

# Manual laget.se

## Viktigt om registrering av närvaro

Två gånger/år har föreningen möjlighet att skicka in en ansökan om LOK-stöd. Det är ett bidrag man kan ansöka om för att få pengar för alla aktiviteter man har i sitt lag under ett år. Det finns både ett statligt och ett kommunalt bidrag, och det finns ganska så mycket pengar att tjäna på detta.

Och med tanke på att hallhyrorna kostar en hel del, så är det ett önskemål från styrelsens sida att vi alla ska hjälpas åt och se till att vi registrerar all närvaro i våra lag.

Här kommer en liten lathund om hur man kommer igång med sin närvarorapportering.

## Närvarorapportering

**1)** För att kunna närvarorapportera måste man först lägga in sina aktiviteter i kalendern på sin lagsida. Det gör man genom att välja "Aktivitet" i menyn. Därefter klickar man på fliken "Ny Aktivitet". Sedan fyller man i alla uppgifter om aktiviteten, tid, plats, datum o.s.v. Aktivitetstyp är alltså vilken slags aktivitet det är man vill lägga in.

- **Träning**, där kan man välja att lägga in en och en, eller upprepade träningar.
- **Match**, behöver man inte lägga in manuellt om man inte vill, se info längre ner om detta.
- **Övrig Aktivitet**, allt som inte är träning eller match. Ett bra alternativ att välja när man ska lägga in ex. en cup i kalendern, eftersom man bara kan få bidrag för varje spelare en gång per dag, oavsett hur många matcher man spelar under samma dag. Då kan man i stället bocka i rutan "Hela dagen".

Vill man ha möjlighet att skicka ut kallelser till spelarna via e-post bockar man i rutan "Anmälningsbar".

Kontrollera att rutan "LOK-aktivitet" är ibockad.

När alla uppgifter om aktiviteten är ifyllda väljer man "Spara". Då kommer aktiviteten att dyka upp i **kalendern. Varje aktivitetstyp har en egen färg, träningar är gröna, aktiviteter är blåa och matcher är röda.**

**2)** När aktiviteten sedan är/har varit är det dags att fylla i vilka som har varit närvarande. Då går man in på "Aktiviteter" igen. (i mobilappen väljer man "Admin", och sedan "Aktiviteter och närvaro"). Där dyker en lista upp över alla aktiviteter. Sedan klickar man en gång på den aktivitet man vill närvarorapportera. Välj sedan redigera. Klicka sedan på frågetecknen till höger om namnen på de spelare som varit närvarande. Då ändras de automatiskt och blir bockar i stället. Gör likadant längst ner på sidan med de ledare som varit närvarande.

Det är ingen spara-knapp på denna sida. Har man en gång bockat i spelaren som närvarande så är det automatiskt sparad. Har man bockat i fel så är det bara att klicka en gång till på bocken, så övergår den till ett frågetecken igen.

## Importerera matcher

För att slippa sitta och lägga in alla matcher manuellt i kalendern, så finns i stället möjligheten att importera dem direkt från serien. Det gör man genom att gå in på "Serier/Cuper" i menyn. Därefter väljer man "Lägg till serie/cup" och "Importerera serie". Välj sedan Förbund, Säsong och den Serie man vill importera. Klicka sedan på "Importerera".

När alla matcher i den serien visas i en lista, väljer man "Hantera lag", väljer sitt eget lag, och väljer sedan redigera. Bocka i rutan "Eget lag" och "Spara".

Och vips så dyker alla era (egna) matcher upp i kalendern.

## Viktigt att tänka på

För att en aktivitet ska vara bidragsgrundande, måste den vara minst en timme lång, och det måste vara minst två ledare närvarande.

## Övrigt

Det går lika bra att närvarorapportera på datorn som i mobilen. Men ett tips är att först lägga in alla aktiviteter via en dator. Sedan kan man ladda ner laget.se-appen till sin smartphone. Då behöver man bara logga in första gången, därefter är man automatiskt inloggad varje gång man startar appen, och kan på ett enkelt sätt lägga in närvaron direkt vid aktivitetstillfället.

Behöver ni hjälp eller har funderingar kring detta kan ni kontakta;

Sofie Nordell Eriksson 070-211 62 23 eller vattjomik@gmail.com