

# Flöde Arrangemang via Webb

Arrangemang via Webb fungerar i följande webbläsare:  
Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari och Opera.



## Registrera arrangemang

Var vänlig att logga in

Användarnamn

GurraG

Lösenord

••••••••

Logga in

[Glömt användaruppgifter](#)

1. Användaren loggar in via Registrera Arrangemang.

Skapa ny Studiecirkel

Skapa ny Annan folkbildningsverksamhet

Skapa nytt Kulturprogram

**Ej slutförda arrangemang**

Arrangemang som ej skickats till studieförbundet

Namn	Startdatum	Starttid	Sluttid	Typ	Klart	
Gustavutbildning1	2012-05-22	18:00	20:00	Studiecirkel	33%	

Redigerbara		Pågående			Slutförda		
När du väljer att redigera ett arrangemang är det viktigt att du klickar [Skicka till studieförbundet] i steg 3.							
Nr	Namn	Startdatum	Starttid	Sluttid	Typ	Status	
226816	signtel	2012-04-30	18:00	20:00	Kulturprogram	Kan redigeras	
124710	Inka testar första arret	2012-04-04	18:00	21:00	Studiecirkel	Kan redigeras	

2. Väl inloggad ser användaren en sida uppdelad i tre olika sektioner; skapa nytt, ej slutförda samt slutförda arrangemang. I listan med *Ej slutförda* återfinns de arrangemang där användaren

påbörjat sin registrering men ej gått igenom alla tre stegen som registreringen omfattar.

Sektionen längst ned med slutförda arrangemang visar arrangemang som skickats till studieförbundet. Sektionen har tre olika flikar;

Redigerbara – arrangemang som ännu inte godkänts av studieförbundet och som fortfarande är redigerbart från webben.

Pågående – här syns de arrangemang användaren skapat som godkänts av studieförbundet. Arrangemanget är inte redigerbart längre, alla förändringar måste meddelas studieförbundet på annat sätt.

Slutförda – här visas arrangemang skapade av användaren som slutförts, dessa är inte redigerbara.

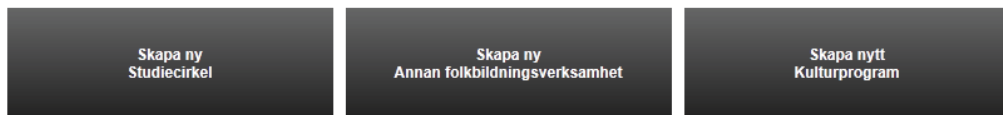


Längst ned i alla bilder återfinns tre bilder som kan vara till hjälp.

Hur fungerar Registrera arrangemang? – här kan användaren på ett snabbt och enkelt sätt få hjälp med hur och vad som ska registreras.

Ge ris eller ros! – här har användaren möjlighet att skicka synpunkter eller frågor till studieförbundet (mottagaradressen sätts av studieförbundet centralt – Förbundsuppgifter i Gustav).

Kontakta support! – här visas kontaktuppgifter som även dessa sätts av studieförbundet centralt (Förbundsuppgifter i Gustav).



3. För att skapa ett nytt arrangemang klickar man på någon av de tre knapparna längst upp bild beroende av vilken typ av arrangemang man vill registrera.

Stäng

Valj avdelning

Folkbildningsgruppen

[Gå vidare](#)

### Studieförbundets uppgifter

Välj kontor \*

Örebro

Välj ansvarig för arrangemanget \*

Inka Grundström

Sök samverkanspart, min 4 tecken \*

gustav

Sökresultat, välj samverkanspart \*

Gustavgruppen

### Arrangemang

Arrangemangets namn \*

Utbildning för Registrering av arr via webb

Välj kommun \*

ARBOGA

Välj målgrupp \*

Ej målgrp enl tidigare definition

Beskriv vad arrangemanget innehåller

Här lär vi oss att registrera arrangemang via webbgränssnittet Arrangemang Via Webb.

### Material & ämne

Välj material för arrangemanget \*

Den stora spårarboken

Välj ämne

Pedagogik o metodik

Välj studieplan

Om material saknas i listan noteras materialet här

### Lokal & tid

Ange startdatum \*

2012-06-13

Ange starttid \*

18:00

Ange sluttid \*

20:00

Ange antal sammankomster \*

10

Antal studietimmar (å 45 min) per sammankomst \*

2

Markera de veckodagar arrangemanget genomförs

Måndag  Tisdag  Onsdag  torsdag  Fredag  Lördag  Söndag

Välj lokal \*

Scoutkårens lokal

Välj sal \*

Scoutkårens sal

Om lokal saknas i listan notera lokalen här

- Om användaren är kopplad till fler än en avdelning visas valet om vilken avdelning arrangemanget ska registreras på annars kommer man direkt in i Steg 1.  
Här väljs sedan *Kontor, Arransvarig, Samverkanpart* mm.

### Ej slutförda arrangemang

Arrangemang som ej skickats till studieförbundet

Namn	Startdatum	Starttid	Sluttid	Typ	Klart	
Utbildning för Registrering av arr via webb	2012-06-13	18:00	20:00	Studiecirkel	33%	

- När Steg 1 är färdigregistrerat klickar man sig vidare till Steg 2 längst ned i bild.  
I och med det sparas det som hittills registrerats med automatik och

arrangemanget nåterfinns i listan för *Ej slutförda arrangemang* på första sidan.

#### Utbildning för Registrering av arr via webb

Ledare / deltagare	
Ledare	Lägg till
Deltagare	Lägg till

- I Steg 2 är det dags att lägga till ledare och deltagare genom att klicka på *Lägg till*.

Lägg till Ledare Stäng X

Sök efter person

Ange Personnummer med tolv siffror utan bindestreck (ÅÅÅÅMMDDNNNN)\*

Senast använda ledare, sorterade efter användning.

Jonas Bombman
Inka Grundström

- Sök reda på personen via personnummer. De senast använda ledarna/deltagarna visas i en lista nedanför för att man på ett enkelt sätt ska kunna välja dessa utan att söka. För att välja en av dessa är det bara att klicka på namnet.

#### Utbildning för Registrering av arr via webb

Ledare / deltagare	
Ledare	
<input checked="" type="checkbox"/> Inka Grundström	
Deltagare	
<input checked="" type="checkbox"/> Jonas Bombman	Lägg till
<input checked="" type="checkbox"/> TESS H	
<input checked="" type="checkbox"/> Victoria Hiltunen	

Gå tillbaka till steg 1 Gå vidare till steg 3

- När alla ledare och deltagare valts går man vidare till Steg 3 via knappen längst ned i bild.

## Översikt



Arrangemangets namn: Utbildning för Registrering av arr via webb

Typ:	Studiecirkel	Startdatum & tid:	2012-06-13 kl 18:00
Avdelning:	Folkbildningsgruppen	Veckodagar:	Tis, Tor
Kontor:	Örebro		
Samverkande:	Gustavgruppen		
Ansvarig:	Inka Grundström		
Kommun:	ARBOGA		
Målgrupp:	Ej målgrp enl tidigare definition		
Material:	Den stora spårarboken		
Ämne:	Pedagogik o metodik		
Lokal:	Scoutkårens lokal		
Sal:	Scoutkårens sal		

## Visa ledare / deltagare

[Gå tillbaka till steg 2](#)

[Förhandsgranska och skriv ut](#)

[Skicka till studieförbundet](#)

- Här visas en översikt över det som registrerats. Genom att klicka på *Skicka till studieförbundet* sparas arrangemanget definitivt och skickas till studieförbundet i avvaktan på godkännande.

Här kan även översikten tillsammans med lista över alla ledare och deltagare skrivas ut. OBS att detta inte ersätter den faktiska Närvarolistan.