

Struktur IT-verktyget från SportAdmin består av två delar, hemsida och register. Efter att du har loggat in kan du välja mellan dessa genom att klicka på de inringade symbolerna i bilderna nedan.

Det finns också en APP, ”SportAdmin” att ladda ner i mobiltelefonen för att på ett smidigt sätt sköta informationsspridning och närvarorapportering för laget. Föreningen har ett fåtal Huvudadministratörer. Kontakta dessa via Kansliet när du behöver ändra ledares behörighet eller andra strukturförändringar. I övrigt har ledare behörighet att ändra allt som är nödvändigt under lagets hemsida och medlemsregister. Som ledare kan du bara skriva och administrera ditt lags hemsida och register.

Nya medlemmar registrerar sig alltid via formuläret på hemsidan, www.norsjoif.se under ”Medlemskap”. Info. Faktura skickas till alla mejladresser som registreras för medlemmen.

Ta bort medlemmar Ledare kan inte ta bort medlemmar från grupper, det gör huvudadministratörerna. Om ni skall ta bort spelare. Under vänstermenyns ”Medlemsgrupper”, klicka på ”Ändra” på spelarens rad, bocka i rutan ”Har slutat” i bilden nedan. Klicka sen på knappen ”Uppdatera” för att avsluta och spara spelares nya status. (Det är bara Huvudadminstratörerna som kan plocka bort spelare från gruppen med knappen ”Ta bort från grupp” eller ändra ledares roller.) När spelarna ”Har slutat” som status så städar ”Huvudadministratörerna” undan dem när det behövs, fakturering osv.

Registrera närvaro

För att kunna registrera närvaro måste först aktiviteter finnas registrerade. Skapa aktiviteter genom att klicka på ”Rapportera närvaro” i toppmenyn, klicka sen på knappen ”Lägg till aktivitet”. Se den rödmarkerade knappen på bilden nedan. Välj aktivitetstyp och plats. (I det nedre fältet kan du skriva egna kommentarer om aktiviteten eller platsen). Välj datum och tid för aktiviteten. Välj om aktiviteten skall upprepas. Gör inställningar för kallelser och mer info om du vill skicka en kallelse. Klicka på ”Spara” eller ”Spara och börja kalla” om du vill skicka kallelserna direkt. Man kan lägga till tillfälliga deltagare/ledare som varit närvarande vid en aktivitet. Klicka på ”Rapportera närvaro” -> klicka på datumet för den aktivitet som man väl lägga till en deltagare för. Klicka på ”Lägg till tillfällig deltagare”. Sök på personen som du vill lägga till och välj om personen skall läggas till som deltagare eller ledare. Endast personer som tillhör en annan grupp under samma period går att låna in. –

Rapportera närvaro

Via datorn: Aktiviteterna läses upp 24 timmar innan träningsstart och blir då möjliga att rapportera.

1. Bocka ur de medlemmar som inte är närvarande
2. Bocka i de ledare som var närvarande
3. ”Bekräfta”

Via mobilen: I mobilen ser du sedan alla aktiviteter som finns att rapportera:

1. Bocka ur de medlemmar som inte är närvarande
2. Bocka i de ledare som var närvarande
3. ”Bekräfta”

Matcher

Importerera "Matcher" till hemsidan och närvarorapportering. Under vänstermenyn "MEDLEMSGRUPPER", välj "MATCHER" i toppmenyn och klicka sen på "Importerera matcher". Se de röda markeringarna i bilden nedan. Välj sen serien som laget spelar i. Fyll därefter i matchlängd, uppgifter som berör kallelser och ev. samlingstid. Klicka på "Spara". Nu är matcherna importerade. Alla matchändringar om tid/datum och plats som sker hos förbundet uppdateras automatiskt i SportAdmin varje natt. Matcherna har även lagts upp som aktiviteter i närvarokortet och du kan se dem på lagets hemsida. Hittar du inte serien, klicka på "visa alla serier" och sök fram rätt serie och klicka på den. - Egen serie: Du kan lägga till en egen serie för tex. träningsmatcher/cuper eller liknande. Klicka på "Lägg till egen serie" -> Välj säsong, skriv ett serienamn och välj serietyp. - Lägg till Match: Lägg till egna matcher som inte spelas via förbundet genom att klicka på "Lägg till Match" -> Välj att matchen skall läggas till en serie om du tex. skapat en egen serie, välj motståndare och ställ in plats, datum och tid.

Utskick

Kan göras från registret med både mejl och gratis SMS till grupp. Välj "MEDLEMSGRUPP", "GÖR ETT UTSKICK", "UTSKICK VIA E-POST". Skriv mejlet. Ändra avsändare under "Från" om svaren önskas till annan adress. Bocka ur de adresser som inte ska ha mejlet. Fem SMS grupper kan skapas gratis, en för tränare, spelare och alla, t.ex. Hemsidan Strukturen på hemsidans toppmeny följer i stort föreningens struktur. Huvudföreningen finns under "Norsjö IF" med alla styrande dokument, Ungdom med alla lagsidor under "Fotboll Ungdom". "Egna arrangemang" är ingen sektion utan där finns information om alla arrangemang föreningen anordnar. (Orsaken att "Egna arrangemang" finns här är för att datumen för arrangemangen lätt skall komma in i föreningskalendern.) Att administrera hemsida är mycket självinstruerande, att lägga upp nyheter och annan information. Ett tips är att använda "Lägg till stycke" ofta för att få struktur på sådana sidor. Det går att skapa fler hemsidor under lagets hemsida när man väljer "Inställningar – Hemsida" genom att klicka på de trestrecken på toppmenyn. Se bilden nedan