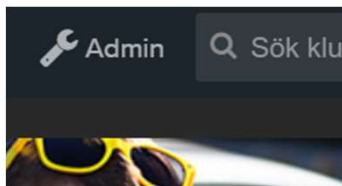


Laget.se

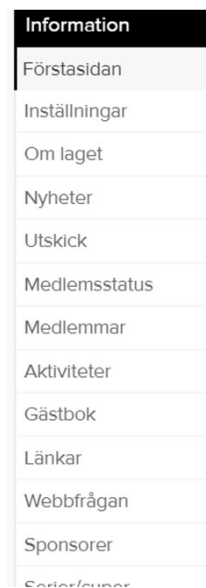
När du använder en dator/webbversionen

Lägga ut en nyhet

- När du lägger ut en nyhet får medlemmarna ett mail att en nyhet finns att läsa. Alla kan kommentera nyheten på laget-sidan.



1. Se till att du är i Admin-läge. Om inte så tryck på **Admin**.



2. Tryck på **Nyheter**.

+ Lägg till nyhet

2. Tryck på **Lägg till nyhet** och skriv ditt meddelande.

Lägg till nyhet

Rubrik

Text **B** / Länk Förhandsgranska

Toppnyhet

Tid för publicering Direkt

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

Skribent Inkludera signatur


 Bilden behöver vara minst 635x350px. Använd liggande bilder för bästa resultat.

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

Publicera

3. Gör dina inställningar och tryck **Publicera**.

Utskick

- Om du vill göra ett utskick är det nästan samma sak som en nyhet men du kan välja vem utskicket ska gå till.

Nytt utskick



Klicka på en grupp i listan för att välja enskilda mottagare. Under menyvalet Medlemmar kan du skapa fler grupper.

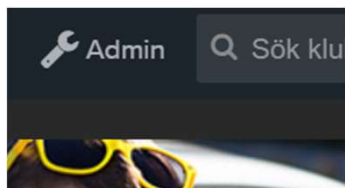
Alla spelare

Alla ledare

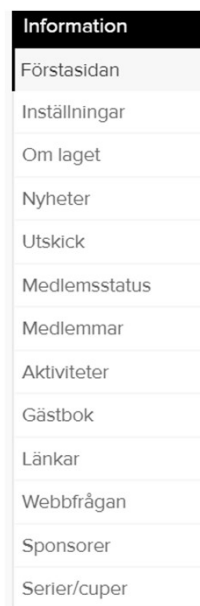
Alla föräldrar

Alla övriga

Skapa aktivitet



1. Se till att du är i Admin-läge. Om inte så tryck på **Admin**.



2. Välj **Aktiviteter**.

+ Ny aktivitet

3. Välj Ny aktivitet.

Aktivitetsinfo

Aktivitetstyp	Träning
Upprepning	<input checked="" type="radio"/> Enskild aktivitet <input type="radio"/> Återkommer varje -- mellan -- och --
Startdatum	<input type="text" value="2019-10-17"/> <input type="text" value="18"/> <input type="text" value="00"/> - <input type="text" value="19"/> <input type="text" value="00"/> Visa slutda
Hela dagen	<input type="checkbox"/>
Plats	<input type="text"/> Du får automatiskt förslag på platser andr
LOK-aktivitet	<input checked="" type="checkbox"/>
Övrigt	<input type="text"/>

4. Fyll i all information om aktiviteten. (Bocka ur LOK-aktivitet om det ex är sekretariat eller något annat som inte uppfyller kraven.)

Anmälan

Anmälningsbar <input checked="" type="checkbox"/>	Glöm inte att efter detta även kalla berörda medlemmar (Förä		
Sista anmälning	<input type="text" value="2019-10-17"/>	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="00"/>
Max antal (kvot)	<input type="text"/>	Kvoten gäller endast spelare	
Fråga om bil	<input type="checkbox"/>		
Frågor om samling	<input type="checkbox"/>		
Egen fråga	<input type="text"/>		

5. Om du vill kan du bocka i **Anmälningsbar**.

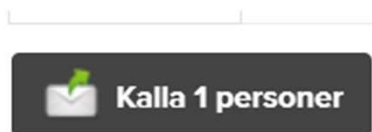
Du kan också ställa frågor i anmälan.

När du sparat detta kan du börja kalla till aktiviteten.

Spelare

Välj personer fr:

<input type="checkbox"/> Välj alla
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>



6. Välj ut vilka spelare som ska kallas och tryck på **Kalla**.



Påminnelse till 'Ej svarat'

7. Om någon behöver en påminnelse om kallelsen kan du också göra det här.

8. Om du vill redigera din aktivitet eller se hur många som svarat trycker du på **Aktiviteter**. Ställ dig på aktiviteten och tryck på **Redigera**.

Aktiviteter

Cäthol

6 okt 12:00 - 14:00

Övrig aktivitet

Sekretariat DU13

Redigera | Ta bort

Anmälan	Närvaro
Deltar	✓
Deltar	✓
Deltar	✓
	?

9. Här kan du se vilka som anmält sig och det är här du bockar i närvaron.

