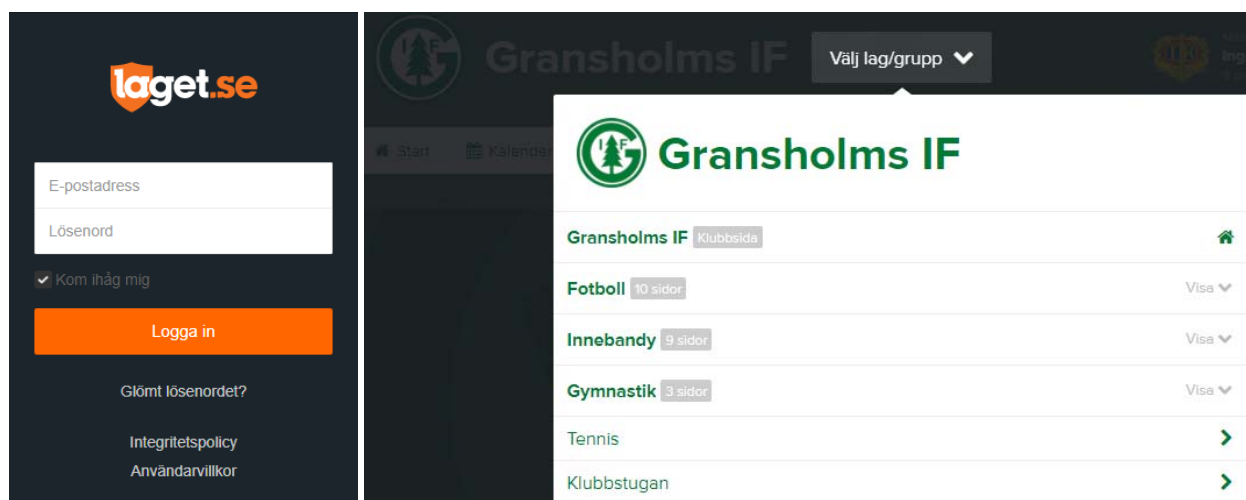


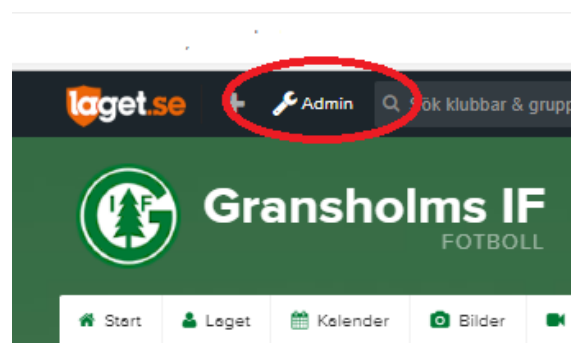


## Laget.se – Lathund för Ledare/Administratörer

[Laget.se](#) är vår förenings officiella hemsida och varje lag har här en egen sida. Vi använder laget.se för många funktioner i föreningen, som ex närvarorapportering, medlemsfakturering, utskick från klubben, sektioner och ledare, information till föräldrar, kallelser till matcher etc. Det är även vår förenings ansikte utåt. Systemet och är väldigt enkelt och lätt att använda. Ett tips är att lägga sitt lags webb-sida som en ikon på startskärmen i mobilen. Då är man alltid inloggad och har snabbt tillgång till alla funktioner. Det finns även en app man kan ladda ner. Lättast är att bara klicka sig fram och prova, men här nedan kommer lite tips på bra funktioner och vad man behöver tänka på.



**Skaffa inloggning:** En annan ledare/administratör till GIFs laget.se-sida kan lägga till dig som medlem och kryssa i rutan för "administratör," då får du full administrationsbehörighet till det lagets sida.



**Lägga till spelare :** För att lägga till spelare (*medlem*) och ledare behövs personnummer. **Spelarens föräldrar måste ha fyllt i blanketten "Ny spelare"** (finns under dokument – blanketter på Ungdomsledarnas

laget.se-sida). Detta med anledning av [GDPR](#). De måste godkänna att deras barns namn får synas offentligt. **OBS! Under spelarens kontaktuppgifter får INTE föräldrarnas mailadress eller mobilnummer ligga!!!**

För att lägga till en medlem i ett lag...

1. Logga in på laget.se
2. Gå in via Admin på laget
3. Välj "Medlemmar"
4. Klicka på "+ Lägg till medlem"
5. Fyll i E-post eller personnummer
6. Klicka på Sök/Skapa ny
7. Fyll i information om personen
8. Kryssa i om medlemmen ska vara administratör eller kontaktperson genom att bocka i rutan
9. Spara

**Lägga till föräldrar:** Efter att man lagt till en spelare lägger man till dess förälder/föräldrar. Det finns en ruta där man sedan "kopplar" föräldern till rätt barn. Detta är något som endast administratörer kan göra, det fungerar både via datorn och mobilversionen.

#### Via datorn:

1. Logga in och växla till admin uppe till vänster på aktuell lagsida.
2. Klicka här på "Medlemmar" i menyn till vänster.
3. Klicka på "+ Lägg till medlem"
4. Fyll i E-postadress eller personnummer för att söka fram medlemmen, men du kan även gå direkt vidare genom att klicka på "Sök/Skapa ny".
5. Här fyller du i de uppgifter du har och under Roll ändrar du till Förälder. Därefter kan du koppla ihop föräldern med aktuell spelare.

#### Via Mobilen:

1. Besök aktuellt lag, antingen via appens genvägar eller via telefonens webbläsare.
2. Växla till admin
3. Klicka på "Medlemmar"
4. Klicka på "+ Lägg till medlem"
5. Fyll i E-postadress eller personnummer för att söka fram medlemmen, men du kan även gå direkt vidare genom att klicka på "Sök/Skapa ny".
6. Här fyller du i de uppgifter du har och under "Roll" ändrar du till "Förälder". Därefter kan du koppla ihop föräldern med aktuell spelare.

**Behöver du koppla ihop förälder/barn i efterhand så har du möjlighet att göra det under "Kontaktuppgifter" via barnet eller föräldern.**

**Ta bort medlemmar:** Icke aktiva spelare/ledare måste plockas bort helt från sidan (alltså inte läggas under "övriga"). Detta pga GDPR.

**Förstasidan:** Är ert eget lags ansikte utåt, ex för potentiella nya medlemmar. Lägg gärna in en bild på ert lag och skriv några trevliga rader om ert lag, träningstider etc. Görs under fliken "Om laget".

**Aktiviteter:** här lägger ni till alla träningar, matcher och andra aktiviteter ni har med laget. Det måste finnas angivet en plats samt rätt tid för evenemanget. **Rutan för LOK-stöd\* ska vara ikryssad (brukar bli automatiskt).**

**Ni kan kontrollera närvaron för ert lag genom att:**

1. Gå till lagets hemsida och logga in.
2. Klicka på "Admin" högst upp i den svarta användarbaren.
3. Klicka på "Aktiviteter och närvaro" via mobil eller "Aktiviteter" via dator.
4. Klicka på "Visa aktiviteter" under rubriken "Din förening kan missa visst LOK-stöd".

*Efter avslutad LOK-stödsperiod måste ansvarig person i klubben gå in i IdrottOnline för att "slutföra" föreningens LOK-stödsansökan, men du som ledare i behöver alltså bara arbeta i laget.se.*

**Närvarorapportering:** Görs enkelt via appen laget.se eller mobilversionen av hemsidan i mobilen. Man får då även påminnelse om att närvarorapportera om det inte är gjort. Detta är enormt viktigt för att vi ska få in de bidrag vi har rätt till via Växjö Kommun och Sveriges Riksidrottsförbund (RF). **Att närvarorapportera är också ett krav för att laget ska få sin lagpeng varje år!**

**Ni rapporterar närvaron för ert lag genom att:**

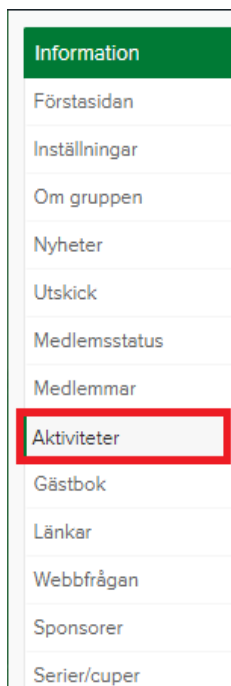
1. Gå till lagets hemsida och logga in.
2. Klicka på "Admin" högst upp i den svarta användarbaren.
3. Klicka på "Aktiviteter och närvaro" via mobil eller "Aktiviteter" via dator.
4. Klicka på aktuellt datum/aktivitet och sedan "Redigera" och fyll i närvaron.

Ni kan även se Närvarostatistik och Närvarokort under vald period (se "Välj period").

**Kalendern:** försök hålla denna uppdaterad alltid och lägg ut aktiviteter i så god tid om möjligt för att underlätta för föräldrar att planera (så att deras barn har möjlighet att delta i så stor utsträckning som möjligt). Den är även synlig för potentiella nya medlemmar som letar efter ex träningstider.

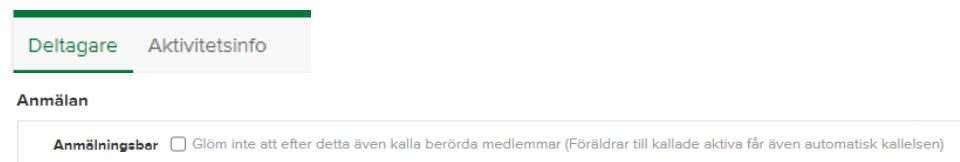
**Prenumera på kalendern:** Om man använder kalender i sin mobiltelefon finns möjlighet för alla ledare och föräldrar att prenumerera på kalendern så vid alla uppdateringar av kalendern hamnar de nya aktiviteterna rätt in i mobilkalendern. Instruktioner finns vid kalendern på fliken "prenumera".

**Skicka kallelser:** För att underlätta kallelser till matcher och andra aktiviteter finns det en kallelse-funktion. Man kryssar då i rutan "Anmälningbar" när man skapar aktiviteten. Därefter kan man kalla de spelare man vill. Ett mail går då ut till föräldern så att de kan tacka JA el NEJ till aktiviteten. Det finns även en egen fråga" man kan skapa vid vissa tillfällen.



**Så här skickar du ut en kallelse:**

1. Skapa en ny- eller redigera en aktivitet under Admin > Aktiviteter (Aktiviteter och närvaro i mobilwebb). För att kalla medlemmar bockar du i rutan Anmälningbar under Aktivitetsinfo när du skapar eller redigerar aktiviteten. Under fliken Deltagare kan du sen kalla medlemmar.



2. Bocka i "Välj alla" under Spelare om alla spelare i laget ska kallas och klicka "Kalla xx personer". Vill du kalla specifika medlemmar bockar du i önskade personer i rutorna till vänster och gör samma sak. Har du skapat grupper kan du även välja dessa så att medlemmarna automatiskt bockas i.

OBS! Du kan inte dra tillbaka en kallelse när kallelsen är gjord och mejlet gått ut. Det är då bättre att ta bort aktiviteten, skapa en ny aktivitet\* och sedan göra en ny kallelse.

**Importera serier:** För de lag som spelar i GIF-serier kan man importera hela serien direkt till kalendern. Så fort en match ändras i fogis, så ändras automatiskt aktiviteten i kalendern (och därefter även för de som prenumererar på kalendern) . Klicka på fliken "Serier/cuper" och sen "Lägg till serie/cup. Avsluta med "Importera serie".

**Kontaktuppgifter:** Vi uppmanar att ledarnas uppgifter finns synliga, då ex nya medlemmar vill ta kontakt.



Gransholmsvägen 68

35573 Gemla

E-post: [gransholmsif@gmail.com](mailto:gransholmsif@gmail.com)

**Support:** vid problem med laget.se kontakta Klubben (GIF) eller Supporten på [support@laget.se](mailto:support@laget.se), de är väldigt hjälpsamma! Lycka till med användandet av laget.se! 😊

