

Användarmanual fritid.fi och fritid.fi/sommar

Hej!

fritid.fi är en heltäckande och lättanvänd sökportal för svenskspråkig fritidsverksamhet i huvudstadsregionen.

Sommarläger är en del av fritid.fi som presenterar sommarläger i Finland på svenska, på ett lätt och överskådligt sätt. Tidigare hette tjänsten *Sommarkompassen*.

Det praktiska

Hur man registrerar sig själv och en organisation

OBS! Är du redan registrerad i Luckans webbtjänst [KULTURFORUM](http://kulturforum.fi) så är du redan registrerad i fritid.fi. Du kan då logga in på fritid.fi med samma uppgifter som på Kulturforum, eller begära ett nytt lösenord från LOGGA IN-sidan.

Om du är oregistrerad

Klicka på REGISTRERA DIG-knappen, uppe till höger på sidan.

Fyll i uppgifterna och tryck på REGISTRERA-knappen.

Vi skickar en e-post till e-postadressen du angav. Klicka på länken och bekräfta din registrering. Då förs du till sidan Luckans webbtjänster varifrån du klickar dig vidare på fritid.fi-knappen och kommer till LOGGA IN-sidan.

Registreringen behöver bara göras en gång. Den är nu klar och du kan logga in för att fylla i uppgifter om din organisation.

Logga in

Första gången du loggar in har du ännu inte registrerat någon organisation. Då kan du:

1. Välja att begära användarrättigheter till en redan registrerad organisation ELLER:

Begära användarrättigheter till en redan registrerad organisation: Skriv in namnet på organisationen i fältet. Om den är registrerad så kommer namnet i en dropdown meny. Klicka på namnet, klicka sen i rutan att du ansöker om användarrättigheter. Klicka på ANSÖK-knappen. En ansökan skickas med e-post till den/de som redan har användarrättigheter till organisationen. När de godkänt din ansökan får du en e-post och kan sedan börja redigera organisationens uppgifter.

2. Välja att registrera en ny organisation.

Registrera en ny organisation: När du klickar på +REGISTRERA ORGANISATION-knappen öppnas sidan NY ORGANISATION upp. Fyll i fälten och ladda upp bild eller logo för er organisation. Rekommenderad storlek är 1920x1080 px. Om ni inte har någon bild eller logo så får ni en illustration baserad på den kategori; Frivilligverksamhet, Friluftsliv, Kultur, Samhälle, Sport, Övriga, du väljer att bäst representerar er verksamhet. Nedan ser du Friluftsliv-illustrationen.

Organisationsuppgifter

Beskrivning på svenska

Obligatorisk, högst 450 tecken. Den allmänna beskrivningen syns på organisationens verksamhetskort, och senare på evenemangskorten.

Beskrivning på engelska

Frivillig, högst 450 tecken. Denna möjligheten har vi lagt till för att stödja den svenska integrationen. Tanken är att underlätta för personer med annat modersmål, som är intresserade av det svenska, att hitta en hobby och träffa nya vänner.

Typ av organisation

Obligatoriskt. Välj mellan friluftsverksamhet, frivilligverksamhet, kultur, samhälle, sport och övriga. Vilken beskrivning passar er organisation bäst?

Region

Du kan välja en eller flera kommuner, beroende på var ni har er verksamhet.

Adress

Kommun, obligatoriskt. Att ange besöksadress är frivilligt men det underlättar för den som söker verksamhet att veta var i kommunen ni verkar.

Kontaktuppgifter

E-post, obligatoriskt och telefonnummer, frivilligt. Många har frågor om allt mellan himmel och jord när de söker en ny hobby så därför är det obligatoriskt med en e-postadress var folk kan ställa frågor. Om ni vill ge dem en möjlighet att även kontakta er över telefon så får ni gärna skriva in det med.

Internetadresser

Frivillig. Har ni en webbsida så lägger ni den här. Har ni också konton på sociala medier lägger ni in dem i Länk. Tryck på +tecknet om ni har flera konton så får ni nya rader.

Klicka på **REGISTRERA**. Nu är du klar.

Sommarläger och Hobbykort

När du vill skapa ett nytt sommarläger eller hobbykort, det kan gälla en kurs eller ett evenemang, klickar du på + NYTT SOMMARLÄGER eller +NYTT HOBBYKORT.

Rubrik och beskrivning, på svenska och engelska

På svenska obligatorisk, på engelska frivillig. Du kan ladda upp en bild eller er logga och skriva rubrik och beskrivning för er hobby. Skriv verksamheten och vem den riktar sig till. Skriv inte arrangörens namn i rubriken. T.ex. Teaterkurs för alla, Fotboll för killar födda-08. Den engelska möjligheten har vi lagt till för att stödja den svenska integrationen. Tanken är att underlätta för personer med annat modersmål, som är intresserade av det svenska, att hitta en hobby och träffa nya vänner. Om du vill att vi översätter åt dig så skicka den svenska texten till fritid@luckan.fi så översätter vi och sätter in den.

Kategori

Obligatorisk. Välj den kategori som bäst motsvarar hobbyns eller lägrets karaktär.

Kön och ålder

Frivillig. Du kan specificera om kursen är för kvinnor eller män och för vilken åldersgrupp.

Verksamhetsspråk

Frivillig. Verksamhetsspråket är svenska men ni kan välja att lägga till vilka andra språk man har möjlighet att få hjälp på.

Datum och tid

Datum, obligatoriskt. Tid, frivilligt. Du kan skriva datumet på två sätt. Fyll i Startdatum-Slutdatum för en tidsbestämd kurs eller evenemang. Är det ett endags

evenemang syns bara det datumet på det färdiga kortet. Om det är ett fortlöpande evenemang då sätter du ett kryss i rutan vid Tillsviare. Fyll i tiden i formen TT:MM (timmar:minuter).

Anmälan

Anmälan, frivillig. Här delar du en e-postadress eller länk till en webbsida var man anmäler sig.

Adress

Gatuadress, frivillig, Kommun, obligatorisk. Men det underlättar för deltagaren om de vet vilken adress de skall ta sig till.

Tilläggsinformation

Tilläggsinformation, frivillig. Här kan du lägga till all viktig information som du inte fått med tidigare. Vem som leder kursen, om man skall ta med egen utrustning eller fika eller annan information. Du kan även lägga till en länk till en sida eller sociala medier var det finns mer information om kursen /evenemanget.

Tryck på Spara och du är färdig.

Hur du hanterar dina och organisationen/organisationernas uppgifter

Ingångssida

När du loggar in hamnar du på denna sida, här kan du redigera din/dina organisationer eller skapa nya.

Organisationer

Om du vill skapa en ny organisation i fritid.fi eller ansöka om användarrättigheter i en redan registrerad organisation så klickar du på knappen +NY ORGANISATION och följer instruktionerna ovan.

Klicka på organisationens namn.

Om du vill redigera informationen om en organisation eller radera organisationen klickar du på Redigera.

Användare

Om du vill redigera vilka som har användarrättighet eller redigera organisationens information klickar du på pilen till höger om organisationens namn. Då öppnas upp en lista på användare och organisationens kort.

- Vill du redigera din egen information klickar du på REDIGERA.
- Vill du ta bort dig själv från organisationen klickar du på RADERA.
- Vill du ta bort någon annans användarrättigheter till organisationen klickar du på RADERA bredvid deras namn. Hur du laddar upp bild och vilken information som skall fyllas i var, hittar du under rubriken Hur man registrerar sig själv och en organisation på fritid.fi.

Egna uppgifter

Här kan du byta lösenord och radera din profil från fritid.fi.

Navigera

När du är inloggad kan du hoppa mellan EGNA UPPGIFTER, VERKSAMHETSKORT och ORGANISATION antingen genom att klicka på de olika rubrikerna eller genom dropdown menyn bredvid LOGGA UT-knappen.

Help desk

Om problem uppstår eller du vill fråga om något så KONTAKTA OSS. Vi är på plats vardagar mellan klockan 11-17.

E-post: fritid@luckan.fi tel. +358 50 5210080 eller +358 50 307 8937.