

Medlemshantering

När man fyller i barn och föräldrars uppgifter så får man en lättillgänglig kontaktlista som både ledare och föräldrar har tillgång till.

- Lägga till alla spelare och ledare: Admin -> Medlemmar -> Lägg till medlem-> Personnummer (OBS! Inga föräldrars E-post på barnen), se [länk](#)
- Lägga till föräldrar om ni vill kunna kommunicera med dem: Admin -> Medlemmar -> Lägg till medlem-> E-post, se [länk](#)
Glöm inte att fylla i: "Är förälder till"
(Varje medlem med E-post adress får automatiskt ett eget användarkonto)

Aktiviteter

- Lägg till Aktiviteter i kalendern (LOK-aktivitet ska vara ikryssad, kryssa även i Anmälningbar om ni vill skicka kallelse till aktiviteten). Seriematcher/poolspel kan ni importera istället för att själva lägga till. Se [länk](#)
Tips importerad serie! Vissa inställningar som t.ex att byta namn på importerad serie görs under Inställningar -> Serier/Cuper
- Ni behöver inte skicka ut kallelsen samtidigt som aktiviteten skapas. När det är dags att skicka ut anmälningförfrågan, klicka på aktiviteten -> redigera och skicka kallelsen till alla eller utvalda spelare.
- Närvaroregistrera bara spelare/ledare på en LOK-aktivitet per dag. Aktiviteten måste vara på minst 1h, samt att plats måste vara ifylld för att den ska vara giltig.
- Vill ni själva kontrollera att er närvarorapportering är giltig för aktivitetsstöd: Aktiviteter->Närvarokort->Visa Närvarokort
Kolla så att aktiviteten finns och att inte närvaron är rödmarkerad inom parentes (1).
- Glöm inte att uppdatera/radera inställda aktiviteter så att allas kalendrar har rätt info!

Kommunikation med föräldrar

Förutom att kommunicera via kallelser till aktiviteter så kan man skicka som:

- UTSKICK: Meddelande skickas via e-post eller sms. Ingen info läggs ut på hemsidan.
- NYHET: Informationen läggs ut på hemsidan och föräldrar kan göra kommentarer. Går även att editera nyheten i efterhand.

Tips ni kan vidarebefordra till spelare/föräldrar!

- Testa appen Laget.se
- Prenumerera på lagets kalender, för att få alla aktiviteter i sin egen kalender.
- Alla kan själva editera sin egen och sitt barns profil, samt vilka notiser man vill ha. Om barnet är med i olika lag som har Laget.se, kan man ha olika profiler med olika bilder. "Mitt Namn" -> Mina barn -> Profil & Bild -> Skapa sidspecifik profil.

Support

De flesta frågor finns besvarade på följande länk: <https://laget.zendesk.com/hc/sv>, och man kan som admin själv kontakta supporten. Men ni kan naturligtvis även kontakta mikael@westlund.nu ; mats@djurf.se om ni behöver hjälp.