

# Användarguide för webbportalen till appen SPF Seniorerna

## Webbportal och app SPF Seniorerna

SPF Seniorerna är ett informationsverktyg som består av en app (finns för iOS/Apple och Android), samt en webbportal där man kan hantera den information som visas i appen.

### Appen

Appen SPF Seniorerna finns för gratis nedladdning från AppStore och Google Play. För att få sk. push-notiser (tex när det kommer en ny nyhet) så måste användaren godkänna push-notiser vid installation av appen (denna inställning kan ändras när man vill).

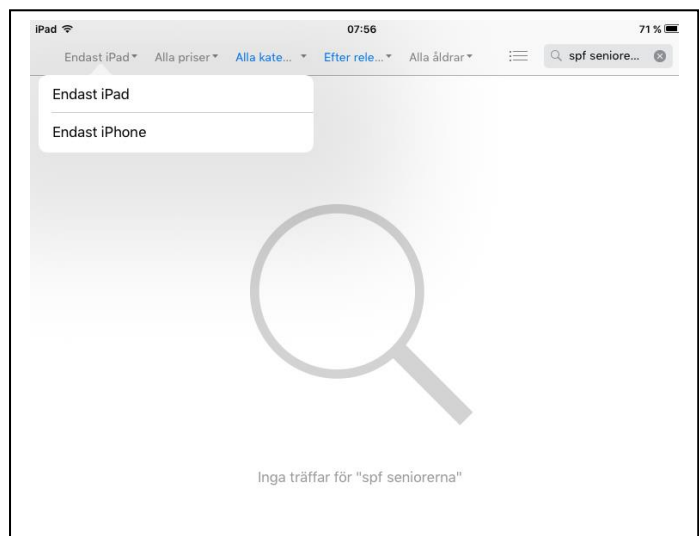
Om man har en iPad eller platta med Android som operativsystem så går det fint att ladda ner SPF Seniorerna även där.

### För de som har iPad

– När man söker i Appstore så måste man välja "iphone-appar" (se bilden).

### För de som har Android-plattor

– Måste vara uppdaterad till Android 5.0 eller senare.



### Webbportalen

I webbportalen kan behöriga användare logga in och lägga till/ändra/ta bort information om respektive förening.

För att logga in så besöker ni "aware.appbolaget.se". Portalen är utvecklad för moderna webbläsare så som Google Chrome, Firefox, Safari och Microsoft Edge. Webbportalen är gjord för att användas på dator, bland annat för att man får översikt och att man oftast tex material/bilder tillgängligt där, den är alltså inte anpassad för platta eller mobil i dagsläget.

Vid inloggningssidan så kan användaren välja att logga in med e-postadress och lösenord. Registrering av användare sker av utsedda administratörer.

### Support

Support för administratörer finns tillgänglig helgfria vardagar 08.00-17.00 på [support@appbolaget.se](mailto:support@appbolaget.se)

## Arbetsmoment

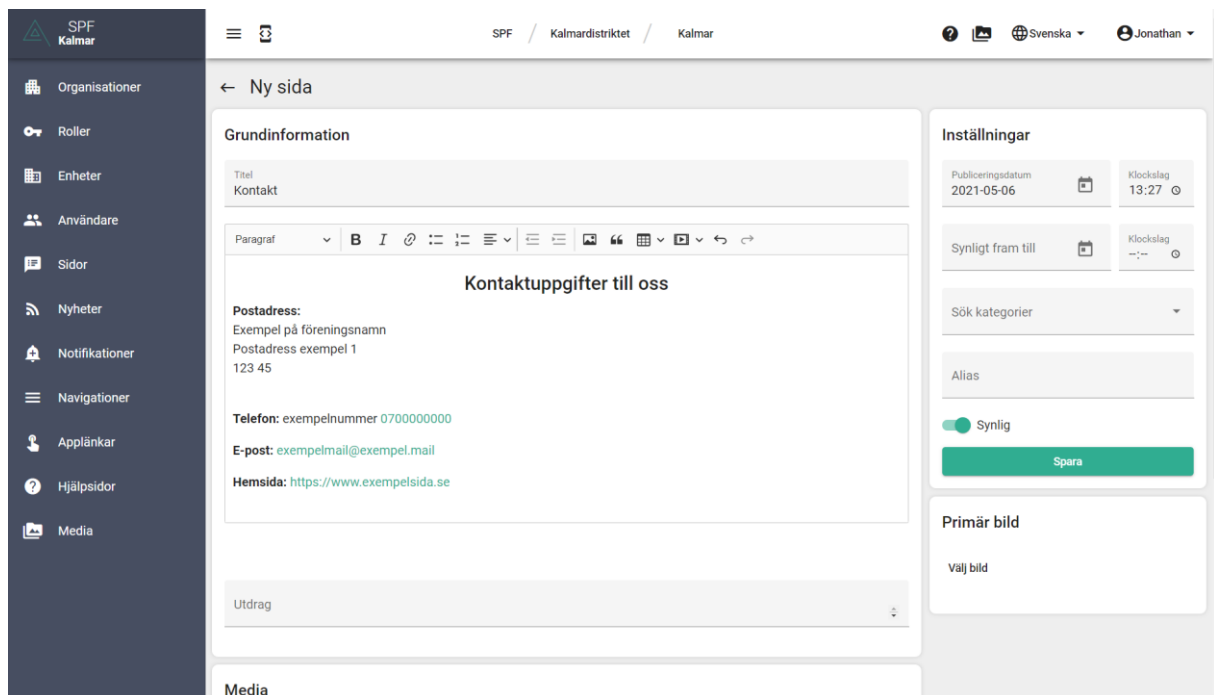
Här beskrivs ett antal moment som ofta används av lokala administratörer för att lägga till eller ändra information i appen. Efter hand som behov uppstår så läggs fler beskrivningar till.

## Sidor

Det finns ett antal sidor i appen, exempelvis:

- Aktiviteter
- Kontakt
- Förmåner
- Bli medlem
- Om oss

Sidorna är ytor där administratören kan gå in och lägga till, ändra eller ta bort information. När man sparar så blir informationen direkt tillgänglig i appen.



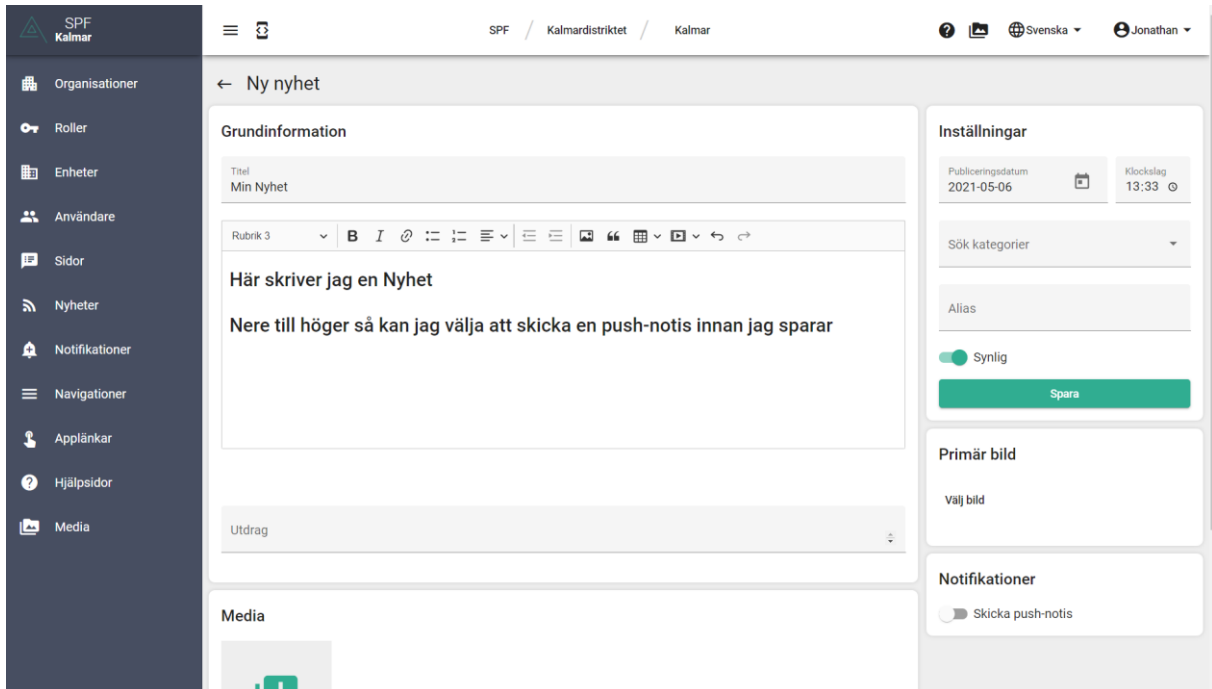
The screenshot shows the administrative interface for creating a new page. On the left is a dark sidebar with navigation options: Organisationer, Roller, Enheter, Användare, Sidor, Nyheter, Notifikationer, Navigationer, Applänkar, Hjälpssidor, and Media. The main content area is titled 'Ny sida' and contains a form for 'Grundinformation'. The form has a title field with 'Kontakt' and a rich text editor with the heading 'Kontaktuppgifter till oss'. Below the editor, there are fields for 'Postadress' (with an example), 'Telefon' (with an example), 'E-post' (with an example), and 'Hemsida' (with an example). On the right side, there are 'Inställningar' (Settings) for 'Publiceringsdatum' (2021-05-06) and 'Klockslag' (13:27), a 'Synligt fram till' (Visible until) field, a 'Sök kategorier' (Search categories) dropdown, an 'Alias' field, a 'Synlig' (Visible) toggle switch, and a green 'Spara' (Save) button. At the bottom right, there is a 'Primär bild' (Primary image) section with a 'Välj bild' (Choose image) button. The top of the interface shows the user's name 'Jonathan' and the current location 'SPF / Kalmardistriktet / Kalmar'.

Tänk på att:

- Ni måste ha med både rubrik och innehållstext för att det ska gå att spara.
- Kolla så att knappen "synlig" är grön, för annars så syns inte sidan i appen.
- Ni kan ändra storlek, typsnitt, rubriknivåer etcetera med verktygen ovanför texten.
- För att lägga till bilder, se avsnittet "Media".

## Nyheter

Nyheter visas på startsidan i appen. Varje förening har sina egna Nyheter. Att lägga in en Nyhet påminner mycket om att lägga upp/redigera en Sida.



Tänk på att:

- Ni måste fylla i både titel och innehållstext för att kunna spara.
- Glöm inte att göra er nyhet "Synlig".

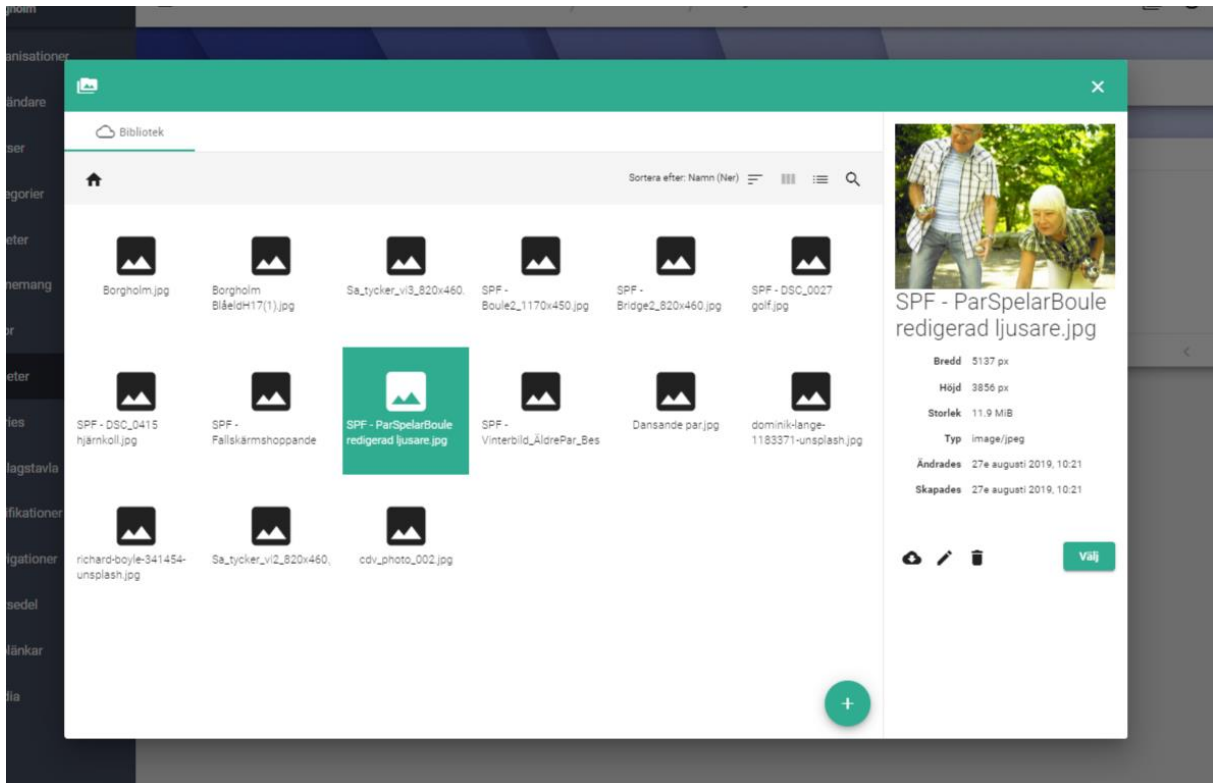
I samband med att man skriver en nyhet så kan man skicka ut en notifikation. Det innebär att alla som valt föreningen får ett meddelande i telefonen om att det nu finns en ny nyhet.

- Notifikationer i samband med Nyheter går bara att skicka när Nyheten skapas/sparas. Ni kan alltså inte skicka en notifikation på nyheten i efterhand.
- Vill ni att det ska gå ut en notifikation till alla som valt föreningen så klickar ni i "Skicka push-notis" i nedre högra hörnet innan ni sparar.
- För att lägga till bilder, se "Media" nedan.



## Mediabibliotek

- När mediabiblioteket har öppnats så ser du alla bilder som har lagts upp.
- Nu kan du antingen ladda upp en ny bild som du sparat på datorn/telefonen eller hämta en som ligger uppladdad.
- Klicka en gång på den bild du vill ha och tryck på "Välj".



För att ladda upp bilder så trycker du på "+-tecknet" nere till höger i bilden ovan så kan du välja en bild från en mapp på datorn, eller "dra in och släppa" bilden direkt.

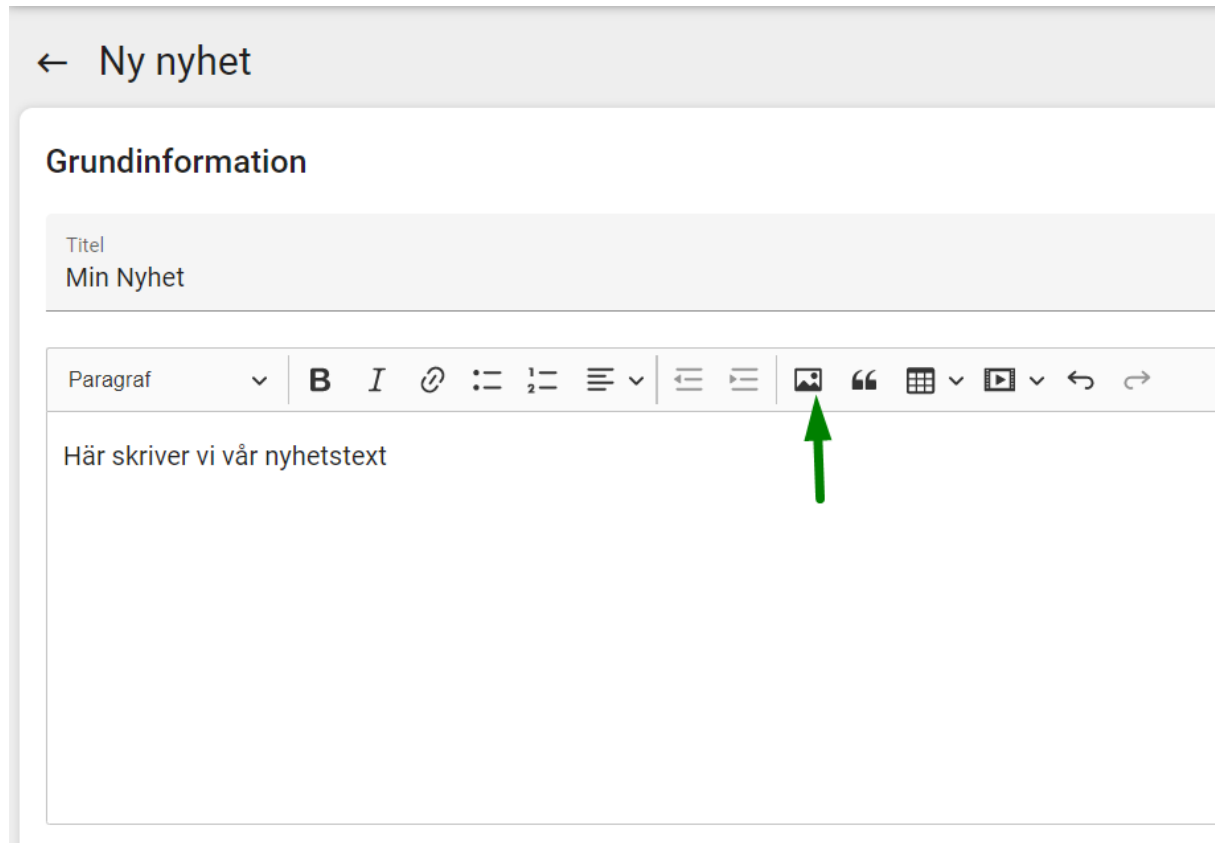
- Om du väljer bilder med för låg upplösning så blir de "taggiga".
- Om du har bilder med högre upplösning behöver du inte göra något alls – systemet skalar ner dessa automatiskt.
- Tänk också på att välja liggande bilder, annars "klipp" de uppe och nere.

**OBS: Glöm inte att trycka på Spara!**

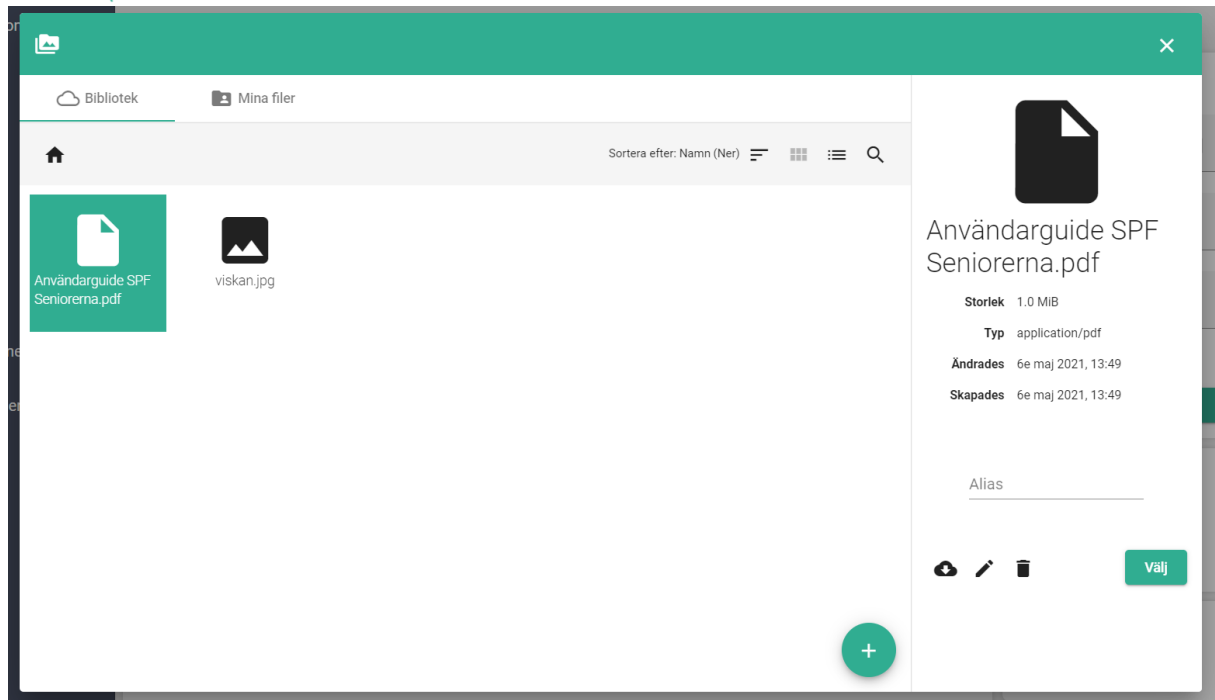
## Länka till pdf

Ibland vill man kunna länka till ett dokument när man skriver en nyhet, och då gör du så här:

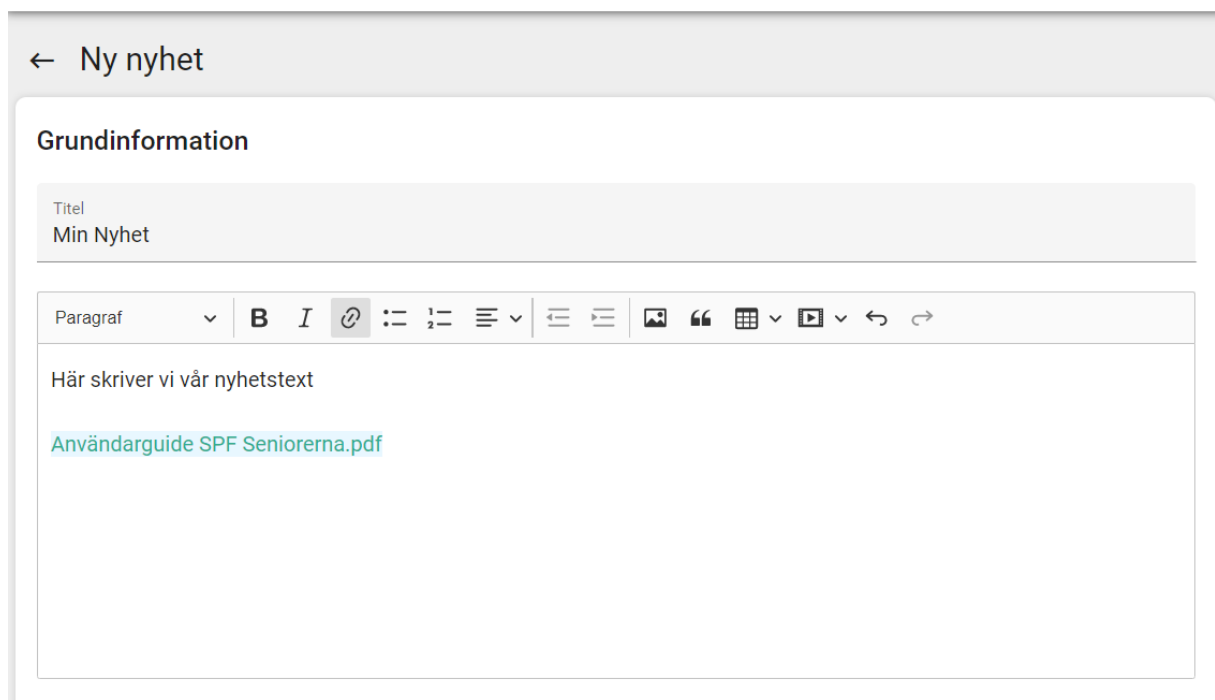
- Börja med att ladda upp pdf-dokumentet som du vill länka till enligt ovan.
- Gå tillbaka till din nyhet och sätt markören där du vill ha länken och tryck sedan på knappen "Öppna mediabibliotek" (se bild nedan).



- När du klickar på knappen så öppnas mediabiblioteket.
- Välj den pdf-fil du vill länka till genom att markera den (klicka en gång på den) och tryck sedan på Välj (se nästa bild).



- Nu har länken lagts in i nyheten med filens namn (se bild nedan).

















Om ni vill ändra på länkens text, men fortfarande länka till pdf-filen, så gör ni så här:

- Markera länktexten från vänster till höger (viktigt).
- Skriv er nya länktext.
- Om texten slutar vara grön så har länken försvunnit, vilket innebär att ni kanske suddat för långt eller på annat sätt inte följt instruktionen ovan – testa igen – markera från vänster till höger och sedan skriv.

← Ny nyhet


**Grundinformation**

Titel  
Min Nyhet

Paragraf **B** *I*            

Här skriver vi vår nyhetstext













Användarguide SPF Seniorerna.pdf



← Ny nyhet

**Grundinformation**

Titel  
Min Nyhet

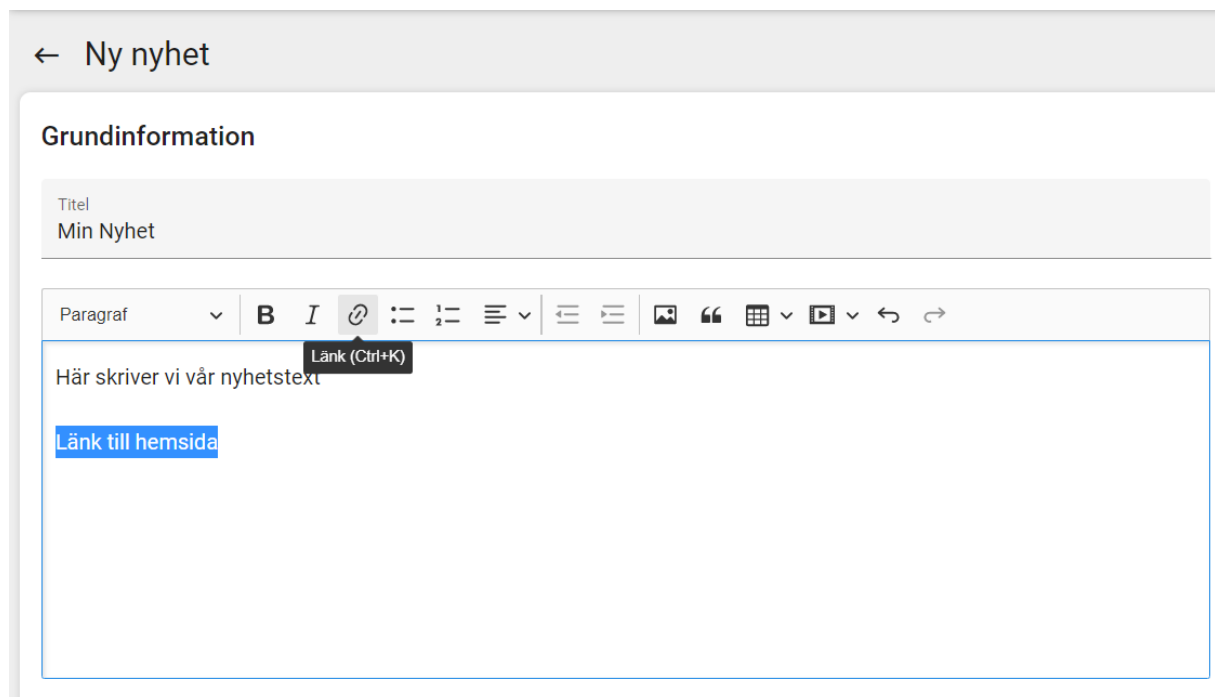
Paragraf **B** *I*            

Här skriver vi vår nyhetstext

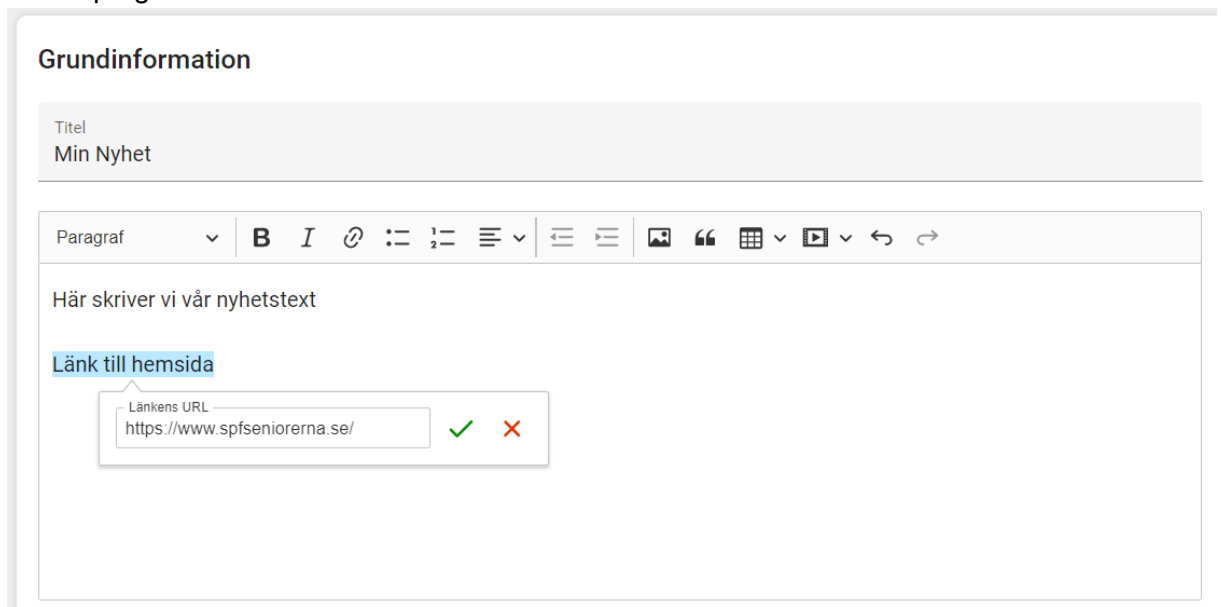
Min PDF-fil

## Länka till andra webbsidor från Sidor eller Nyheter

I Sidor och Nyheter kan man enkelt länka till andra webbplatser och öppna dessa i appen, se exempel nedan:



1. Börja med att markera den text du vill göra till länk.
2. Klicka på länkverktyget (markerat i bilden ovan).
3. Kopiera in den webbadress som du vill länka till (se bild nedan).
4. Klicka på grön bock.



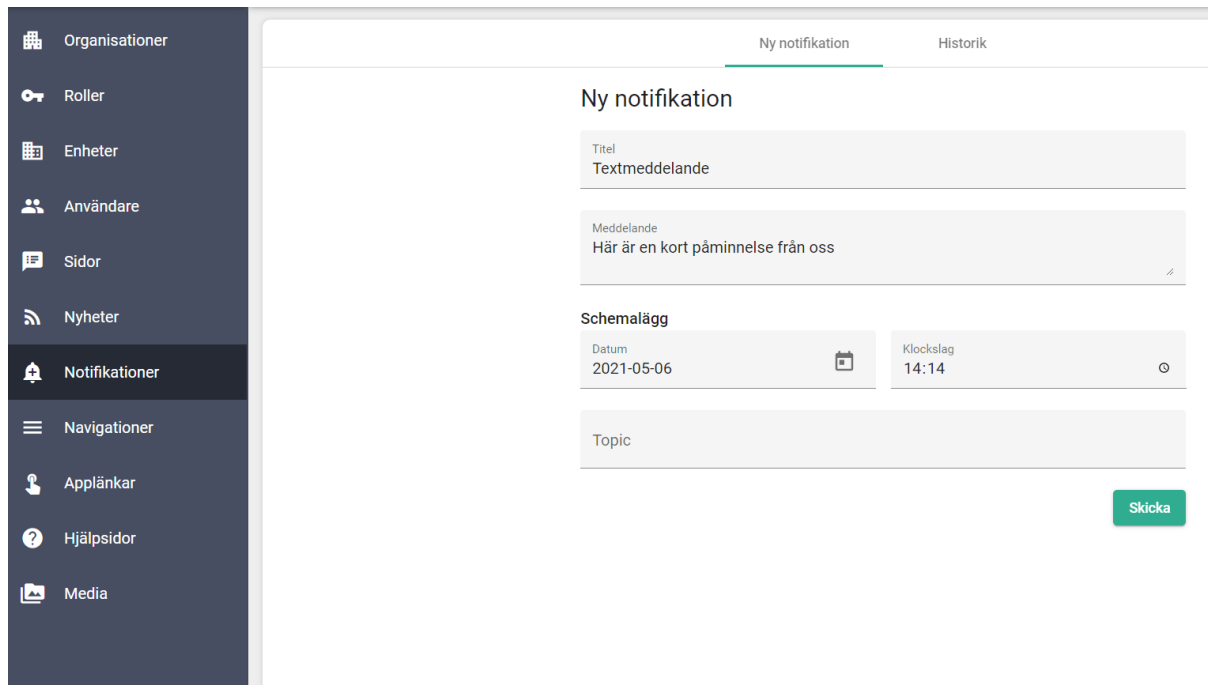
### Tips:

En länk är ofta till en webbsida som man vill öppna i appen, men en länk kan också vara en e-postadress som man vill skicka ett mail till eller ett telefonnummer som man vill kunna ringa direkt från appen.

## Notifikationer

Förutom att de går att nyttja i Nyheter så kan man även skicka ut Notifikationer separat. Det kan vara bra om man till exempel vill påminna om något evenemang.

- Välj Notifikationer i menyn till vänster och nedanstående fönster öppnas:



- Skriv en kort rubrik (Titel) och ditt meddelande (Meddelande).
- Tänk på att meddelandet inte ska vara för långt – i telefonen så visas endast cirka två rader text.
- En notifikation är ingen nyhet eller något som användaren kan klicka in på för att läsa, utan är bara en kort påminnelse om något.

## Ändra bild på startsidan i appen

Att ändra på startsidan bild, dvs den bild som visas överst på föreningens startsida i appen, är enkelt med nedanstående steg.

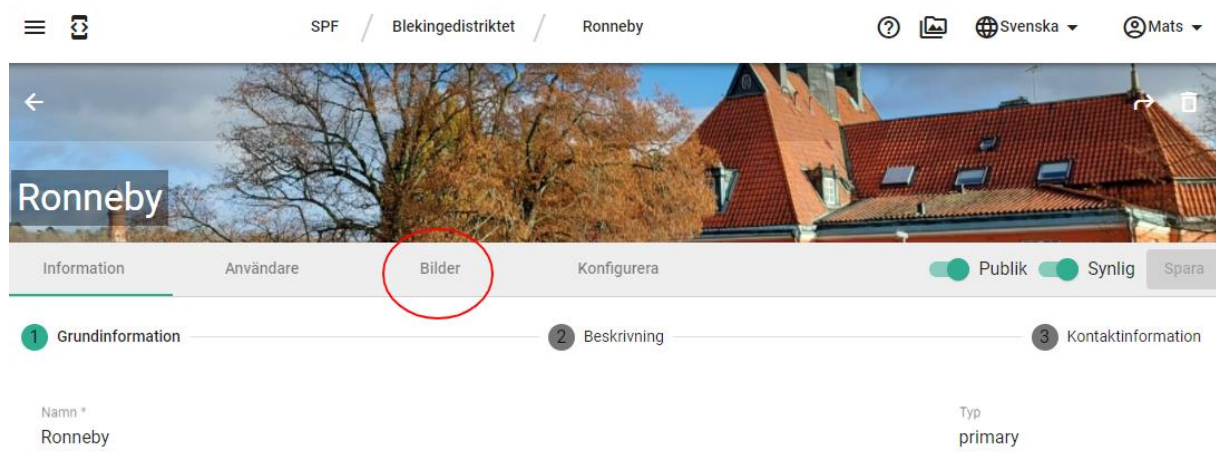
Så här ser ett exempel på startsida ut:



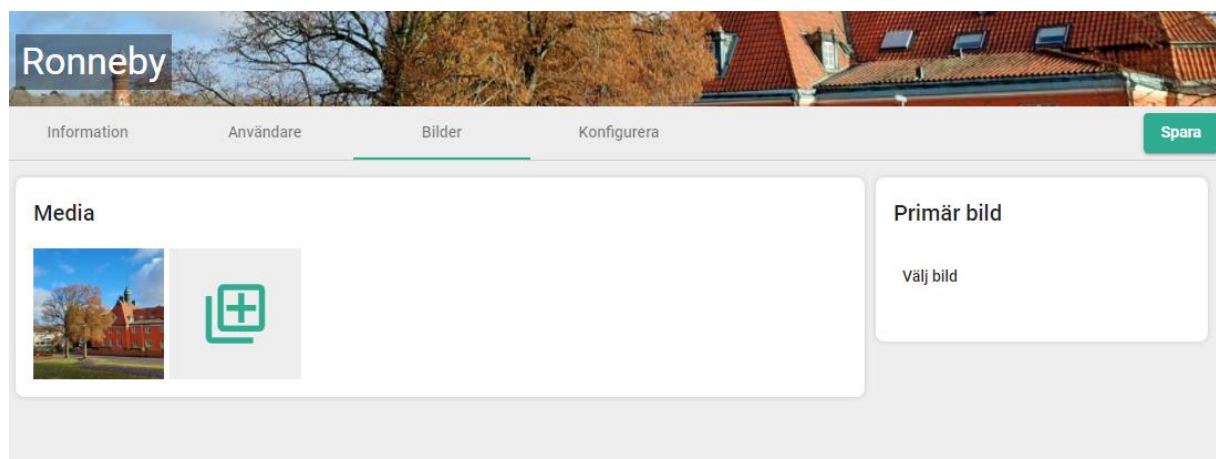
Tryck på föreningens namn överst i webbportalen



Då ser skärmen ut så här



Tryck på "Bilder"



Om du håller musen över den befintliga bilden visas en "soptunna" som du kan trycka på för att ta bort bilden (den ligger kvar i mediabiblioteket om du skulle vilja använda den senare). Tryck på det gröna "plusset", så öppnas mediabiblioteket och du kan välja en ny bild till startsidan. Glöm inte att Spara. (använd inte Primär bild, den används inte i appen idag).  
Tips: Tänk på att använda liggande bildformat, annars "klippas" bilden uppe/nera.