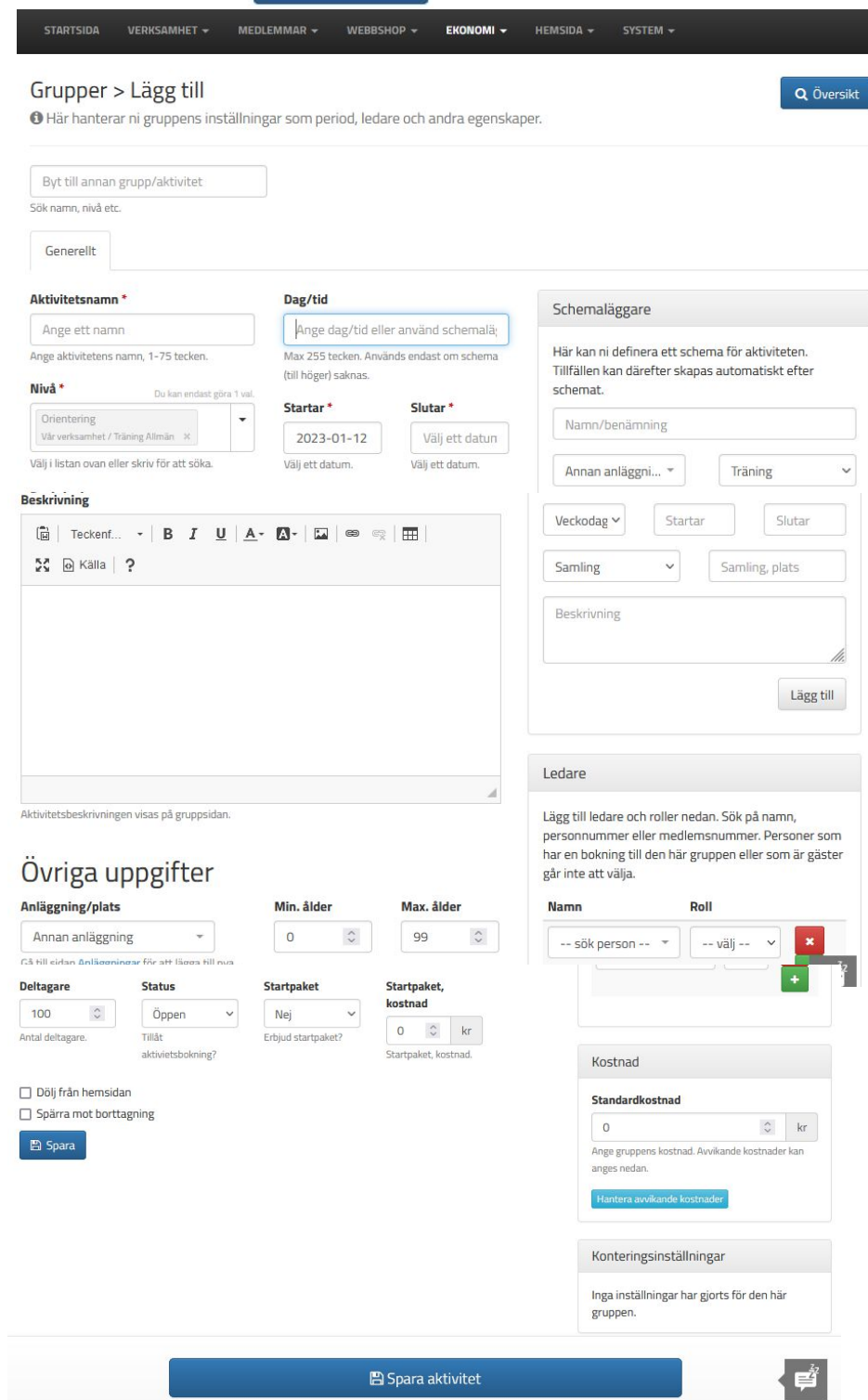


Start

- Gå in på KOKs hemsida.
- Logga in på sidan med personnummer och lösenord
- Under flik "Mitt Konto" Välj Administration.
- I menyraden högst upp gå till VERKSAMHET / GRUPPER

För att lägga in aktivitetstillfällen måste man först skapa en Grupp (Aktivitet)

- Klicka på  i övre högra hörnet.



STARTSIDA VERKSAMHET MEDLEMMAR WEBBSHOP EKONOMI HEMSIDA SYSTEM

Grupper > Lägg till Översikt

Här hanterar ni gruppens inställningar som period, ledare och andra egenskaper.

Byt till annan grupp/aktivitet

Sök namn, nivå etc.

Generellt

Aktivitetsnamn *
Ange ett namn
Ange aktivitetens namn, 1-75 tecken.

Dag/tid
Ange dag/tid eller använd schemaläggning
Max 255 tecken. Används endast om schema (till höger) saknas.

Nivå *
Du kan endast göra 1 val.
Orientering
Vår verksamhet / Träning Allmän

Välj i listan ovan eller skriv för att söka.

Startar *
2023-01-12
Välj ett datum.

Slutar *
Välj ett datum.

Schemaläggare
Här kan ni definiera ett schema för aktiviteten. Tillfällen kan därefter skapas automatiskt efter schemat.

Namn/benämning

Annan anläggning... Träning

Veckodag Startar Slutar

Samling Samling, plats

Beskrivning

Lägg till

Ledare
Lägg till ledare och roller nedan. Sök på namn, personnummer eller medlemsnummer. Personer som har en bokning till den här gruppen eller som är gäster går inte att välja.

Namn	Roll
-- sök person --	-- välj --

Övriga uppgifter

Anläggning/plats
Annan anläggning

Min. ålder 0 **Max. ålder** 99

Deltagare 100 **Status** Öppen

Antal deltagare. Tillåt aktivtetsbokning?

Startpaket Nej **Startpaket, kostnad** 0 kr

Erbjud startpaket? Startpaket, kostnad.

Dölj från hemsidan
 Spärra mot borttagning

Spara

Spara aktivitet

Nu skall du skapa gruppen.

1 Välj kort namn. Tex KOK-skola eller Julfest.

2 Dag/tid kan lämnas blankt eller skrivas i text.

3 Nivå är KOK-skolan eller "Orientering".

4 Fyll i start & sluttid för gruppen/aktiviteten. Kan vara en dag eller ett år.

5 Schemaläggning används för återkommande träningar. Kan lämnas blankt.

6 Fyll i beskrivning-. Det visas sen överst om man går in på **gruppens sida** via aktiviteten.

7 Anläggning fylls bara i om gruppen alltid är på samma plats.

8 Fyll i ålder om aktuellt.

9 Fyll i en eller flera ledare och välj roll huvudledare/ ledare.

10 Fyll i max antal deltagare. Tex 500.

11 Välj status Öppen om klubbmedlemmar ska kunna anmäla sig till gruppen.

12 Spara aktivitet (=grupp)!

Lägga till deltagare i befintlig grupp (=Aktivitet)

Man kan antingen lägga till deltagare manuellt, bjuda in deltagare eller låta dem anmäla sig själva på hemsidan. Nedan beskrivs hur man lägger till deltagare manuellt/ skickar ut inbjudan.

- I menyraden högst upp gå till VERKSAMHET / GRUPPER
- Klicka på den grupp där du ska lägga till deltagare (tex KOK-skolan)

The screenshot shows the top navigation bar with links: STARTSIDA, VERKSAMHET, MEDLEMMAR, WEBBSHOP, EKONOMI, HEMSIDA, and SYS. Below this is the breadcrumb trail: TUK > Aktivitetsbokningar. The main content area shows the current activity: 'Vår verksamhet / Föreningsadministration / Föreningsadministration'. A message states: 'Här hanterar ni aktivitetsbokningar för den här aktiviteten. Klicka på Ny deltagare för att skapa en bokning för ny eller befintlig medlem.' There is a search box for 'Byt till annan grupp/aktivitet' with the hint 'Sök namn, nivå etc.'. Below the search box are tabs for 'Generellt', 'Aktivitetstillfällen' (1), 'Bokningar' (5), 'Utmärkelser', 'Gäster', and 'Bilagor'. A summary row shows: 10 Antal platser, 50% Beläggning, 5 Ordinarie, 0 Köplats, and 0 Slutat. Below this is the section 'Ordinarie bokningar' with filters: 'Med markerade', 'Kolumner', 'Grupplista', 'Närvarokort', 'Ny person', and 'Fakturerings'.

1 Välj flik Bokningar

2 Klicka på 

3 Sök person i medlemsregistret genom att skriva namn. Det går även att lägga in ny medlem genom att skriva personnr. (ska vi göra det??)

The screenshot shows the 'HEMSIDA' and 'SYSTEM' navigation bar. Below is a table with columns: Namn, Personnummer, Alder, Roll, Bokningsnummer, and Betald. The first row shows 'Anna Timner' with email 'anna.timner@gmail.com'. Below the table are several form fields: 'Roll' (Deltagare), 'Referens' (empty, with note 'Ev. referens. Max 100 tecken.'), 'Medlemsavgift' (0,00 kr, Befriad från medlemsavgift. Familjemedlemskap), 'Licensavgift' (Ingen avgift), 'Betalsätt' (E-postfaktura), and 'Kampanjkod' (-- ingen kampanj --). At the bottom is a section 'Övrigt' with checkboxes: 'Inkludera startpaket', 'Spara den här bokningen som köplats' (with note 'OBS! Medlems- och/eller licensavgift kommer ej att läggas på.'), 'Skapa faktura' (with note 'En faktura med dagens datum och 30 dagars betaltid kommer att skapas'), 'Skicka inbjudan via e-post' (checked, with note 'Ett inbjudan med 5 dagars svarstid kommer att skickas.'), and 'Skicka avisering via e-post' (with note 'Ett e-postmeddelande kommer att skickas till medlemmen inkl. ev. bilagor.'). At the very bottom are buttons for 'Bekräfta' and 'Avbryt'.

4 Välj om den nya personen ska vara ledare eller deltagare i gruppen.

5 Fält om referens & betalsätt behöver inte röras.

6 Välj om mejl ska gå ut med inbjudan till gruppen eller avisering.

7 Klicka på bekräfta

8 Lägg till fler deltagare i gruppen.

Lägg upp Aktivitetstillfällena i en befintlig grupp

- I menyraden högst upp gå till VERKSAMHET / GRUPPER
- Klicka på den grupp där du ska lägga till aktivitetstillfällena. (tex KOK-skolan)

STARTSIDA VERKSAMHET MEDLEMMAR WEBBSHOP EKONOMI HEMSIDA SYS

TUK > Aktivitetsbokningar

Vår verksamhet / Föreningsadministration / Föreningsadministration

Här hanterar ni aktivitetsbokningar för den här aktiviteten.

Klicka på Ny deltagare för att skapa en bokning för ny eller befintlig medlem.

Byt till annan grupp/aktivitet

Sök namn, nivå etc.

Generellt Aktivitetstillfällen 1 Bokningar 5 Utmärkelser Gäster Bilagor

10 50% 5 0 0

Antal platser Beläggning Ordinarie Köplats Slutat

1 Välj flik Aktivitetstillfällena

Ordinarie bokningar

ANNA

Lägg till tillfällen

Namn/benämning *
TUK-möte
Ange ett namn/benämning på aktiviteten. Max 50 tecken.

Plats/anläggning *
Siggetorp

Aktivitetstyp *
Kommittémöte

Datum *
2023-03-13

Återkommande
Nej

Startar *
18:00

Slutar *
20:30

Samling
Ingen

Samling, plats
Biltema?? Eller Östra delen av stan

Beskrivning
Okklart om var vi ska vara i morgon. Beslut tas på messenger. Jag testar att lägga upp aktiviteter och skriver en instruktion.

Hantera undantag Hantera kallelser Spara

2 Fyll i datum mm. i ruta till höger.

3 Välj gärna ett eget namn på varje aktivitetstillfälle. Tex "Nybörjarstart", "Linje-OL", eller vem som ansvarar för träningen.

4 Välj plats från listan eller välj "Annan anläggning". Info om plats får då skrivas under beskrivning.

5 Välj aktivitetstyp i listan. Oftast träning.

6 Samlingsplats fylls bara i om samåkning planeras.

7 Klicka på "Hantera kallelser" eller spara direkt.

8 Om kallelser ska skickas ut välj om det ska gå till alla i gruppen, bara ledare eller bara deltagare.

9 Efter att du sparar kan du fylla i fler tillfällen eller avsluta.