

Manual laget.se

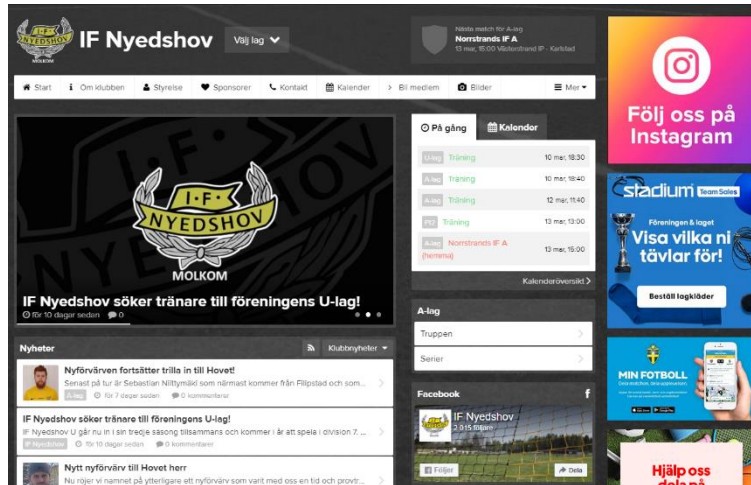


Innehåll

1. Inledning.....	2
2. Logga in/glömt lösenordet	2
3. Administratör/redigerar-läge	3
4. Lägg till medlemmar, spelare	3
5. Skapa aktiviteter.....	4
6. Registrera närvaro.....	5
7. SMS - E-post utskick	6
8. Lägga in nyhet.....	6
9. Text och bild för laget/gruppen sida	7

1. Inledning

Laget.se är nu vår offentliga hemsida (kopplad till www.nyedshov.se), vårt centrala verktyg för kommunikation och administration inom föreningen. För att göra verktyget så kraftfullt som möjligt har vi ett antal rutiner för hur det ska bäst användas. Att dessa rutiner efterföljs är nyckeln för ett fungerande användande.



Rutiner för administratörer, ansvariga ledare för alla lag och grupper:

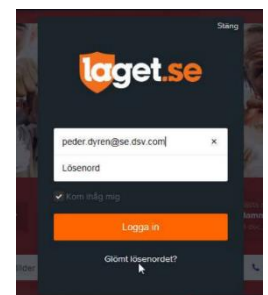
- samtliga spelare ska läggas in under medlemmar inkl föräldrar för ungdomar.
- träningar, matcher och alla andra aktiviteter läggs in/uppdateras för respektive lags kalender.
- Tränare/ledare/administratör ska närvarorapportera alla aktiviteter löpande under säsongen.
- Löpande uppdatera med nyheter för att göra hemsidan informativ och intressant att besöka. OBS! Mycket viktigt med att gott språkbruk används.

Önskemål som gör laget.se-användande än mer kraftfullt.

- Lägga upp videoklipp och fotoalbum löpande från era aktiviteter.
- Arbeta aktivt för att så många som möjligt laddar hem och loggar in i laget.se - appen.
- Dela nyheter, videoklipp och annat även för Facebook för extra spridning. OBS! Mycket viktigt med gott språkbruk.

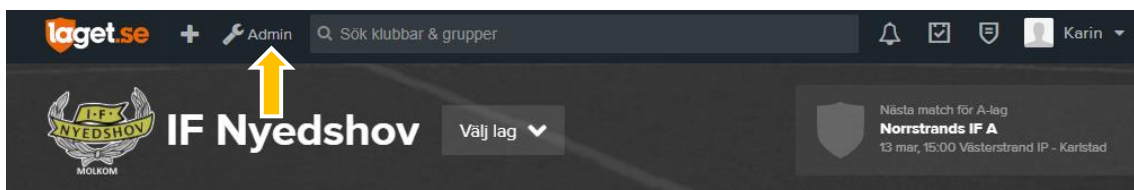
2. Logga in/glömt lösenordet

"Logga in"-rutan uppe till höger i menyn. Har du glömt ditt lösenord? Skriv mailadress och tryck på "Glömt lösenordet". Länk för lösenord kommer per mail.



3. Administratör/redigerar-läge

I inloggat läge markera Admin-knappen högst upp i svarta listen.



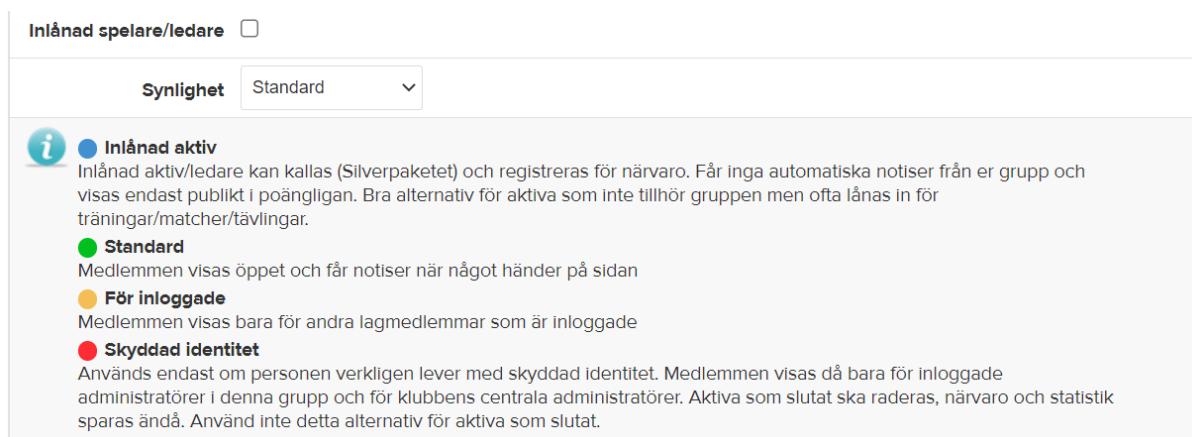
4. Lägg till medlemmar, spelare

Under medlemmar lägger man in nya medlemmar/spelare samt redigerar befintliga. För att lägga till, sök/skapa ny med fullständigt personnummer, även för föräldrar.



Här kan man också, under medlemmar, redigera de som redan finns upplagda, ex lägga in mobilnummer, för smsavisering (det måste ligga mobilnummer på medlemmen för detta) samt e-post för mailutskick och egen inloggning för spelaren, läggs inte in för de yngre lagen. Lägg endast in uppgifter som tillhör spelaren, ej förälders e-post etc.

För att lägga in mobilnummer, spara och gå in på personen igen och lägg till mobilnummer under kontaktuppgifter. Förälder ska också läggas in som medlem, med e-post, och kopplas till spelaren, då går mail till föräldern. **För synlighet av kontaktuppgifter se längre ner för bild nedan.**



Medlemmar + Lägg till medlem Undergrupper Adresslista Support

Rätt information på rätt plats. Saknar aktiv e-post och mobil lämnas dessa fält tomma. Föräldern läggs till som en egen medlem och kopplas till sitt barn. Förälderns uppgifter ska aldrig ligga på barnets användarkonto.

Medlemmar Sök medlem

Aktiv Ledare Övrigt Föräldrar

Namn	Roll	Undergrupp	Personnummer	E-post	Mobil	Admin	Synlighet
Alfons Dullum	Aktiv			-	-	-	●
└ Andreas Dullum	Förälder			✉	☎	-	●
Calle Johansson	Aktiv			-	-	-	●
└ Fredrik Johansson	Ledare			✉	-	👤	●

Korrekt medlemslista - spelare som egen medlem och föräldrar som egna medlemmar. Observera att fält för mobil och e-post på spelaren lämnas tomt om spelaren saknar detta. Fyll aldrig på med förälderns uppgifter på spelarens användarkonto.

5. Skapa aktiviteter

Under aktiviteter lägger man in olika aktiviteter som man vill ska synas i kalender, man kan välja träning, match eller aktivitet. Här (och i appen) kan man rapportera vilka som

laget.se + Medlemsvy Sök klubbar & grupper

IF Nyedshov Våra lag

Aktiviteter + Ny aktivitet Närvarostatistik Närvarokort

Din förening kan missa visst LOK-stöd
27 aktiviteter behöver redigeras. [Visa aktiviteter](#)

Aktiviteter Träningar Matcher Endast utan närvaro

Jan (17) Feb (13) Mar (17) Apr (7) Maj (4) Jun (4) Jul (1) Aug (5) Sep (4) Okt (1) Nov (0) Dec (0) 2022

3 mar 18:40 - 20:00	Träning	Sannafältets Konstgräsplan i Karlstad
5 mar 11:40 - 13:00	Träning	Bollhallen Våxnäs IP
9 mar 17:40 - 19:00	Träning	Västerstrand IP - Karlstad
10 mar 18:40 - 20:00	Träning	Sannafältet, Karlstad
12 mar 11:40 - 13:00	Träning	Fotbollshallen Våxnäs - inomhus konstgräs
13 mar 15:00 - 17:00	IF Nyedshov - Norrstrands IF A (Serie/Cup)	

För att lägga till ny aktivitet, välj ny aktivitet. Fyll i händelsetyp, upprepning, man kan välja enskild händelse eller återkommande händelse. Man kan välja om aktiviteten ska var återkommande, bra vid ex. träningar. seriematcher importeras under serie/cup.

Är det en återkommande händelse, ex träning, kan man välja återkommande och då läggs händelsen varje dag inom det datum/intervall som man anger. Jag brukar lägga återkommande träningar, och när jag sparar brukar jag redigera dem, för att ta bort/ändra de dagar som t ex är flyttade)

Aktivitetstyp Träning

Uppreping Enskild aktivitet
 Återkommer varje -- mellan -- och --

Startdatum 2019-09-22 18:00 - 19:00 [Visa slutdatum för flerdagarsaktivitet](#)

Hela dagen

Plats Du får automatiskt förslag på platser andra angett

LOK-aktivitet

Visa på lagsidor

Tänk på att **ALLTID** kryssa för aktiviteten som LOK- stödberättigad. Alla aktiviteter man gör med laget såsom utbildning, träffar, träning etc genererar LOK-stöd.

Välj **INTE** visas på lagsidor, då läggs de in för alla lagsidor. Aktiviteten kommer ändå att visas på er specifika lagsida och klubbsidan.

6. Registrera närvaro

För att klubben ska få stöd för aktiviteterna måste lagen föra närvaro på träningar, matcher och andra aktiviteter.

För att redovisa närvaron på hemsidan väljer du **Händelser i Menyn**

Markera den händelse som du ska redovisa och tryck på **Redigera**.

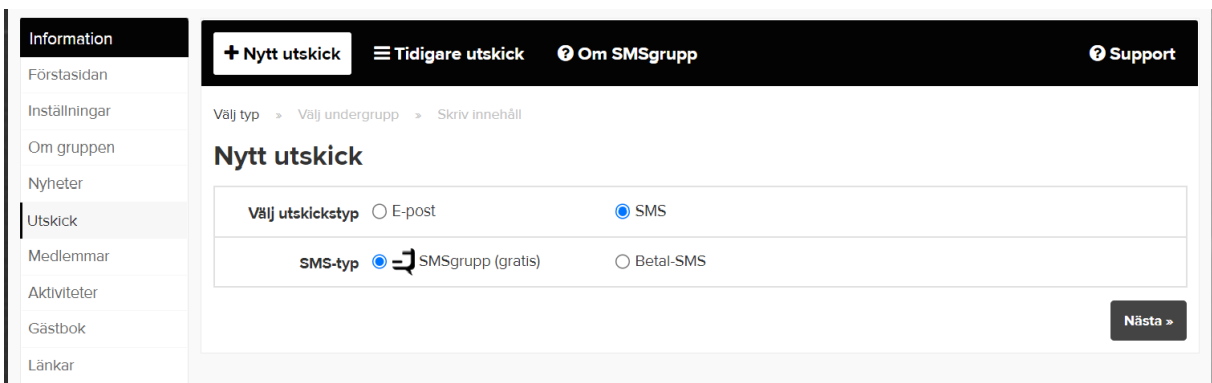
Klicka på de **spelare & ledare** som deltagit så att det blir en "bock" enligt bilden nedan:

Kallad	Namn	Närvaro
<input checked="" type="checkbox"/>	Alicia Johansson	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Ally Renberg	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Alma Lindberg	?
<input checked="" type="checkbox"/>	Alva Bäckman	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Alva Olund	?
<input checked="" type="checkbox"/>	Amanda Lundgren	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Daniella Renlund	✓

7. SMS - E-post för utskick

Under utskick väljer man om man vill skicka sms eller e-post. I nästa steg väljer man till vem man vill skicka till eller till vilken grupp. Man kan också se tidigare utskick. Jättebra funktion för att nå alla spelare/föräldrar vid sena ändringar. Kräver förstås att alla spelare har minst sin ena förälders mobilnummer inlagt.

Ett tips är att skapa egna grupper och lägga till medlemmar i olika grupper som du ska skicka till. (t.ex. gratis SMS och lägg till 1 förälder/Spelare som mottagare, då räcker Sms:en längre om du har många medlemmar) I e-post kan du bifoga länkar och dokument (endast 1 dokument åt gången med IE webbläsare, men flera med andra webbläsare typ Chrome)



The screenshot shows the 'Nytt utskick' (New mailing) form. On the left is a navigation menu with 'Utskick' selected. The main area has a breadcrumb trail: 'Välj typ > Välj undergrupp > Skriv innehåll'. Below the title 'Nytt utskick', there are two rows of radio buttons. The first row has 'E-post' and 'SMS' (selected). The second row has 'SMS-typ' with 'SMSgrupp (gratis)' (selected) and 'Betalt-SMS'. A 'Nästa >' button is at the bottom right.

8. Lägga in nyhet

När alla spelare, ledare och föräldrar lagts till kan du börja med att lägga upp nyheter, skicka e-post, eller SMS. Alla nyheter som du lägger upp på sidan skickas till medlemmarna via e-post. För att lägga till en nyhet på sidan väljer du Nyheter i menyn och väljer lägg till nyhet.



The screenshot shows the 'Nyheter' (News) page. The navigation menu on the left has 'Nyheter' selected. The main area has a breadcrumb trail: 'Nyheter > + Lägg till nyhet'. Below the title 'Nyheter', there is a list of news items with dates and titles. A yellow arrow points to the '+ Lägg till nyhet' button. At the bottom, there are navigation buttons: '< Första', '< Förra', '1', 'Nästa >', and 'Sista >'.

Lägg till Rubrik, skriv texten för nyheten, klistra in länk och lägg in bilder. När du är klar är det bara att spara för att nyheten hamnar på Hemsidan och en e-post skickas till alla medlemmar med rubriken på nyheten.

Om man vill att nyheten ska ligga överst på sidan, även då andra nyheter läggs in markerar man den som toppnyhet. Man kan också välja vem som ska se nyheten mm. skriv in rubrik och sedan texten.

Information

Nyheter + Lägg till nyhet ! Viktigt meddelande Support

Lägg till nyhet

Rubrik

Text B I Länk Förhandsgranska

7000 tecken kvar

HTML-hjälp

Toppnyhet ←

Tid för publicering Direkt
 2022-03-10 08 15

Vilka får kommentera? Inga
 Sidans medlemmar
 Alla inloggade laget.se-användare

Skribent Inkludera signatur

Bilden behöver vara minst 635x350pix. Använd liggande bilder för bästa resultat.

Bild Välj fil Ingen fil har valts (Max 8 MB, tillåtna format är .jpg .jpeg .gif .png)

Publicera

9. Text och bild för laget/gruppen sida

För att lägga till välkomsttext, bild för lagets sida och som visas på hemsidan, väljer du Om laget/gruppen i Menyn och klickar på Välkomsttext och/eller Redigera bild.

Skriv något om laget/gruppen, för bild välj fil på datorn, markera synlig på förstasidan och spara. Nu ska såväl text som bilden synas för lagets hemsida.

IF Nyedshov Våra lag

Information Om gruppen Välkomsttext Redigera gruppfoto Support

Allmän information

Innehåll

Om du vill ha mer information om laget.se kan du kolla på supportsidan som du hittar här:
<http://www.laget.se/support>