



IdrottOnline[®]
Klubb

**Administrera
behörighet**

Inledning

IdrottOnline är idrottens verktyg för kommunikation och administration. IdrottOnline ägs och utvecklas av Riksidrottsförbundet, RF. Hemsidan baseras på webbverktyget EPiServer, ett enkelt och flexibelt verktyg som är marknadsledande i Norden. Den grundversion förningarna erbjuds innehåller standardfunktioner i EPiServer och är helt kostnadsfri. Utöver det kommer man vid behov kunna köpa tilläggfunktioner.

Utbildning

SISU Idrottsutbildarna erbjuder introduktionsutbildningar för IdrottOnline i varje distrikt. I tillägg till det utarbetas en lärgruppsplan som kan laddas hem, antingen från SISU Idrottsutbildarnas hemsida, www.sisuidrottsutbildarna.se eller under fliken utbildning på www.idrottonline.se.

Specialidrottsförbundens och distriktens hemsidor

Här gäller detsamma som för föreningarna, även förbund och distrikt använder IdrottOnline. Det finns förbundsanpassade mallar medan hemsideslösningen är densamma både för föreningar och förbund.

Information

Löpande information gällande uppdateringar publiceras på www.idrottonline.se.

Manualer

Denna manual, Administrera behörighet, är för dig som är föreningens administratör och delar ut behörigheter, det vill säga olika nivåer för inloggning och roller.

På www.idrottonline.se finns ytterligare manualer: Kom igång, Arbeta med föreningens hemsida, Medlemsregistret, Ansök om LOK-stöd och Ansök om Idrottslyftet.

Operativsystem och webbläsare

Administration av IdrottOnline Klubb sker bäst i PC-miljö och med webbläsaren Internet Explorer (IE6 och senare versioner). Det går även att använda andra webbläsare för visning och redigering, till exempel Firefox och Opera. Dock stöds inte vissa funktioner i dessa miljöer i den version av EpiServer (CMS 5) som används i IdrottOnline. Vi hoppas att dessa kommer att fungera i kommande version av EpiServer.

Hjälp och support

På www.idrottonline.se finns en flik som heter Stöd för användare. Där har vi samlat all information och hjälp du som användare av IdrottOnline kan behöva. Där finns Support online, exempelföreningar, frågor och svar, utbildning, manualer samt all övrig information.

Innehållsförteckning

Behörighet	4
<i>Administratör</i>	<i>4</i>
<i>Redaktör</i>	<i>4</i>
<i>Medlem</i>	<i>4</i>
Arbeta med behörighet	5
<i>Få åtgärdsfönstret större</i>	<i>5</i>
<i>Välj redaktörer och administratörer</i>	<i>5</i>
<i>Sök fram rätt medlem</i>	<i>5</i>
<i>Behörighet hos medlemmar</i>	<i>6</i>
<i>Tilldela en medlem en behörighet</i>	<i>6</i>
<i>Ta bort en medlems behörighet</i>	<i>6</i>
Arbetsrum	7
<i>Behörighetsnivåer i arbetsrum</i>	<i>7</i>
<i>Behörighet till ett arbetsrum</i>	<i>7</i>
Min sida	8
<i>Dina uppgifter</i>	<i>8</i>
<i>Användarnamn</i>	<i>8</i>
<i>Ändra lösenord</i>	<i>8</i>
<i>Glömt lösenord</i>	<i>8</i>
<i>Lås upp konto</i>	<i>9</i>

Behörighet

I IdrottOnline finns tre behörighetsnivåer: administratör, redaktör och medlem. Den administratör som skapar föreningens hemsida kan inte ändras eller tas bort på egen hand (personen är gråmarkerad och kan bara ändras av RF). Övriga administratörer samt redaktörer och medlemmar hanterar du som administratör.

Administratör

Har behörighet att komma in i redigerarläget och kan göra allt på hemsidan. Allt innebär att administratören kan redigera alla sidor i underliggande arbetsrum inklusive ange administratör i ett arbetsrum. Administratören fördelar behörighetsnivåer bland föreningens medlemmar. Administratören har också behörighet till föreningens medlemsregister och kan där editera samtliga uppgifter.

Redaktör

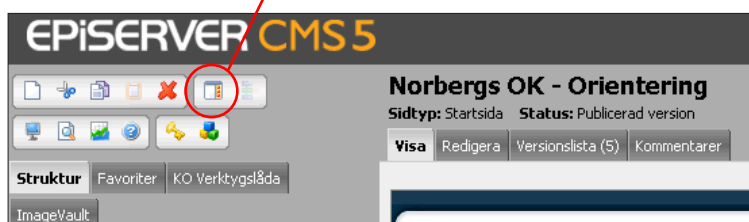
Har behörighet att komma in i redigerarläget men kan inte ändra behörighetsnivåer eller konfigurera hemsidans startsida. Redaktören kan inte heller redigera underliggande arbetsrum men däremot lägga upp en kalenderaktivitet.

Medlem

Har inte behörighet att komma in i redigerarläget men kan logga in och nå sidorna på hemsidan, även de som har begränsats att endast visas för föreningens medlemmar.

Arbeta med behörighet

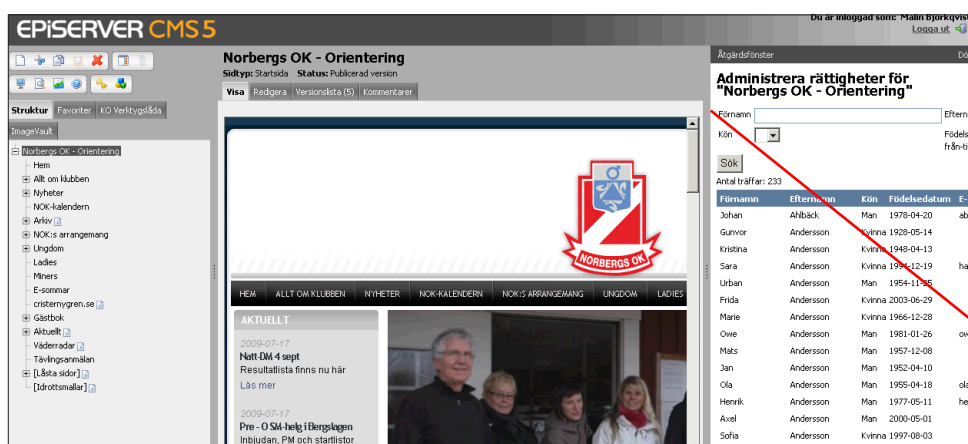
För att administrera behörighet i IdrottOnline måste du vara administratör. Du arbetar med behörighetsnivåer i Åtgärdsfönstret. Logga in med idrotts-ID/personnummer och lösenord och välj redigeraläge. Klicka på Åtgärdsfönstret i verktygsfältet högst upp för att arbeta med behörighetsnivåer.



Klicka sedan på länken Tilldela medlems-/redaktörs-/administratörsrättighet.



Få åtgärdsfönstret större



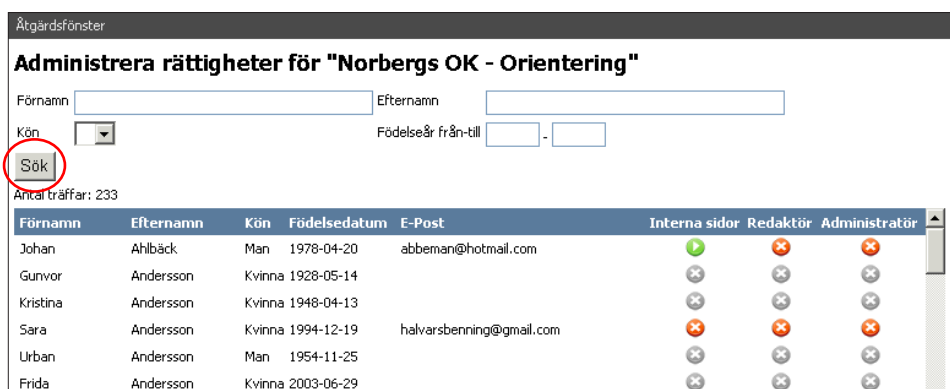
När Åtgärdsfönstret öppnas hamnar det längst till höger på sidan och det kan vara svårt att se. Om du ska arbeta med behörighet i Åtgärdsfönstret kan du välja att få det större över skärmen. Håll då muspekaren precis i Åtgärdsfönstrets vänsterkant. När du ser en pil som pekar åt alla håll kan du dra i det för att göra det större.

Välj redaktörer och administratörer

När du klickar på länken Välj redaktörer och administratörer öppnas en lista där du ser medlemmarna i föreningens medlemsarkiv. Det är dock bara de medlemmar som registrerats med personnummer i medlemsarkivet och har en korrekt mejladress som visas.

Sök fram rätt medlem

Innehåller medlemsarkivet många medlemmar kan du använda sökfunktionen högst upp för att hitta rätt medlem. Den filtrerar listan på medlemmar till de sökkriterier du angivit.



Ovan ser du hur det kan se ut när du öppnar Åtgärdsfönstret. Överst finns fält där du kan söka rätt på rätt medlem. Under sökfälten ser du listan med medlemmar. Till höger om dem ser du vilken behörighet de har under behörighetsnivåerna Interna sidor, redaktör och administratör.

Behörighet hos medlemmar

Till höger i Åtgärdsfönstret ser du alltså vilken behörighet respektive medlem har.

Rött kryss betyder att personen inte har denna roll.

Grön pil betyder att personen har denna roll.

Grå pil betyder att denna behörighet inte går att ändra. Det kan bero på följande:

Du kan inte ta bort din egen administratörsroll när du är inloggad.

Det går inte att lägga till en behörighet om mejladress saknas eller är felaktig.

Det går inte heller att ta bort administratörsbehörigheten för den ursprungliga administratören.

				Interna sidor	Redaktör	Administratör	
Elisabet	Elmertoft	Kvinna	1965-07-05	elisabet.elmertoft@structor.se			
Rasmus	Elmertoft	Man	1993-01-22	lilleskutt_e@hotmail.com			
Erik	Englund	Man	1980-09-01	erik_englund@hotmail.com			
Svante	Eriksson	Man	1935-08-08				

Av medlemmarna ovan ser du att Elisabet har behörighet för allt, det vill säga interna sidor, redaktör och administratör. Rasmus och Erik däremot har bara behörighet för de interna sidorna. De har rött kryss i de två övriga kolumnerna vilket innebär att de inte har behörighet men att du kan tilldela dem det (se nedan). Svante däremot har inte behörighet för någonting och du har heller inte möjlighet att tilldela honom någon behörighet. Som du kan se i listan saknas mejladress till Svante, vilket är en förutsättning för att kunna utdela behörighet. Gå först till medlemsregistret och lägg till Svantes mejladress, sedan blir det möjligt att ge honom behörighet till hemsidan.

Tilldela en medlem en behörighet

För att tilldela en medlem en behörighet måste du först söka rätt på person enligt instruktionerna ovan.

Hitta rätt röda kryss i rätt kolumn och klicka på det. Då skickas ett mejl till den nya administratören/redaktören där all information står.

(Om krysset är grått i stället för rött kan du inte klicka på det. Det beror på att personen saknar fullständigt personnummer eller korrekt mejladress. Då måste du först registrera det i medlemsregistret.)

Ta bort en medlems behörighet

Gör på samma sätt som ovan och sök upp den person som du vill ändra behörighet för.

Klicka på den gröna ikonerna i rätt kolumn. Rättigheten tas bort och ikonerna blir röd.

OBS: En medlemsinloggning går inte att ta bort på en medlem. När medlemmen slutar i föreningen och personen tas bort från medlemsregistret kommer behörigheten att tas bort automatiskt.

Arbetsrum

På samma sätt som föreningens huvudsida så har varje underliggande arbetsrum administratörer, redaktörer och medlemmar. För att komma till sidan där du administrerar behörighet i ett arbetsrum gör du så här: Logga in med användarnamn och lösenord och gå in i redigeraläge. Klicka dig fram till aktuellt arbetsrum och klicka på fliken Redigera. Välj Tilldela medlems-/redaktörs-/administratörsrättighet.



Ett nytt fönster öppnas med Inställningar arbetsrum - Truppen/ gruppen/person.

Behörighetsnivåer i arbetsrum

Förnamn	Efternamn	Kön	Födelsedatum	E-Post	Inloggning	Medlem	Redaktör	Administratör
Johan	Ahlbäck	Man	1978-04-20	abbeman@hotmail.com	▶	▶	▶	✖
Gunvor	Andersson	Kvinna	1928-05-14		✖	✖	✖	✖
Kristina	Andersson	Kvinna	1948-04-13		✖	✖	✖	✖
Sara	Andersson	Kvinna	1994-12-19	halvarsbenning@gmail.com	✖	✖	✖	✖

Behörighetsnivåer och funktioner fungerar på samma sätt i ett arbetsrum som för föreningens huvudsida. Rött kryss betyder att personen inte har denna roll. Grön pil betyder att personen har denna roll. Grå pil betyder att denna behörighet inte går att ändra.

Inloggning

Möjlighet att skicka ut inloggning till personer som endast är medlemmar och inte har inloggning sedan tidigare. Har personen inloggning är symbolen grön.

Medlem

Innebär att personen dyker upp på sidmallen Medlemslista (eller Truppen på lagsida eller Medlemmar på en gruppssida). En medlem i ett arbetsrum får också tillgång till de sidor som fått begränsningen att endast visas för arbetsrummets medlemmar.

Redaktören

Har behörighet att komma in i redigerarläget men har inte behörighet att ändra rättigheter och konfigurera arbetsrummets startsida. Har behörighet att lägga upp kalenderaktivitet i en kalender i arbetsrummet.

Administratören

Har behörighet att komma in i redigerarläget och kan göra allt i aktuellt arbetsrum.

I exemplet ovan har Johan behörighet för inloggning, medlem och redaktör. Gunvor och Kristina har ingen behörighet och eftersom symbolerna är gråa kan du inte tilldela dem behörighet. Det beror på att de saknar mejladress. Sara har röda kryss, vilket innebär att hon inte har behörighet men att du kan ge henne det.

Behörighet till ett arbetsrum

Välj den medlem du vill ge behörighet till och klicka på den röda ikonen i kolonnen för den roll du vill tilldela. Ett mejl skickas då till medlemmen med all information han/hon behöver.

Min sida

Dina uppgifter

När du loggat in med användarnamn och lösenord på din förenings sida finns det en flik som heter Min sida. Där hittar du all information som finns registrerad om dig:

Adress

Telefonnummer

Kommunikation (meljadress)

Idrotter du är aktiv i

Roller i olika föreningar

Medlemsinformation

Lösenord

The screenshot shows the 'IdrottOnline Administration' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Hemsida', 'Medlemsregister', 'LOK-stöd', and 'Min sida' (circled in red). On the right, it says 'AvestaBrovallen Handboll' and 'Logga ut'. The main content area shows user information: 'Förnamn*: Malin', 'IdrottsID: IID00000196', 'Alt. förnamn:', 'Nationalitet: Sverige', 'Efternamn*: Björkqvist', and 'Personnummer: [redacted]'. Below this is a 'Kön:' section with radio buttons for 'Man' and 'Kvinna'. A sub-menu at the bottom includes 'Adresser', 'Telefon', 'Kommunikation', 'Idrotter', 'Roller', 'Medlemsinformation', and 'Lösenord' (circled in red). The 'Lösenord' section contains three input fields: 'Nuvarande lösenord*', 'Nytt lösenord*', and 'Bekräfta nytt lösenord*', followed by an 'Ändra Lösenord' button. At the bottom right is an 'Avsluta och spara' button. A 'Ladda upp foto' link is visible on the left.

Användarnamn

Som användarnamn använder du i första hand ditt idrotts-ID som består av bokstavskombinationen IID samt en sifferkombination som är unik för dig. Det går även att använda ditt fullständiga personnummer (ÅÅM-MDD-XXXX) som användarnamn. Har du ett gammalt användarnamn som du själv har valt går det även bra att använda det. Det går inte att ändra sitt användarnamn.

Ändra lösenord

På Min sida finns en flik som heter Lösenord. Öppna den och du får möjlighet att byta till en lösenord som du kommer ihåg. (Lösenordet måste innehålla minst en siffra.)

Fyll i ditt nuvarande lösenord, ditt nya och bekräfta ditt nya innan du klickar på Ändra lösenord.

Glömt lösenord

Om du glömt ditt lösenord kan du få ett nytt från er hemsida.

The screenshot shows a login form with two input fields: 'Användarnamn' and 'Lösenord'. Below the fields is a 'Logga in' button. A link labeled 'Glömt lösenord?' is circled in red. A red arrow points from this link towards the text on the right.

Klicka på Glömt lösenordet? och ett nytt fönster öppnas där du får fylla i ditt personnummer samt ange den mejladress som du använt dig av i IdrottOnline förut. Klicka på Skicka och du får ett mejl med instruktioner om hur du aktiverar ett nytt lösenord.

OBS: Om du inte vet vilken mejladress du har använt, det vill säga att du får ett felmeddelande när du ansöker om ett nytt lösenord, får du kontakta föreningens huvudadministratör.

Låsa upp konto

Om du fyller i fel lösenord tre gånger måste du antingen vänta i 30 minuter innan du kan prova igen eller låsa upp kontot genom att begära ett nytt lösenord.

Då ser inloggningsfönstret ut så här:



Användarnamn
XXXXXXXXXX

Lösenord

Du har angett fel lösenord mer än 3 gånger. Du måste nu vänta i 30 minuter innan du försöker logga in igen. Alternativt kan du låsa upp ditt konto direkt genom att begära ett nytt lösenord via länken nedan.

Lås upp konto Logga in

Klicka på Lås upp konto och ett nytt fönster öppnas där du genom att fylla i ditt personnummer samt den mejladress du har angivit kan låsa upp ditt konto.



Lås upp konto

Personnummer

E-postadress

När du klickar på skicka kommer ett e-postmeddelande skickas till dig med instruktioner om hur du aktiverar ett nytt lösenord.

Skicka Avbryt