i denne tjekboks vises SUP-tursoversigt på opstartssiden.

#### Vis kajakker på vandet

Ved tjekmærke i denne tjekboks vises kajaktursoversigt på opstartssiden.

#### Vis roergometeroversigt

Ved tjekmærke i denne tjekboks vises roergometeroversigt på opstartssiden under fanebladet Ergometerroning.

#### Vis kajakergometeroversigt

Ved tjekmærke i denne tjekboks vises kajakergometeroversigt på opstartssiden under fanebladet Ergometerroning.

# Fanebladet Mail

Grænser Brugerrettighed	der Administrator Database Funktioner Mail Web	server		
Server:				
Brugemavn:				
Adgangskode:				
Port: 0	Sikkerhed: 💿 Ingen 🔿 SSL/TLS			
fsender e-mail:				
Modtager e-mails:				
Gæstestatus	Medlemsansvarlig:			
Robådsstatus	Robådsansvarlig:			
Kajakstatus	Kajakansvarlig:			
SUP-status	SUP-ansvarlig:			
Bygningsstatus	Bygningsansvarlig:			
Bestyrelse	Bestyrelse:			
Lån af udstyr	Materielansvarlig:			

Bemærk! Disse funktioner kræver adgang til internettet og adgang til en mailserver.

Med hensyn til oplysninger om mailserver henvises til mailserverudbyderen.

#### Afsender e-mail

Her angives den mailadresse som Rolog'en har fået tildelt (eksempel: rolog@dinklub.dk).

## Modtager e-mails

Ved at sætte tjekmærke i en eller flere tjekbokse under "Modtager e-mails" og angive gyldige mailadresser ud for tjekboksene vises følgende knap øverst på startsiden:



Ved tjekmærke ved "Lån af udstyr" får knappen følgende udseende:

Lån af udstyr Rapporter fejl og mangler Huse, både, kajakker, etc. Ved klik på denne knap vil det være muligt for medlemmerne at sende mails til de valgte funktioner:

🗡 Rapporter fejl, mangler e	eller andet					_		×
Beskriv fejlen, manglen e	ller ande	t og klik på s	send, så vil	der blive send	t en mail til	den/de ansv	varlige	
Hvad er der fejl på?								
🔾 Robåd 🔾 Kajak 🔾	SUP	Bygninge	r 🔾 Andet	(bestyrelsen)	Rolog	● Lån af i	udstyr	
Navn: Vælg navn fra liste		✓ Telefo	on/mobilnr:					
Skriv hvilket udstyr du ha	ar lånt							
		Send		Fortr	yd			

Rapportørens navn vælges fra listen over medlemmer. Når et medlem er valgt, hentes medlemmets mobilnummer fra databasen.

Alle felter skal udfyldes før det er muligt at trykke på "Send".

#### Fanebladet Web server

àrænser	Brugerrettigheder	Administrator	Database	Funktioner	Mail	Web server		
Aktive	er Web Server							
Lokal								
IP-adre	esse:							
Portnr:								
Offentlic								
	1							
IP-adre	esse:							
IP-adre Portnr:	esse:							
IP-adre Portnr:	esse:							
IP-adre Portnr:	esse:							
IP-adre Portnr:	esse:							
IP-adre Portnr:	esse:							
IP-adre Portnr:	9 PSSE:							
IP-adre Portnr:	sse:							
IP-adre Portnr:	y esse:							
IP-adre Portnr:	<b>y</b> esse:							

Kræver internetadgang med fast IP-adresse.

# Medlemmer

# Nyt medlem

Man kan oprette nye medlemmer eller rette eksisterende medlemmer ved at gå ind i medlemslisten via Administration → Medlemmer (kræver administratornavn og adgangskode). Vælger man Vis medlemmer,

kan man oprette et nyt medlem ved at klikke på

🗡 М	edlemsliste											- 0	×
Søg	Søg Forrige Næste Ovis tidligere medlemmer Opret nyt medlem CSV					CSV							
	Medlemsnr.	Aktiv	Køn	Fomavn(e)	Efternavn	Adresse	Postnr.	Ву	Fødselsdato	Telefon	Mobil	E-mail	^
	1	$\checkmark$	Mand	Anders	And	Gåsestien 9	9999	Andeby	25-12-1939	12 34 56 78	98 76 54 32	anders@andeby.com	

Klikkes på Opret nyt medlem, får man følgende formular:

🗙 Opret medlem		<b>+</b>	_		$\times$
Medlemsnummer:	Find ledigt nr.				
Indmeldelsesdato:	05-12-2017 🔍 🗸 🖉	ktiv 🗌 Nøg	le 🗌 Mu	ultimedlem	
Fornavn(e):					
Eftemavn:					
Adresse:					
Postnummer:	By:				
Telefon:	M	obil:			
E-mail:					
Fødselsdag:	01-01-1753 🗐 🔻 🔿 K	Kvinde 🔿 Ma	and 🗌 K	(an frigives	
Roer Under uddanne Kajakroer Under uddanne Havkajak Havkajak Turkajak	else Frigivet - inrigger I Langturstyrmand else Frigivet Ins is EPP1 EPP2	Frigivet - Instruktø struktør EPP3 EPP3	outrigger r EPP4 EPP4	SUP Frigiv Instru EPP5	vet uktør
Suffkajak		EPP3 [	EPP4	EPP5	
Superbruger	Gem	Fortryd			

# Mellemsnummer

Det tildelte medlemsnummer.

#### Find ledigt nr.

Vises kun ved oprettelse af nyt medlem. Ved klik på denne knap, findes det næste ledige medlemsnummer i databasen. Medlemsnumre for udmeldte medlemmer genbruges.

# Indmeldelsesdato

Dato hvor medlemmet er indmeldt/registreret.

# Aktiv

Her vælges om medlemmet skal være aktiv eller passiv. Passive medlemmer kan ikke vælges ind på ture.

#### Nøgle

Her kan angives om medlemmet har en nøgle til klubhuset.

# Fornavn(e)

Medlemmets fornavn eller fornavne.

# Efternavn Medlemmets efternavn.

Adresse Medlemmets adresse.

# Postnummer

Her vælges postnummer.

# Ву

Bynavnet hentes automatisk når postnummeret er valgt.

# Telefon

Medlemmets fastnettelefonnummer

# Mobil Medlemmets mobilnummer.

**E-mail** Medlemmets e-mailadresse.

# Kvinde/Mand

Her kan vælges om medlemmet er en kvinde eller en mand. Værdien kan anvendes til at lave særskilt statistik for mænd og kvinder.

# Roer

Her kan angives en række rettigheder og status for medlemmet. Frigivet- og styrmandsstatus vises i forbindelse med roervalg ved oprettelse af rotur.

Hvis der sættes tjekmærke ud for Instruktør får administratoren mulighed for at angive et brugernavn og en adgangskode nederst på formularen (se figur). Hvis der er angivet et gyldigt brugernavn og en gyldig adgangskode (mindst 4 tegn) får medlemmet mulighed for at opdatere frigivet status for inrigger og outrigger.

Roer         Under uddannelse       Frigivet - inrigger         Kortturstyrmand       Langturstyrmand	SUP Frigivet - outrigger Frigivet Frigivet Instruktør Instruktør
Kajakroer	
Under uddannelse Frigivet Inst	ruktør
Havkajak	EPP3 EPP4 EPP5
Turkajak 🗌 EPP1 🔲 EPP2	EPP3 EPP4 EPP5
Suffkajak	EPP3 EPP4 EPP5
Superbruger Brugemavn:	Adgangskode:

# SUP

Her kan angives frigivelses- og instruktørstatus for medlemmet. Frigivet-status vises i forbindelse med roervalg ved oprettelse af SUP-tur.

Hvis der sættes tjekmærke ud for Instruktør får administratoren mulighed for at angive et brugernavn og en adgangskode nederst på formularen (se figur). Hvis der er angivet et gyldigt brugernavn og en gyldig adgangskode (mindst 4 tegn) får medlemmet mulighed for at opdatere frigivet status for SUP-roere.

Roer	SUP
Under uddannelse Frigivet - inrigger Frigivet - outrig	ger 🗌 Frigivet
Kortturstymand Langturstymand Instruktør	🗹 Instruktør
Kajakroer	
Under uddannelse Frigivet Instruktør	
Havkajak	PP4 🗌 EPP5
Turkajak EPP1 EPP2 EPP3 EP	PP4 🗌 EPP5
Surfkajak 🗌 EPP3 🗌 EF	PP4 🗌 EPP5
Superbruger Brugemavn: Adgangskode:	

# Kajakroer

Her kan angives en række rettigheder og status for kajakroere. Frigivet- og EPP2-status vises i forbindelse med roervalg ved oprettelse af kajaktur.

Hvis der sættes tjekmærke ud for Instruktør får administratoren mulighed for at angive et brugernavn og en adgangskode nederst på formularen (se figur). Der er dog ikke tilknyttet en funktion til kajakinstruktørstatus på nuværende tidspunkt.

Kajakroer	
🗌 Under uddannelse 🔲 Frigivet 🗹 Inst	truktør
Havkajak	
Havkajakbevis EPP1 EPP2	EPP3 EPP4 EPP5
Turkajak	
EPP1 EPP2	EPP3 EPP4 EPP5
Surfkaiak	
	EPP3 EPP4 EPP5
Superbruger Brugemavn:	Adgangskode:

#### Superbruger

Tjekboks for at vælge om medlemmet skal være superbruger. Se i øvrigt under Opsætning/Brugerrettigheder.

- **Brugernavn**: Her vælges superbrugerens brugernavn. Alle brugernavne skal være forskellige. Man får besked hvis de valgte brugernavn allerede er brugt.
- Adgangskode: Her vælges superbrugerens adgangskode (mindst 4 tegn).

## Gem

Ved klik på denne knap gemmes brugerdata. Knappen er først aktiv når alle obligatoriske felter er udfyldt.

#### Udmeld

Ved klik på denne knap udmeldes medlemmet. Data for det udmeldte medlem slettes IKKE fra databasen.

# Fortryd

Ved klik på denne knap forlades formularen uden at der foretages ændringer.

# Nuværende medlemmer

Vil man rette et eksisterende medlem ved at dobbeltklikke i første kolonne til venstre for medlemmet:



Herved får man følgende formular:

🗶 Ret medlemso	alveninger	<b>+</b>			×
- Recificationso					$\sim$
Medlemsnummer:	1				
Indmeldelsesdato:	30-08-2008 🔍 🗸 Akt	iv 🗹 Nøgle	Mu	ltimedlem	
Fornavn(e):	Test				
Eftemavn:	Testesen				
Adresse:	Eksempelvej 29				
Postnummer:	7700 By: Thisted				
Telefon:	12 34 56 78 Mob	il: 98 76 54 3	32		
E-mail:	navn@mail.dk				
Fødselsdag:	25-12-1944 🗐 🔻 🔿 Kvi	nde 💿 Man	d 🗹 K	an frigives	
Roer				SUP	
Under uddann	else 🗌 Frigivet - inrigger	Frigivet - o	utrigger	Frigive	ŧ
Kortturstyrman	d 🗌 Langturstyrmand	🔄 Instruktør		Instruk	tør
Kaiakroer					
Under uddann	else 🗌 Frigivet 🗌 Instru	iktør			
Havkajak					
Havkajakbev	is EPP1 EPP2	EPP3	EPP4	EPP5	
Turkajak					
	EPP1 EPP2	EPP3	EPP4	EPP5	
Surfkajak					
		EPP3	EPP4	EPP5	
	Gem F	ortryd			
BEMÆRK! Und	ad at ændre eksisterende me	dlem til nyt med	llem ved u	udmeldelse.	
	Klik i stedet på U	dmeld.		Udmel	d

Se under "Nyt Medlem" for forklaring til de enkelte felter.

Der er dog to forskelle i forhold til nå der er valgt nyt medlem:

Find ledigt nr.	knappen er forsvundet og følgende tekst og knap dukker op i	bunden af formularen:
	Gem Fortryd	
BEMÆRK	(! Undlad at ændre eksisterende medlem til nyt medlem ved udmeldelse.	
	Klik i stedet på Udmeld. Udmeld	

Det er vigtigt at man ikke overskriver et udmeldt medlem med data for et nyt medlem idet det nye medlem ellers overtager det udmeldte medlems roture.

# *Tidligere medlemmer*

Vælges i stedet Vis tidligere medlemmer:

ХМ	ledlemsliste										↔	_	$\times$
Seg				<ul> <li>Vis tidligere medlemmer</li> </ul>							CSV		
	Medlemsnr.	Aktiv	Køn	Fomavn(e)	Efternavn	Adresse	Postnr.	Ву	Fødselsdato	Telefon	Mobil	E-mail	
•	0		Mand	Fætter	Guf	På Landet 3	9999			99 99 99 99			

Når der klikkes på et af de listede navne, fås følgende formular:

🔀 Ret medlemsoj	olysninger	<b>+</b>	_	$\Box$ $\times$
Medlemsnummer:	Genindmeld			
Indmeldelsesdato:	09-01-2018	Aktiv 🗌 Nøgle	e 🗌 Mu	ltimedlem
Fomavn(e):	Fætter			
Eftemavn:	Guf			
Adresse:	På Landet 3			
Postnummer:	9999 By:			
Telefon:	99 99 99 99 M	obil:		
E-mail:				
Fødselsdag:	01-01-1753 🗐 🗸 🔿 H	Kvinde 💿 Mar	nd 🗹 Ki	an frigives
Roer				SUP
Under uddanne	else 🗌 Frigivet - inrigger	Frigivet - o	utrigger	Frigivet
Kortturstyman	d langturstymand	 □ Instruktør		
Kajakroer Under uddann Havkajak Havkajakbev	else 🗌 Frigivet 🗌 Ins is 🗌 EPP1 🥅 EPP2	struktør	] EPP4	EPP5
			_	
Turkajak	EPP1 EPP2	EPP3	EPP4	EPP5
Suffkajak		EPP3	] EPP4	EPP5
	Gem	Fortryd		

Den eneste forskel fra oprettelsesformularen er at der her er en **Indmeld**-knap i stedet for en **Find ledigt nr.**-knappen, og at **Udmeld**-knappen mangler.

#### **Skift ro-status**

Dette menupunkt giver en roinstruktør der er oprettet med brugernavn og adgangskode mulighed for at ændre frigivelses- og styrmandsstatus for roere.

Når der klikkes på menuen, bliver man først mødt med en login-formular:

🗡 Adgangskode		_	×
Brugemavn:	I		
Adgangskode:			
	12	Esteril	
0	ĸ	Fortryd	

Ved korrekt login bliver man præsenteret for følgende liste:

#### 🔀 Medlemsliste

Søg	Søg Forrige Næste											
	Medlemsnr.	Fomavn(e)	Eftemavn	Kan frigives	Under rouddannelse	Frigivet til robåd	Frigivet til sculler	Korttursstyrmand	Langtursstyrmand			
•	1	Anders	And									
	2	Andersine	And	$\checkmark$	$\checkmark$							
	3	Joakim Von	And	$\checkmark$								
	4	Georg	Gearløs	$\checkmark$								

Her er det nu muligt at ændre status i de enkelte kolonner ved at klikke i tjekboksene. Bemærk! Det er ikke muligt at ændre status til frigivet hvis der mangler tjekmærke i "Kan frigives"-kolonnen.

#### **Skift SUP-status**

Dette menupunkt giver en SUP-instruktør der er oprettet med brugernavn og adgangskode mulighed for at ændre frigivelsesstatus for roere.

Når der klikkes på menuen, bliver man først mødt med en login-formular:

🗡 Adgangskode		_	$\times$
Brugemavn:	I		
Adgangskode:			
	Ж	Fortryd	

Ved korrekt login bliver man præsenteret for følgende liste:

🔀 Medlemsliste										
Søg Forrige Næste										
	Medlemsnr.	Fomavn(e)	Efternavn	Kan frigives	Frigivet til SUP					
	1	Anders	And							
	2	Andersine	And	$\checkmark$						
1	3	Joakim Von	And	$\checkmark$						
	4	Georg	Gearløs	$\checkmark$						

Her er det nu muligt at ændre status i de enkelte kolonner ved at klikke i tjekboksene. Bemærk! Det er ikke muligt at ændre status til frigivet hvis der mangler tjekmærke i "Kan frigives"-kolonnen.

# Gæsteliste

🗡 G	æsteliste								<b>↔</b>	- 🗆	$\times$
Se	²g	Forrige Nas	ste								CSV
	Fornavn(e)	Eftemavn	Adresse	Postnr	Ву	Telefon	Mobil	E-mail	Antal prøveture	Indmeldt	
•	Fætter	Højben	Gåsestien 13	9999			11111111		1		

# Skift brugeradgangskode

Dette menupunkt vises kun hvis der er oprettet brugere (instruktører eller superbrugere) i medlemsdatabasen (se under *Medlemmer*)

🗡 Adgangskode		_	×
Brugemavn:			
Adgangskode:			
Ny adgangskode:			
Gentag adgangskode:			
ОК	Fo	rtryd	.:

Nå brugeren kender sit brugernavn og eksisterende adgangskode, kan denne menu bruges til at skifte brugeradgangskode.

# Hjælp

Menuen "Hjælp" indeholder tre undermenupunkter:

- 1. Aktivering
- 2. Brugervejledning
- 3. Om

# Aktivering

Dette menupunkt bruges til at aktivere demoversion af Rolog'en. Så længe Rolog'en ikke er aktiveret kan den kun håndtere op til 50 ture.

Aktiveringskode fås ved at henvende sig til Josef Slot (josef@rolog.dk).

Bemærk! Efter aktivering vises menupunktet ikke længere.

#### Brugervejledning

Viser denne vejledning.

#### **Om**

Viser versionsoplysninger og lignende for Rolog'en.