

Hantera Närvaroregistrering som Gruppadministratör

För att kunna hantera närvaroregistrering som gruppadministratör måste man både ha en Gruppadmin-markering och en Aktivitetsledarroll på sig. En aktivitetsledarroll skapar ni i föreningen själva under Administration – Roller. Har du inte rätt roller så ta då kontakt med din klubbadministratör eller huvudadministratör.

Du som Gruppadmin kan då logga in på IdrottOnline se de grupperna du kan hantera under Administration – Grupper.

Grupper												
	IdrottOnline Administration > Grupper = Idrottsklubben Botton											
	Administ	ration Gruppe	r									
					Striv ut Export	era Skicka Meddelande						
		Ändra antal kolumner i sö Visar 1 grupper/lag	kresultatet		Antal per sida: 20 • Sida 1	av 1 Gå till sidan: 1						
		Name Name	Тур	Gruppedministrator	Beskrivning	Skapad datum						
		🔲 Ablgren	Grupp Föreningen	Maya Ahigren		2015-01-28						
					Antal per sida: 20 • Sida 1	av 1 Gå till sidan: 1						

Om du klickar på din grupp kan du då hantera den som vanligt. Du kan lägga till och ta bort personer samt skicka meddelanden till din grupp.

(Läs mer om detta i manualen "Hantera grupper som gruppadministratör".)

Om du sedan går in i Aktivitetsmodulen kan du söka fram dina aktiviteter genom att använda sökfunktionen. Ditt namn kommer automatiskt vara ifyllt under ledare och registreringsstatusen kommer automatiskt vara "Ej registrerad". Klicka på sök för att få fram de aktiviteter som kan närvaroregistreras.

IdrottOnline	Hemsida Min sida Mõtespla	ts Administration Aktivitet F	Fler 🔻) <mark>;</mark> 🔲 M
# Start							
🛗 Kalendrar	A larottonline > > Aktivi	tet > Sok aktiviteter					
Q Sök aktiviteter	Sök aktivi	iteter					
Statistik							
	Kalender	Välj kalendrar			Period	Ingen vald	Ŧ
	Ledare	× Maya Ahlgren			Registreringsstatus	Ej registrerad	×
	Grupp	Välj grupper					
	Startdatum	#	Slutdatum	2015-03-18			
	> Utökad sökning						
							O Sõk
							-Q SOK

Aktiviteterna kan du enkelt Registrera genom att kryssa i aktiviteten och sedan klicka på "Registrera aktiviteter".

Q Sna	bbsök 🕶	🗊 Ta bort	aktiviteter	r Ex	portera till Excel	Q Visa närvarokort			
rupper	ra genom a	tt dra hit en	kolumnrubrik						
•	Reg ~	Lok ~	Namn	~	Datum 🔹 🗸 🗸	Tid 🔻 🗸	Grupp ~	Plats ~	Ledare
	!		☑ Fysträning		2015-03-01	13:00	Ahlgren		Maya Ahlgrer

IdrottOnline®

Du kommer därefter få upp en ny sida där du ska markera alla som var närvarande på aktiviteten och även vilka ledare som var med. Här kan du även lägga till personer som inte var inlagda på aktiviteten från början. När du är klart klickar du på "Registrera aktivitet".

/ald	a grupper	× Ahlg	gren							
	Ledare	~	🔲 Närvarande 🗸	P ~	Förnamn	~	Efternamn	~	FN	0
1			•		Maya		Ahlgren			
2			•		Ellen		Ahlgren			
3					Pia		Ahlgren			6
н	< 1 →	• •							1 - 3 av 3	3 obj
	Person	Välj personer				+ Lägg till				
	Grupp	rupp Välj grupper				+ Lägg till				
		Om per här.	sonen inte finns i me	dlemsi	registret kan du skapa den	+ Skapa ny person				

För att läsa mer om hur man närvaroregistrerar aktiviteter kan du läsa den specifika manualen: "Ansök om LOK-stöd med närvaroregistrering".