[](http://www.laget.se/tifhandboll)

**Rutin som avser hantering av laget.se, vissa moment, nedan avser att ni sitter vid en dator, kan skilja sig vid användandet av mobiltelefon. Vidare förutsätter det att ni är admin på lagsidan samt är inne i adminvyn. Denna vy finns uppe till vänster och heter Admin. Glöm inte att spara.**

**Att lägga in träningstider (1) och aktuell serie (2) är det första som ska göras.**

1. **Att lägga in träningstider eller andra aktiviteter, cuper etc.**
   * **Klicka på ”aktiviteter”, klicka på ”ny aktivitet”, välj aktivitetstyp samt välj om det är enskild eller upprepande aktivitet, välj start och sluttid samt plats.**
2. **Att lägga in aktuell serie samt eventuella cuper (USM).**
   * **Klicka på ”serie/cuper”, klicka på ”lägg till serie/cup”, klicka på ”importera serie”, välj serie i rullmenyn, klicka på ”importera”. Serie inlagd. Efter detta går det att redigera under hantera lag.**
3. **Att lägga in matchort och övrig aktivitetsinformation såsom samling och göra anmälningsbar.**
   * **Klicka på ”aktiviteter”, klicka på aktuell aktivitet, klicka på ”redigera”, klicka på ”aktivitetsinfo”, fyll i ”plats” samt övrig information som kan vara bra, tex. under ”övrigt” går det att fylla i vilka som ska vara funktionärer. Klicka på ”visa samling” fyll i nödvändig information. Klicka på ”anmälningsbar” fyll nödvändig information.**
4. **Att kalla till matcher etc. (fungerar under förutsättning att 3 är utförd).**
   * **Klicka på ”aktiviteter”, klicka på aktuell match, klicka på ”redigera”, välj spelare och ledare, klicka på ”kalla”.**
5. **Att lägga in närvaro på träningar, matcher etc.**
   * **Klicka på ”aktiviteter”, klicka på aktuell aktivitet, klicka på ”redigera”, fyll i närvaro på spelare och ledare.**
   * **Kickar ni på fliken ”närvarostatistik” kommer statistik fram för sex månader och om ni klickar på ”närvarokort” får ni fram de kort som ska lämnas in varje halvårsskifte.**
6. **Att lägga in/ta bort medlemmar eller uppdatera en medlem, dvs. aktuella medlemsregister. Klicka på ”medlemmar”.**
   * **Ta bort, klicka på aktuell medlem och följ instruktionerna. (aktuell information ligger kvar fram tills det datum som medlem togs bort, dvs. statistik försvinner inte).**
   * **Redigera, klicka på aktuell medlem och följ instruktionerna samt gör de ändringar som ska utföras. (tex, byta bild, nya uppgifter, tröjnummer etc.)**
   * **Ny medlem, klicka på ”+ lägg till medlem” och följ instruktionerna.**
7. **Att lägga till ”nyheter” eller göra ”utskick”, klicka på respektive flik och följ instruktionerna samma gäller för att lägga upp ”bilder” och ”video”.**
8. **Att**