

Vejledning til dig som medlem af Nordsjællands Delebiler

Dette er både en vejledning til nye medlemmer og til opslag siden hen. Informationen skal ses i sammenhæng med foreningens standardvilkår og vedtægter. Gem derfor denne vejledning, så du let kan få svar på de mest gængse spørgsmål. Du kan også finde denne vejledning i foreningens medlemsgruppe på Facebook.

For at foreningen skal fungere godt, er det vigtigt at :

- du er bevidst om, at foreningen er en ikke-kommerciel forening drevet af medlemmerne som ikke-lønnede frivillige
- at du deler bil med en masse andre mennesker og derfor er opmærksom på de færdselsregler, som foreningen har
- du bruger lidt tid på at læse denne vejledning

Husk, at du altid er velkommen til at søge råd og vejledning fra øvrige delebilister enten direkte eller fx via vores medlemsgruppe på Facebook, ved at kontakte en fadder eller et medlem af bestyrelsen.

Sådan kommer du i gang	2
Bookingsystemet	2
Reserver en bil	2
Før du kører	3
Kør!	3
Afslut din tur	3
Faktura	4
Sådan gør du, hvis.....	5
<i>du har glemt dit brugernavn eller kodeord.....</i>	<i>5</i>
<i>du har brug for en ny eller en ekstra nøgle</i>	<i>5</i>
<i>du flytter eller får nye kontaktdata</i>	<i>5</i>
<i>du ikke kan se ledige biler i kalenderen</i>	<i>5</i>
<i>du skal være sikker på bil i ferien.....</i>	<i>5</i>
<i>din bil er optaget af et andet medlem.....</i>	<i>5</i>
<i>din bil er væk.....</i>	<i>5</i>
<i>du har taget den forkerte bil.....</i>	<i>5</i>
<i>du modtager en helt uacceptabel snavset bil</i>	<i>5</i>
<i>Du ikke kan nå hjem til aftalt tid.....</i>	<i>6</i>
<i>Du har en skade</i>	<i>6</i>
<i>Du skal til udlandet</i>	<i>6</i>
<i>Du vil lade en anden køre</i>	<i>6</i>
<i>Du oplever fejl i bookingsystemet</i>	<i>6</i>
<i>Der mangler sprinklervæske, olie, en lyspære o.lign.....</i>	<i>6</i>
<i>Du har fyldt forkert brændstof på.....</i>	<i>6</i>
<i>Du vil finde gældende prislistor</i>	<i>6</i>
<i>du er i tvivl du må køre de store biler på alm. kørekort.....</i>	<i>6</i>
<i>du vil køre med trailer</i>	<i>7</i>
<i>du vil køre med tagboks</i>	<i>7</i>
<i>du vil have cykler med.....</i>	<i>7</i>
<i>du gerne vil hverve nye medlemmer.....</i>	<i>7</i>
<i>du vil melde dig ud igen.....</i>	<i>7</i>
Tips og tricks til bookingsystemet.....	7
Lidt om Nordsjællands Delebiler.....	8

Sådan kommer du i gang

Bookingsystemet

Foreningen har udviklet et bookingsystem, som også benyttes af andre debilsforeninger. I bookingsystemet finder du opdaterede oversigter over bilerne og foreningens medlemmer, din månedlige faktura og statistik over din egen kørsel og meget mere. På forsiden er der aktuelle meddelelser til dig om foreningen, bilerne og bookingsystemet. Bookingsystemet vedligeholdes af foreningens bookinggruppe.

For at logge ind skal du bruge dit brugernavn og adgangskode, som du fik tilsendt ved indmeldelse. I det følgende er henvisninger til det, du skal klikke på i bookingsystemet, markeret med kursiv. Bookingsystemet har også en indbygget *Hjælp* i menubjælken, som kan være nyttig.

Reserver en bil

1. Login på bookingsystemet på www.andelsbilen.dk/booking med dit brugernavn og adgangskode.
2. Kalender nederst i menubjælken viser en oversigt over alle biler og deres tilgængelighed. Klik i kalenderen på en ønsket bil på startdatoen for din ønskede reservation og udfyld *Start* og *Slut* dato og tid for din reservation i skærmbilledet *Opret reservation*. Du kan også søge en bil frem ved at klikke på *Reservationer* i hovedmenuen og derefter *Søg biler*.
3. Prisen på turen kan du se ved taste et bud på km for din tur og dernæst at vælge *Checkpris*. Når du lukker vinduet med prisen, vil du i feltet *Prisberegning* derefter kunne se detaljerne prisberegningen for din valgte tur. Du kan nu skifte bil og periode, indtil du er sikker på den reservation, du vil gennemføre.
4. Tryk *Opret* for at gennemføre reservationen. Kontroller, at du har booket den rigtige bil, og at perioden er korrekt. Bekræft. Du modtager umiddelbart herefter en email som kvittering for din reservation og beskeden: Reservationen er oprettet.
5. Du kan altid gratis fortryde eller ændre din reservation indenfor 30 min. ved at klikke på reservationen i *Kalender* eller via *Vis reservationer* og klikke på reservationsnummeret (længst til venstre) for den reservation, du vil ændre. Efter 30 minutter kan du stadig ændre din reservation, men der vil i nogle tilfælde være et aflysningsgebyr, både hvis du aflyser eller blot afkorter reservationen. Se mere i Medlemsvilkår på hjemmesiden eller under *Hjælp*. Husk at afslutte ændringen med at klikke på *Opdater*.
6. Hvis du ikke modtager kvitteringsmail, er der noget galt! Tjek *Kalender* og *Vis reservationer* for at se, om reservationen er registreret korrekt i bookingsystemet. Hvis ikke, så ret det eller kontakt fadder eller formand for hjælp. Tjek evt. om der er fejl i din email i bookingsystemet.

Før du kører

1. Én time før din reservation begynder, modtager du en SMS med oplysninger om reservationen, og hvor bilens nøgleboks er, hvis den ikke er umiddelbart ved bilen. Læs den, så du tager den rigtige bil på det rigtige tidspunkt. Hvis du ikke modtager SMS, så er der noget galt. Tjek, at reservationen er registreret korrekt i bookingsystemet - i *Kalender* eller via *Vis reservationer*. Hvis ikke, så ret det eller kontakt fadder eller formand for hjælp.
2. Bilens nøgle og brændstoffkort er i nøgleboksen.
3. Tjek bilen, og giv besked til fadder på email, hvis der er noget i vejen (fx skader, defekter o.lign.), som du ikke selv kan udbedre, og informér øvrige brugere ved at notere i bilens kinabog.
4. Noter startkm på blanketten til kilometerregnskab i bilen og evt. på m.andelsbilen.dk på din telefon eller tablet.
5. Hvis du skal til udlandet i bilen, skal du have den originale registreringsattest med. Kontakt fadder for at få den udleveret. Attesten må ikke efterlades i bilen.

Kør!

1. Der er ingen begrænsninger for, hvor længe og hvor langt du kører. Tank op med bilens kort undervejs, eller læg selv ud.
2. Din reservation kan let forlænges undervejs, hvis bilen fortsat er ledig. Brug fx m.andelsbilen.dk, eller gå ind i bookingsystemet.
3. Hvis du forkorter din tur og afkorter din reservation, vil andre kunne bruge bilen. Det aflysningsgebyr, der fremkommer i reservationsbilledet, når aflysningen foretages, er et foreløbigt beløb. Beløbet reduceres eller forsvinder helt, hvis et andet medlem bruger bilen i din oprindelige reservationsperiode eller del heraf. Det beregnes først endeligt i forbindelse med afslutningen af kørselsregnskabet for hele måneden.

Afslut din tur

1. Tankning og opladning sker med bilens brændstoffkort så vidt muligt. Koden til kortene er 1298 (måned og år for foreningens stiftelse.)
2. Indkøb (fx benzin, sprinklervæske, bilvask osv. noteres i bilens regnskabsblanket og kvitteringen vedlægges. Skriv navn og medlemsnr. på kvitteringen.
3. Hvis du selv må lægge ud, sætter du et kryds udfor *Udlæg* og opretter en log i bookingsystemet: Vælg *Logbog* i hovedmenuen eller under *Biler* og klik på *Opret* og udfyld oplysningerne. Husk at markere feltet *Eget udlæg*, sæt *Status* til *Lukket* og afslut din indtastning med *Opret*. Dit udlæg bliver refunderet på din næste faktura.

Nordsjællands Delebiler

8. november 2020

4. Bilen skal være ren og pæn ved aflevering og minimum $\frac{1}{4}$ - $\frac{1}{2}$ fuld. Husk at tage dine ting med dig og tjek bilen for skader, fejl og mangler. Skriv en mail til fadder, og notér i bilens kinabog, hvis du ikke selv kan udbedre fejlene.
5. Notér slutkm på blanketten til kilometerregnskab i bilen, og tast km ind i bookingsystemet eller via m.andelsbilen.dk på mobilen. Dette skal helst ske med det samme. Ved indtastning i bookingsystemet: Vælg *Indtast kilometer* i hovedmenu og klik på reservationsnr. Udfyld og afslut med *Opdater*.
6. Hvis indtastning mangler ved månedsslutning, vil du blive pålagt et indtastningsgebyr. Fadderen står for månedsafslutningen.
7. Anmeld eventuelle skader til bilens forsikringsselskab. Både i bilen og i bookingsystemet er der oplysninger om, hvilket forsikringsselskab bilen er forsikret i. Gå ind på selskabet hjemmeside og anmeld skaden. Angiv formandens emailadr. formand@nsjd.dk eller foreningens CVR nr. 21308390, hvis det kræves.

Faktura

1. Tilmeld dig PBS. Oplysningerne finder du under *Regnskab - Vis PBS tilmeldingsoplysninger*.
2. Din faktura vil være klar i bookingsystemet omkring den 10. i måneden, når alle faddere har godkendt månedens kørselsregnskab for de enkelte biler: Vælg *Regnskab* i hovedmenuen og *Se faktura*.

Vær opmærksom på, at faktureringen sker bagudrettet, dvs. at den faktura, der er til betaling fx 1. april, vedrører din kørsel og udlæg i februar.

Regnskabsfører er:

Karin Østergaard
Nellikevej 6
3500 Værløse
kaost@get2net.dk

Sådan gør du, hvis...

du har glemt dit brugernavn eller kodeord	Kontakt formanden på telefon eller email: formand@nsjd.dk eller et medlem af bookinggruppen via booking@andelsbilen.dk
du har brug for en ny eller en ekstra nøgle	I dit depositum er inkluderet én nøgle med en værdi på 500 kr. En ny eller en ekstranøgle kan fås ved at henvende sig til formanden. Det koster 500 kr i depositum.
du flytter eller får nye kontaktdata	Du skal selv holde dine kontaktdata opdaterede i bookingsystemet: vælg <i>Medlemmer</i> og dernæst <i>Vedligehold medlemsdata</i> . Lav dine rettelser og afslut med at klikke på <i>Ret medlem</i> . Du kan ikke selv rette dit efternavn. Hvis det er aktuelt, så kontakt booking@andelsbilen.dk med kopi til formand@nsjd.dk
du ikke kan se ledige biler i kalenderen	Hvis der ikke er ledige biler nær dig, så se om bilerne i nabo-området er ledige. Kontakt evt. formanden, hvis du har problemer.
du skal være sikker på bil i ferien	For længere perioder i ferier er det en god idé at booke i god tid. I spidsbelastningsperioder, dvs. omkring sommerferie og jul, har vi bilgaranti. Det betyder, at du efter aftale med foreningen kan leje en bil på foreningens vilkår, hvis foreningen ikke selv har nok biler. Bestyrelsen beslutter hvilke perioder, der er spidsbelastningsperioder, og om priserne skal forhøjes i perioden for at dække omkostningen for garantien. Op til ferierne modtager du en vejledning.
din bil er optaget af et andet medlem	Det forekommer, at et andet medlem ikke kan nå at komme tilbage til aftalt tid, så du kan gennemføre din reservation som planlagt. Du er jvf foreningens medlemsvilkår berettiget til at få godtgjort dine udgifter til et rimeligt alternativ. Se medlemsvilkår.
din bil er væk	Kontakt fadder eller formand og evt det medlem, som sidst har haft bilen. Overvej, om bilen kan være parkeret et andet sted, end den plejer, eller om en anden delebilist ved en fejl har taget en forkert bil. Ved tyveri vil fadder eller formand anmelde det.
du har taget den forkerte bil	Kontakt formand og medlemmet, som måske står uden bil. At køre i en bil uden reservation er spøgelseskørsel og koster en forseelsesafgift. Hvis et andet medlem har omkostninger som følge af din spøgelseskørsel, skal du betale for det, se også medlemsvilkår.
du modtager en helt uacceptabel snavset bil	Gør den forrige delebilist opmærksom på problemet og kontakt evt. bestyrelsen. Gør bilen ren. Hvis det er nødvendigt med professionel rengøring koster det en afgift på 1000 kr til det medlem, der har afleveret en uacceptabel bil.

<p>Du ikke kan nå hjem til aftalt tid</p>	<p>Hvis det er muligt, så forlæng reservationen inden din nuværende reservation udløber. Hvis bilen er reserveret, så kontakt medlemmet. Kontaktoplysninger på øvrige medlemmer er i bookingsystemet.</p>
<p>Du har en skade</p>	<p>Alle biler er kaskoforsikrede og har vejhjælp. Anmeld selv skaden via forsikringsselskabets hjemmeside og informér fadder. Alle skader skal anmeldes – også småting. Hvis bilen skal på værksted, så tal med fadder eller formand, og informér evt. næste brugere. Fadder kan være behjælpelig med det praktiske arrangement af reparation, fx spærring af bil i bookingsystemet under reparation, kontakt til værksted mv. Oplysning om forsikringsselskab er i bilen og i bookingsystemet under <i>Biler</i>.</p>
<p>Du skal til udlandet</p>	<p>Du skal medbringe bilens registreringsattest. Det gælder også kørsel i Sverige og Norge. Kontakt fadder i god tid for at få registreringsattesten. Registreringsattesten er din dokumentation for, at du retmæssigt bruger bilen – du skal ALTID have den med, når du kører i bilen, men ALDRIG efterlade den i bilen, når du ikke kører i den. Det er ikke altid, at bilernes navigationssystem indeholder kort over "udlandet".</p>
<p>Du vil lade en anden køre</p>	<p>Alle, der lovligt må køre bil, må føre bilen, når blot der er et medlem med. Dvs. Du må ikke låne bilen ud, men gerne lade en anden køre bilen, hvis du er med.</p>
<p>Du oplever fejl i bookingsystemet</p>	<p>Skriv til booking@andelsbilen.dk med kopi til formand@nsjd.dk og beskriv problemet – så svarer bookinggruppen tilbage hurtigst muligt.</p>
<p>Der mangler sprinklervæske, olie, en lyspære o.lign.</p>	<p>Køb selv det, der mangler. Læg kvittering i bilen, og registrér det som udlæg i bookingsystemet i <i>Logbog</i>. Hvis du ikke selv har mulighed at udbedre manglen, så gør fadder og andre brugere opmærksom på det ved at skrive i kinabogen i bilen.</p>
<p>Du har fyldt forkert brændstof på</p>	<p>Hvis du har fyldt diesel på en benzinbil eller omvendt skal du straks sende bilen på værksted. Det sker for din egen regning. Forsikringen dækker ikke. Kontakt fadder for at få bilen blokeret i bookingsystemet.</p>
<p>Du vil finde gældende prislister</p>	<p>Den aktuelle prisliste for brug af bilerne, gebyrer mv., kan du finde på www.nsjd.dk/priser</p>
<p>du er i tvivl du må køre de store biler på alm. kørekort</p>	<p>Alle foreningens biler må køres på et almindeligt kørekort kategori B.</p>

du vil køre med trailer	Alle foreningens biler, der må køre med trailer, har krog. Vær opmærksom på, hvor stor en trailer bilen må trække.
du vil køre med tagboks	Du må gerne køre med egen eller lejet tagboks.
du vil have cykler med	Biler, der har krog, har ofte et stativ til cykler og en ekstra cykelbom med nummerplade på. Vær opmærksom på, at der nogle gange kan gå mange måneder, før vi modtager den 3. nummerplade ved en nyregistrering af en bil.
du gerne vil hverve nye medlemmer	Der er hjælp at få til brochurer, plakater, pressemeddelelser og arrangementer mv. Kontakt bestyrelsen eller vores PR på info@nsjd.dk
du vil melde dig ud igen	Du har 3 måneders udmeldelsesfrist. Udmeldelse sker til udgangen af måneden. Send en email til formand@nsjd.dk

Tips og tricks til bookingsystemet

Tilpas kalender	Du kan lave "din egen" kalender ved at skjule de biler, du ikke er interesseret i at se. Klik på bilens navn i øverste bjælke, så fjernes den fra kalenderen. Klik på overskriften <i>Kalender</i> for gemme. For at se alle bilerne igen - klik på <i>Uge xx</i> i øverste venstre hjørne.
Vis placering af medlemmer og biler på kort	Vælg <i>Medlemmer</i> i hovedmenuen, og klik på <i>Nålekort</i> eller vælg <i>Biler</i> og klik på <i>Nålekort</i> . I begge tilfælde vises placering af biler og medlemmer. Zoom ind og ud på kortet for at se det udsnit, du er interesseret i.
Find et medlem i foreningen	Klik på <i>Medlemmer</i> og dernæst på <i>Command F</i> på dit tastatur – så kommer der et søgefelt frem. Du kan også taste i de blanke felter øverst i listen og se medlemmer i bestemte byområder, navne, osv.
Sorter medlemslisten	Under menuen <i>Medlemmer</i> kan du sortere medlemslisten ved at klikke på overskrifterne i tabellen fx <i>By</i> – så vil listen blive sorteret efter bynavn.
Udskriv medlemsliste	Du kan udskrive en medlemsliste ved at klikke på <i>Command P</i> – under menupunktet <i>Medlemmer</i> . Sorter evt listen først.
Mailinglist	Hvis du vil i kontakt med øvrige medlemmer i dit område, fx i forbindelse med arrangementer, så er der mailinglister klar til brug. Vælg <i>Medlemmer</i> og klik på <i>Mailing list</i>

Lidt om Nordsjællands Delebiler

Foreningen blev dannet i december 1998 af en lille gruppe borgere i den østlige del af Farum. Som foreningen voksede og spredte sig til andre byer i Nordsjælland, skiftede foreningen navn i 2014 fra Farum Delebil til Nordsjællands Delebiler. Foreningen var den første brugerstyrede delebilsforening på Sjælland - med en foreningsstruktur, generalforsamling og valgt bestyrelse.

Vi betaler regnskab og revision, men alt derudover sker via ulønnet frivilligt arbejde.

Delebilist

Som medlem af foreningen har du ikke alene adgang til alle foreningens biler, men du medvirker også til, at foreningen fungerer. Du holder selv bilen ren og afleverer, som du gerne vil modtage. Har du lyst til at prøve kræfter med PR, bookingsystemer, hjemmeside, medlemshåndtering og andre aktiviteter, så har du mulighed for det i foreningen. Tal med bestyrelsen, og fortæl, hvordan du gerne vil involveres.

Dine medlemsdata

De oplysninger, som du afgiver ved indmeldelsen, bliver registreret i bookingsystemet. Dine kontaktoplysninger er tilgængelige for de øvrige medlemmer, og du har adgang til deres kontaktoplysninger, så du kan kontakte andre medlemmer, og for at vi kan fakturere mv. Se også foreningens privatlivspolitik på hjemmesiden www.nsjd.dk

Hvis du har spørgsmål vedr. håndtering af dine data, så skriv til gdpr@nsjd.dk

Faddere

Alle foreningens biler har en fadder. Fadderne er medlemmer af foreningen, der passer bilernes kørselsregnskab, sørger for, at bilerne kommer til service, men de er generelt backup for medlemmerne i forbindelse med brugen af bilerne. Det er IKKE faddernes opgave at rengøre bilerne og få foretaget mindre reparationer eller fx skifte elpærer – det påhviler dig som bruger af bilerne. Kontaktoplysninger til den enkelte fadder er i bilerne og selvfølgelig også i bookingsystemet.

Umiddelbart efter månedens afslutning gennemgår bilens fadder kilometer-indtastningerne og bekræfter evt. udlæg.

Bilerne

Bilerne har faste standpladser rundt omkring i byerne hos medlemmerne eller samarbejdspartere. Alle biler har logo med foreningens navn. Bilens nøgle og brændstoffkort (el eller fossil) er i en nøgleboks i nærheden af bilen.

Ved indmeldelse har du fået en liste med oversigt over bilernes placering, fadder og nøgleboks. En opdateret liste og flere detaljer om bilerne, fx om bilen har krog, kan du finde i foreningens bookingsystem.

Ved indmeldelse har du fået udleveret en systemnøgle til nøgleboksene. Nøglen skal returneres ved udmeldelse.