



# KAREBY IS

## Ledarinformation och instruktioner gällande Kareby IS huvudsida och lag/aktivitetssidor

Kareby IS | Bandy | Fotboll | Motion

KAREBY IS

**MENY**

- Förstasidan
- Styrelse
- Bilder
- Video
- Dokument
- Sponsorer
- Gästbok
- Kontakt
- Länkar
- Kansli
- Matchbilder
- Anläggningar
- KIS Klubbshop
- Inför SLUTSPELET

Kareby IS

Bandy, fotboll och motion.. Kareby IS är klubben som aldrig vilar, klubben som alltid är på gång.

Lagnyheter
Sektionsnyheter
Klubbnyheter

## Kareby IS mästare i World Cup 2014

20:09 12 okt | Skrivet av: Bandy A-lag Dam  
**Final World Cup Kareby IS - Record Irkutsk 3-3 (1-3) förlängning mållös, 8:e straffen avgör KIS**

Kareby IS är mästare än en gång efter att åter igen t... [Läs mer](#)

2 kommentarer Gilla Dela 1

## Seger mot Höjden

11:48 12 okt | Skrivet av: Bandy A-lag Herr

På lördagen spelade Kareby IS herrar ytterliggare en träningsmatch för att förebreda sig för kommande säsong. Denna gång spelade man mot Höjden i Ale ... [Läs mer](#)

0 kommentarer Gilla Dela 0

**NÄSTA MATCH**

Bandy A-lag Herr Träningsmatch

Kållands BK VS Kareby IS

12:30 1 nov, Lidköpings Arena

---

Bandy A-lag Dam Damallsv Syd -14/15

Kareby IS VS Sunvära SK

13:00 8 nov, Skarpe Nord, Kungälv

OKTOBER 2014

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**SENASTE BILDER OCH VIDEO**

Vårsäsong 2014

Från första träningsmatcherna och några tidig...

Version 1.4, 2014-11-10

1



## Inledning

Hela detta dokument handlar om hanteringen av lag och klubbsidor inom Kareby IS. Dokumentet är framtaget för att fungera som ett stöd för dig som ledare/ansvarig inom Kareby IS, samtidigt som det innehåller ett antal krav som måste uppfyllas för att klubbens alla administrativa funktioner skall fungera.

Från och med Augusti 2014 sker all rapportering av LOK-stöd till Kungälv's Kommun via ett system som kallas ApN. Detta innebär att Kareby IS endast kan rapportera på detta sätt och att rapporteringen kommer att ske löpande. **Tidigare gjordes detta halvårsvis men Kungälv's Kommun har i fortsättningen för avsikt att samla in dessa uppgifter månadsvis.** Detta ställer givetvis helt nya krav på oss som förening och våra ledare då vi från och med nu kontinuerligt måste hålla våra register uppdaterade både vad gäller våra spelare och närvaro/aktiviteter.

I oktober 2014 beslutades också att hela medlemsregistret och faktureringen av medlems- och sektionsavgifter skall ske genom att nyttja vår hemsidesstruktur och laget.se. Genom att göra på detta sätt kommer vi att skapa en helt annan kontroll gällande fakturering än tidigare. Vi kommer också löpande att ha ett uppdaterat medlemsregister för att kunna kommunicera med våra medlemmar på ett effektivt sätt.

Vi är medvetna om att man som ledare ibland tänker "*Åh nej, inte en sak till som måste göras!*". Vi hoppas och tror dock att ni alla inser att detta till stor del handlar om att göra saker på ett annat sätt än tidigare, samtidigt som ni kommer att få en hel del bra redskap som kommer att underlätta och ta bort andra tidskrävande uppgifter som ni utför redan idag.

Icke desto mindre tror vi att det kan vara en god idé att försöka hitta en förälder eller annan person som tar ett övergripande ansvar för lagets sida. Laget.se är enkelt uppbyggt och enkel att hantera och de flesta personer med intresse och en grundläggande data-/IT-kunskap kommer snabbt att lära sig hantera sidan.

Det är dock alltid **du som lagledare** som ansvarar för att ditt lags hemsida är uppdaterad och sköts på det sätt som klubben kräver.

Då uppdateringar av detta dokument kan komma att ske, rekommenderar vi alltid att man säkerställer att man har den senaste versionen genom att hämta denna på huvudsidan under "Dokument" → "Instruktioner till laget.se" → "Ledarinformation".

Har man som ansvarig ledare några frågor kring tjänsten laget.se är man välkommen att kontakta [webbmaster@kareby.com](mailto:webbmaster@kareby.com). Man kan också kontakta laget.se:s egen support på [support@laget.se](mailto:support@laget.se) eller 019-15 44 00.

Förutom att kontakta supporten på laget.se kan ni även besöka deras blogg där de berättar en hel del om funktionerna på hemsidan. Gå till [www.laget.se](http://www.laget.se), klicka på Blogg och välj sedan Guider i menyn till höger.

Lycka till med er hemsida på laget.se!

Styrelsen i Kareby IS



## Innehållsförteckning:

- 2 Inledning
- 4 Sammanfattning – viktig information
- 5 Ansvarsområden huvudsida/lagsidor i Kareby IS
- 6 Punkter som skall uppfyllas av samtliga lag/grenar i Kareby IS
- 8 Hantering av lagsidor för samarbetslag i fotboll och bandy

Version	Datum	Ändringar	Namn
1.2	130312	Ändringslogg tillagd sid. 3	Daniel G
1.3	141027	Genomarbetning av hela dokumentet. Uppdatering av rutiner, nya instruktioner samt borttagning av allmänna instruktioner som i fortsättningen ligger som enskilda dokument på huvudsidan.	Daniel G
1.4	141110	Slutversion för publicering	Daniel G



## Sammanfattning av vad som måste/skall göras på respektive lagsida för att administration av LOK stöd och medlemsregister skall fungera.

Hela detta dokument innehåller detaljerad information om vår hemsida och hur vi skall arbeta med denna. Mycket av det ni gör på era lagsidor är till för att förenkla ert uppdrag som ledare i fråga om kommunikation med spelare och föräldrar. Andra saker är helt avgörande för att Kareby IS skall fungera som förening och inte minst kunna erhålla LOK-stöd, medlemsavgifter och sektionsavgifter.

Det som listas nedan är av den senare arten, dvs. helt avgörande för klubben i fråga om att kunna hantera fakturering samt kommunalt och statligt stöd.

### I början av säsongen eller om någon börjar/slutar

- Uppdaterade och korrekta uppgifter på **samtliga spelare och ledare**
- Ta bort alla **icke aktiva** spelare, föräldrar och ledare ur registret. Samma sak skall göras om **någon slutar** under säsongen. (Uppgifter för LOK försvinner inte även om spelare tas bort)
- **Lägg till nya spelare med fullständiga uppgifter.** Om detta görs under säsongen (efter det att medlems/sektionsavgifter skickats ut) skall även ett mail skickas till Kansliet där namn och personnr på nya spelaren anges.
- **Enbart spelare och ledare tillhörande Kareby IS** får markeras som **spelare** och **ledare** på respektive lagsida. (Medlemsavgift och eventuell sektionsavgift kommer att skickas till dessa)

### Löpande

- Lagets samtliga **matcher, träningar och sammankomster** läggs upp som händelser och närvarorapporteras senast **7 dagar** efter dessa har genomförts.
- Minst en ledare skall **alltid** markeras på en match, träning eller sammankomst för att vi **skall erhålla LOK stöd.**

I föreningen har vi ett antal samarbetslag i både bandy och fotboll. För dessa lag gäller att man måste skapa en så kallad skuggsida för att ovanstående skall kunna hanteras. Kontakta [webmaster@kareby.com](mailto:webmaster@kareby.com) så får ni hjälp med detta. Se även information på sid 8 i detta dokument.

För A-lag Dam och Herr som har inlånade spelare (ej medlemmar i KIS) gäller att man, om spelaren är upplagd på lagsidan, skickar uppgifter om detta till [kansli@kareby.com](mailto:kansli@kareby.com).

### Medlemsregister

Alla aktiva medlemmar registreras således av respektive lag/gren i föreningen. Fakturering hanteras centralt men baseras helt på dessa uppgifter. Föräldrar och övriga som vill bli stödmedlemmar hanteras **alltid** av Kansliet. Dessa medlemmar är mycket viktiga för Kareby IS och lättast är om de skickar ett mail till [kansli@kareby.com](mailto:kansli@kareby.com) innehållande namn, adress, mailadress, telefonnr och personnr



## **Ansvarsområden huvudsida/lagsidor i Kareby IS**

### **Styrelse/Webbansvarig**

- All information på Huvudsidan förutom det som länkas från lagsidor
- Avtal med laget.se för huvudsida och alla lagsidor
- Leda arbete och utveckling av Huvudsidor och Lagsidor tillsammans med Webbgrupp
- Tillse att Webbgrupp finns
- Kontrollera att lagsidor uppfyller Klubbens krav

### **Kansli**

- Sammanställa underlag för medlems- och sektionsavgifter från lagsidorna
- Kontrollera LOK-Stödsuppgifter från Lagsidorna och löpande skicka in detta via ApN

### **Webbmaster/Webbgrupp**

- Starta upp nya lagsidor, ta bort gamla
- Inför varje säsong erbjuda ett utbildningstillfälle för samtliga ledare, sektionsledningen ansvarar för att boka detta.
- Agera klubbssupport för ledare och Styrelse gällande laget.se. Frågor skickas in via mail, den frågande kontaktas inom 24 timmar.
- Skall vara behjälpliga för ledare och Styrelse gällande övergripande frågeställningar kring lagsidor/huvudsida.
- Om stort behov finns kan man även vara med på föräldramöte och informera om lagens sidor. Detta tas från fall till fall.

### **Sektionsledning**

- Informera om utbildningar i att hantera lagsidor samt klubbens krav på lagens hantering av sina respektive sidor.
- Boka utbildning för sina lagledare hos Webbgruppen
- Informera Webbgruppen i god inför säsongen vilka förändringar som kommer att ske gällande lag och vilka lagsidor som skall läggas till, tas bort och bytas namn på.
- Datum när webbgrupperna skall ha ovanstående uppgifter  
Bandy: 1/9  
Fotboll: 6/1

### **Lagledare/Grenansvarig**

- Lagets samtliga aktiva, ledare och föräldrar med kompletta uppgifter på lagsidan
- Närvarorapportering sköts löpande och ordentligt så att korrekta LOK-stöds listor kan hämtas för aktuell rapporteringsperiod
- Alla aktiviteter läggs upp på ett korrekt sätt
- Nyheter och övrig lagspecifik information på laget/grenens sida



## Information för ledare

**Denna och nästa sida gäller för samtliga lag/grenar i klubben.**

*Undantagna från detta är våra samarbetslag i bandy och fotboll. Vad som gäller för dessa lag finner ni på sidan 8 i detta dokument.*

Vår hemsida på laget.se är vårt centrala verktyg för kommunikation och administration. För att göra verktyget så kraftfullt som möjligt har vi valt att anta ett antal regler för hur vi använder hemsidan.

Dessa listas nedan och finns som en guide för den person som är ansvarig för hemsidan i laget.

## Punkter som skall uppfyllas av samtliga lag i Kareby IS

*Nedanstående punkter ställs som krav på varje lag i klubben och att dessa uppfylls är nyckeln för att få ut maximalt av tjänsten. Det är också respektive lag/grens ansvar att dessa punkter uppfylls*

- Utformning med utseende på hemsidan såsom toppbild, färger sköts centralt av webbansvariga och får **inte** ändras på enskild lagsida.
- **Lägga in alla aktiva under fliken Medlemmar.** Personnr (ååmmdd-xxxx) och fullständig adress skall **alltid** fyllas i. Har "spelaren" mobiltelefon och e-postadress skall även dessa fyllas i, annars lämnas dessa fält **tomma** till den dagen "spelaren" skaffar **egen mobil och egen e-postadress.**

*Fyll **aldrig** i samma mailadress på barn och förälder.*

- **Lägga in minst en förälder** per aktiv under Medlemmar. Fullständig adress, mobiltelefon och mejl skall alltid fyllas i. Koppla förälder till aktuell spelare (Gäller upp till och med den säsong spelaren fyller 16 år).
- **Lägga in alla ledare** under fliken Medlemmar. Personnr (ååmmdd-xxxx), fullständig adress, mobiltelefon och mail skall alltid fyllas i.
- Se till att de ledare som är kontaktpersoner syns under **"Kontakta oss"** med både mobiltelefon och mail.
- Ta bort icke aktiva spelare, föräldrar och ledare från registret.
- Lägga in **samtliga träningar, matcher, lagjobb, samkväm och andra aktiviteter** under Händelser så att de hamnar i kalendern.
- Närvarorapportera alla aktiviteter löpande under säsongen **dock senast 7 dagar efter att aktiviteten genomförts.**



- Löpande uppdatera med nyheter för att göra sidan intressant att besöka. Minst en nyhet varannan vecka är en tumregel.
- **Informera aktiva och föräldrar om hur hemsidan används.** Tre dokument finns att dela ut, dessa dokument finner ni på huvudsidan under "Dokument" → "Instruktioner till laget.se".

## Punkter som är önskemål gällande lagsidor

Här kommer ett antal punkter som klubben inte ställer som krav, men som ändå är önskvärda att lägga in för att göra hemsidan mer attraktiv, intressant och kraftfull.

- Lägga upp bilder löpande från sina aktiviteter, det uppskattas av spelarna.
- Lägga upp logotyp och länk för samtliga egna sponsorer, stäm dock alltid av med sponsorerna innan att detta är OK. Om sponsorn/partnern sponsrar laget med mer än 7 000 kr/år vill vi gärna att ni kontaktar marknadsansvarig i styrelsen för att tillse att logon även visas på huvudsidan.
- Lägga upp båda föräldrarna som medlemmar med telefonnummer och mejl och koppla till aktuell spelare, se text ovan. Detta kommer att vara till stor hjälp för er som ledare i de fall föräldrarna inte bor på samma adress eller om man vid exempelvis skador inte kan få tag på den ena föräldern.

## Hantering av LOK-stöd:

All hantering av LOK stöd sker numera centralt genom att Kungälv's Kommun löpande erhåller uppgifter från våra respektive lagsidor.

Detta förutsätter därför att samtliga lag sköter sin närvarorapportering löpande och noggrant. När uppgifterna skickats över till Kommunen kan man i efterhand inte ändra något i fråga om att lägga till/ta bort närvarande eller händelser.



## Samarbetslag Kareby IS

Kareby IS har idag samarbetslag inom både fotboll och bandy. Dessa samarbetslag har sina respektive lagsidor antingen i vår (Kareby.com) webbstruktur eller i vissa fall i den andra föreningens webbstruktur (kodeif.se). Detta upplägg kommer inte att påverkas i och med kopplingar till ApN eller medlemsregister. Det som däremot kommer att ske är att **samtliga** samarbetslag också **måste** upprätta en så kallad skuggsida. Det innebär att dessa lag kommer att ha två olika sidor att administrera.

Den ena är den **publika sidan** som innehåller uppgifter om spelare/ledare från båda föreningarna. Denna sida tror vi kommer att användas precis som tidigare och den kommer också att vara lagets "ansikte utåt". Nyheter som läggs upp på denna sida kommer att synas i nyhetsflödet på huvudsidan (om den ligger under kareby.com). Det är också via denna sida ni kommunicerar med spelare, föräldrar och ledare i båda föreningarna. För enkelhetens skull bör samma disciplin gälla denna sida som för klubbens alla lagsidor men ytterst är det upp till ledaren själv att även på denna sida föra in spelares närvaro. Viktigt är dock att man lägger in alla aktiviteter även på den publika sidan för att dessa skall synas i kalendern på Huvudsidan.

Den andra sidan kallar vi **Skuggsida** och det är från denna som klubben hämtar alla uppgifter för fakturering av medlems- och sektionsavgifter samt LOK.

## Punkter som skall uppfyllas på publik sida för samarbetslag

- Utformning med utseende på hemsidan såsom toppbild, färger sköts centralt av webbansvariga och får **inte** ändras på enskild lagsida.
- Se till att de ledare som är kontaktpersoner syns under **"Kontakta oss"** med både mobiltelefon och mail.
- Lägga in **samtliga träningar, matcher, lagjobb, samkväm och andra aktiviteter** under Händelser så att de hamnar i kalendern.
- **Informera aktiva och föräldrar om hur hemsidan används.**  
Tre dokument finns att dela ut, dessa dokument finner ni på huvudsidan under "Dokument" → "Instruktioner till laget.se".

## Punkter som bör uppfyllas på Publik sida för samarbetslag

- **Lägga in alla aktiva under fliken Medlemmar.** Personnr (ååmmdd-xxxx) och fullständig adress skall **alltid** fyllas i. Har "spelaren" mobiltelefon och e-postadress skall även dessa fyllas i, annars lämnas dessa fält **tomma** till den dagen "spelaren" skaffar **egen mobil och egen e-postadress.**

Fyll **aldrig** i samma mailadress på barn och förälder.





- **Lägga in minst en förälder** per aktiv under Medlemmar. Fullständig adress, mobiltelefon och mejl skall alltid fyllas i. Koppla förälder till aktuell spelare (Gäller upp till och med den säsong spelaren fyller 16 år).
- **Lägga in alla ledare** under fliken Medlemmar. Personnr (ååmmdd-xxxx), fullständig adress, mobiltelefon och mail skall alltid fyllas i.
- Ta bort icke aktiva och förälder från registret.
- Närvarorapportera alla aktiviteter löpande under säsongen
- Löpande uppdatera med nyheter för att göra sidan intressant att besöka. Minst en nyhet varannan vecka är en tumregel.
- Lägga upp bilder löpande från sina aktiviteter, det uppskattas av spelarna.
- Lägga upp logotyp och länk för samtliga egna sponsorer, stäm dock alltid av med sponsorerna innan att detta är OK.  
Om sponsorn/partnern sponsrar laget med mer än 7 000 kr/år vill vi gärna att ni kontaktar marknadsansvarig i styrelsen för att tillse att logon även visas på huvudsidan.
- Lägga upp båda föräldrarna som medlemmar med telefonnummer och mejl och koppla till aktuell spelare, se text ovan. Detta kommer att vara till stor hjälp för er som ledare i de fall föräldrarna inte bor på samma adress eller om man vid exempelvis skador inte kan få tag på den ena föräldern.



## Punkter som skall uppfyllas på skuggsida i laget.se

- Skapandet av en skuggsida görs av KIS webbgrupp. Sidan kommer inte att gå att nå eller synas i menyerna på våra övriga sidor utan nås enbart via en direkt webbadress
- **Enbart lägga in aktiva tillhörande Kareby IS under fliken Medlemmar.** Personnr (ååmmdd-xxxx) och fullständig adress skall **alltid** fyllas i. Har "spelaren" mobiltelefon och e-postadress skall även dessa fyllas i, annars lämnas dessa fält **tomma** till den dagen "spelaren" skaffar **egen mobil och egen e-postadress**.

Fyll **aldrig** i samma mailadress på barn och förälder.

- **Lägga in minst en förälder** per aktiv under Medlemmar. Fullständig adress, mobiltelefon och mejl skall alltid fyllas i. Koppla förälder till aktuell spelare (Gäller upp till och med den säsong spelaren fyller 16 år).
- **Enbart lägga till ledare tillhörande Kareby IS** under fliken Medlemmar. Personnr (ååmmdd-xxxx), fullständig adress, mobiltelefon och mail skall alltid fyllas i.
- Ta bort icke aktiva spelare, föräldrar och ledare från registret.
- Lägga in **samtliga träningar, matcher, lagjobb, samkväm och andra aktiviteter** under Händelser.
- Närvarorapportera alla aktiviteter löpande under säsongen **dock senast 7 dagar efter att aktiviteten genomförts**.

## Hantering av LOK-stöd:

All hantering av LOK stöd sker numera centralt genom att Kungälv's Kommun löpande erhåller uppgifter från våra respektive lagsidor.

Detta förutsätter därför att samtliga lag sköter sin närvarorapportering löpande och noggrant. När uppgifterna skickats över till Kommunen kan man i efterhand inte ändra något i fråga om att lägga till/ta bort närvarande eller händelser.

I de stadgar som finns gällande hantering av LOK stöd framgår det tydligt att en förening endast kan söka LOK-stöd för sina egna medlemmar. Laget.se har inget stöd för att hantera mer än en förening på respektive lagsida och av just denna anledning har vi varit tvungna att skapa dessa skuggsidor som enbart innehåller uppgifter om spelare och ledare tillhörande Kareby IS.