

Hur man tar fram Närvarorapporter från Laget.se

Detta gör ni på en dator.

OBS Innan ni printar måste ni se till att alla medlemmar har ett fullständigt och korrekt personnummer inlagt, alla 10 siffror. Detta ser samt ändrar ni under menyn Medlemmar inloggad som Admin

1. Logga in som Admin på er laget.se sida
2. Klicka på Händelser i vänstra menyn
3. Klicka på fliken Närvarokort.
4. Välj önskad period samt om det är Statligt eller Kommunalt aktivitetsstöd. Klicka sedan Visa Närvarokort
5. När kortet öppnats kan ni skriva ut det genom att klicka Ctrl+P.
6. Tänk på att endast första sidan visas och printas. För att printa fler sidor scrolla ner till botten av sidan och klicka Nästa sida>>
7. Klart