

Mina grupper

Din förenings styrelse har nu en grupp i vårt medlemsregister. Ditt uppdrag i styrelsen ger dig behörighet att se gruppen. Ni förfogar fritt över gruppen och kan exempelvis ladda upp styrelsehandlingar. Deltagandet i gruppen är knutet till uppdraget. När ett uppdrag avslutas har denna person inte längre tillgång till gruppen. Du kan se gruppens medlemmar under denna flik inne i gruppen.

Logga in

Är du redan medlem, eller varit inloggad genom styrelseuppdrag i en hemslojdsförening, är det på samma sätt du loggar in för att gå till denna grupp.

Du loggar alltså in i mina sidor. Här hittar du en sida som förklarar hur du loggar in:

<https://hemslojden.org/mina-sidor/>

Första gången du loggar in behöver du skapa ett nytt lösenord, det gör du genom att trycka på "glömt lösenord". En länk skickas till din mejl, gå in på denna länk och skapa ett lösenord. Detta finns beskrivet mer i detalj på sidan jag länkar till ovan.

Du loggar sedan in med din epost och det lösenord du skapat.

Så här ser inloggningssidan ut:

e-postadress

Lösenord

☐ Kom ihåg mig

[Glömt lösenord](#)

Välkommen till mina sidor, där du kan hantera ditt medlemskap i din hemslojdsförening!

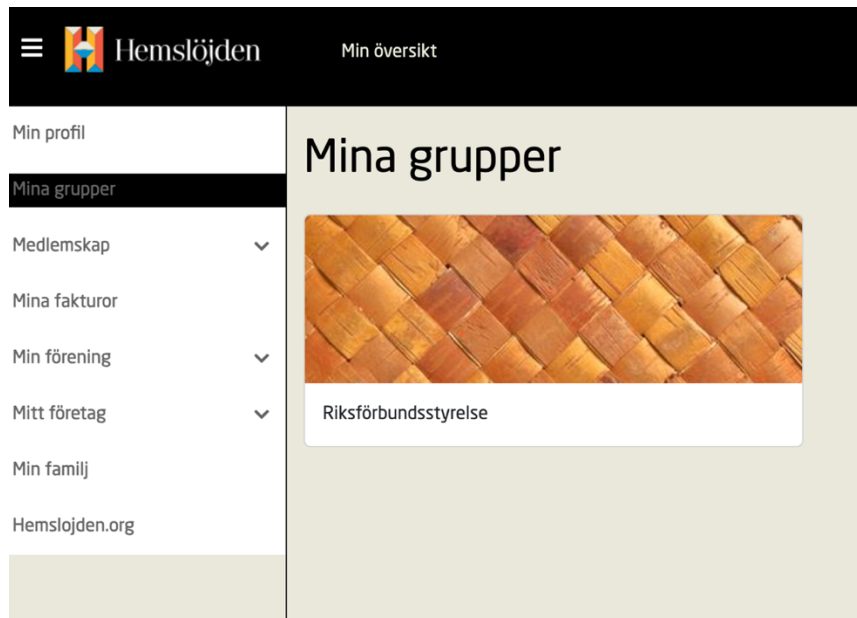
Första gången du loggar in måste du skapa ett nytt lösenord. Det gör du genom att trycka på "glömt lösenord" här ovanför. Fyll i din epost för att få en länk till din inkorg (den är giltig i 20 minuter). Tryck på länken i mejlet och skapa ett nytt lösenord (*måste bestå av minst 8 tecken varav minst en bokstav, en siffra, en versal och ett specialtecken, t.ex. /*).

Logga sedan in i [mina sidor](#) med dina nya inloggningsuppgifter.

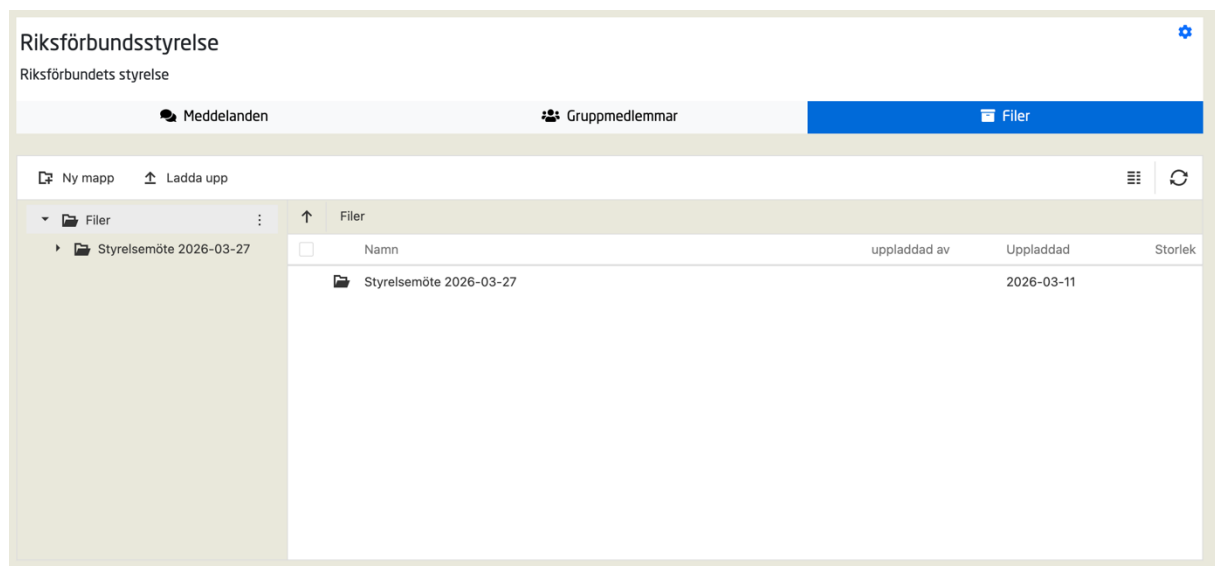
För att logga in behöver du ha en mejladress registrerad på din profil. Har du problem med inloggningen kan du kontakta info@hemslojden.org för hjälp.

Gruppen

När du loggat in öppnar du menyn genom att trycka på de tre strecken uppe till vänster bredvid loggan (*första gången du loggar in behöver du först godkänna personuppgiftspolicyn*).



Tryck på "Mina grupper" i menyn och sedan på gruppen. Nu är du inne i gruppen och för att hitta dokument går du till fliken "Filer". Här kan ni ladda upp styrelsedokument, exempelvis handlingar inför styrelsemöten.



Du kan inte öppna dokumenten och läsa direkt i webbläsaren. Du behöver ladda ner dokumenten för att läsa. Dokumenten laddas ner automatiskt om du dubbelklickar på dem.

Administratörer

De uppdrag som har administratörsrättighet är ordförande, sekreterare och registeransvarig.

Observera att gruppadministratörerna i din grupp bestämmer om alla i gruppen eller endast administratörer kan ladda upp filer.

Administratörerna kan också bestämma vilka flikar som ska vara aktiva, exempelvis chattfunktionen.

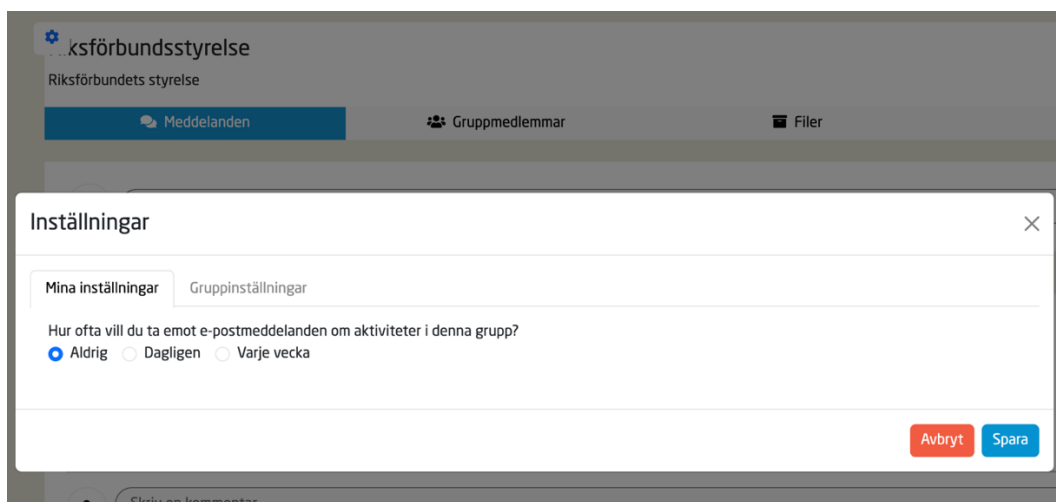
Dessa inställningar nås via kugghjulet och fliken ”gruppinställningar”.

Gruppmedlemmar

Tillgången till gruppen styrs av om man har uppdraget inlagt på sig (*ordförande, sekreterare, kassör, registeransvarig, ledamot och suppleant*) och ni kan se gruppens medlemmar i den fliken inne i själva gruppen. Ser ni deltagare som inte längre är med i styrelsen går ni till ”min förening” i menyn och därefter ”uppdrag”. Där tar ni bort uppdrag som inte längre är aktuella, där lägger ni även till nya uppdrag. Det går inte att lägga in andra personer i denna grupp än de med dessa styrelseuppdrag.

Nyheter

Systemet skickar automatiskt ut sammanfattning över nyheter i gruppen och varje deltagare kan själv gå in och välja hur ofta man vill ha dessa utskick. Det kan exempelvis vara ett mejl om att det laddats upp nya dokument i gruppen.



För att ändra inställningar gör man så här:

Gå in i gruppen och tryck på det lilla kugghjulet och gör dina val där, tryck sedan på ”spara”.

Fliken ”gruppinställningar” på bilden ovan visas endast för den som är gruppadministratör.