

## FF Knivsta kajaksektion – lathund för hemsida och MS Office 365

Friluftsförbundet Lokalavdelningen (LA) Knivsta kajaksektionen använder ett antal system som IT-stöd:

- hemsidan (<https://www.friluftsförbundet.se/regioner/malardalen/lokalavdelningar/knivsta/>)
- Microsoft Office 365 på nätet med One Drive, Teams och Sharepoint
- Facebook
- Förbundets resursbokning
- Google Foto
- Youtube

### Hemsidan

Hemsidan består dels av vår lokala del, dels av riksförbundets centrala del.

Lokalt presenteras vår verksamhet i Knivsta under olika flikar, kommande aktiviteter publiceras som "Äventyr". Här finns också en länk för ledarnas bokning av kanadensare, tält mm och en annan för bokning av kajaker.

I den centrala delen finns möjlighet att "Skapa äventyr" och "Medlemssök" för att söka enskilda medlemmar eller grupper av medlemmar. Från medlemsregistret kan ledare göra utskick till selekterade grupper. Här finns också materialbanken med mängder av info för ledare.

Den ligger i förbundets centrala publiceringsverktyg EPIServer med adresser:

<https://www.friluftsförbundet.se/regioner/malardalen/lokalavdelningar/knivsta/>

<https://www.friluftsförbundet.se/knivsta/kajak>

Medlem i friluftsförbundet erhåller inloggningsuppgifter från förbundets kansli. Administration sköts av varje sektion.

- admin för hemsidan: Magnus Simonsson
- admin för kajaksektionen: Sverker Renlund, Sebastian Seidel

Skrivent måste få behörigheten (rollen) Webbredaktör.

Aktiviteter utlyses i aktivitetshanteraren och kräver rollen Aktiviteter eller Aktivitetsadmin.

**Att göra: Beskriv aktiviteter med förhandsbokning.**

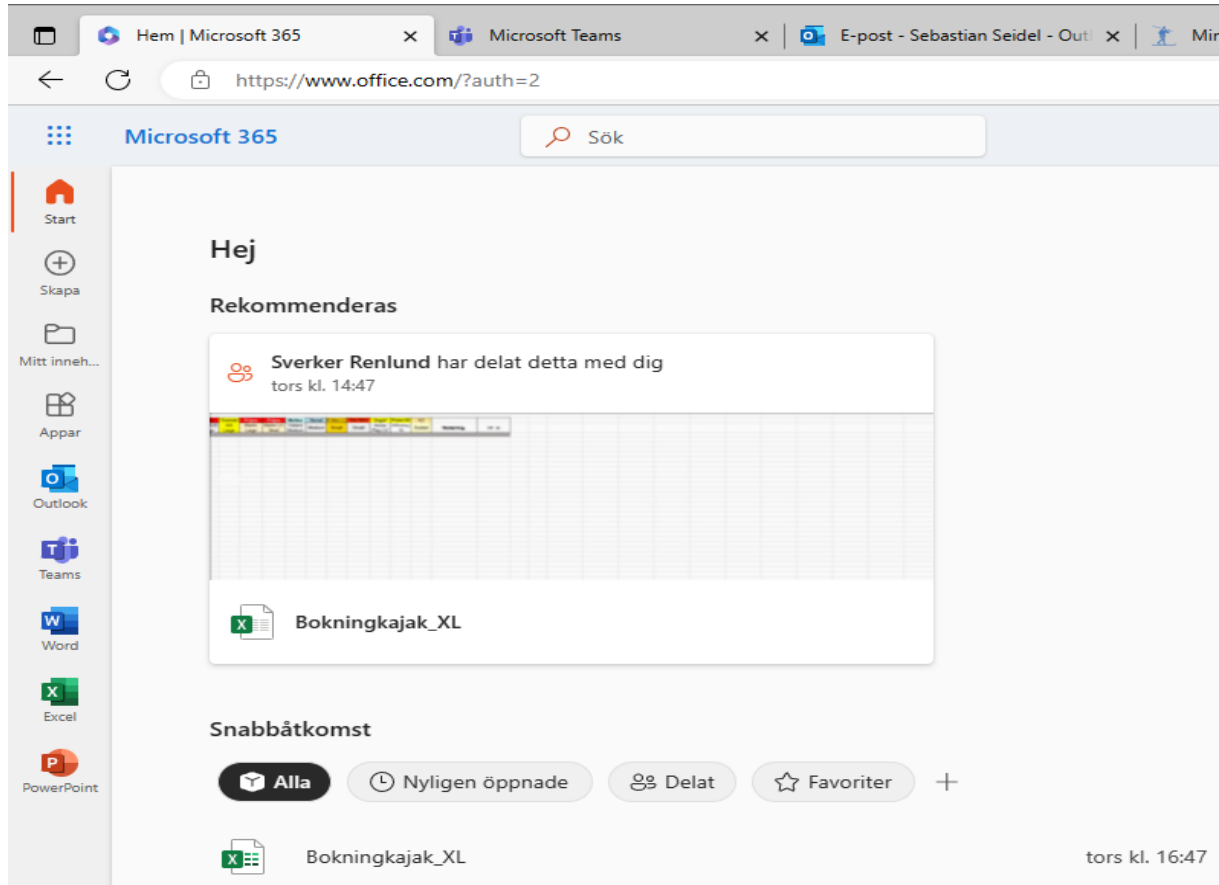
Varje funktionär och ledare tilldelas en epostadress [fornamn.efternamn@friluftsförbundet.se](mailto:fornamn.efternamn@friluftsförbundet.se) som finns i det andra IT-systemet, nämligen Microsoft Office 365. LAs styrelse beställer epostadress hos förbundets kansli.

### Microsoft Office 365

Friluftsförbundet använder MS Office 365 som komplement till hemsidan för funktioner för samarbete:

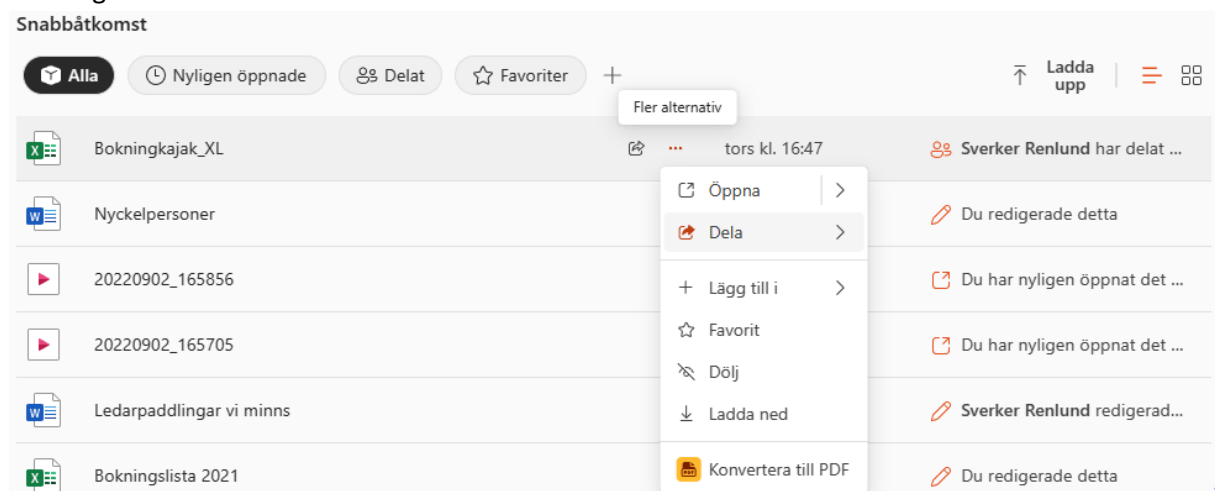
- epost via Outlook
- Teams chat
- Teams videomöten
- dokumenthantering i molnet (Word, Excel, PowerPoint)

Inloggning sker med din främjar-epostadress på [www.office.com](https://www.office.com).

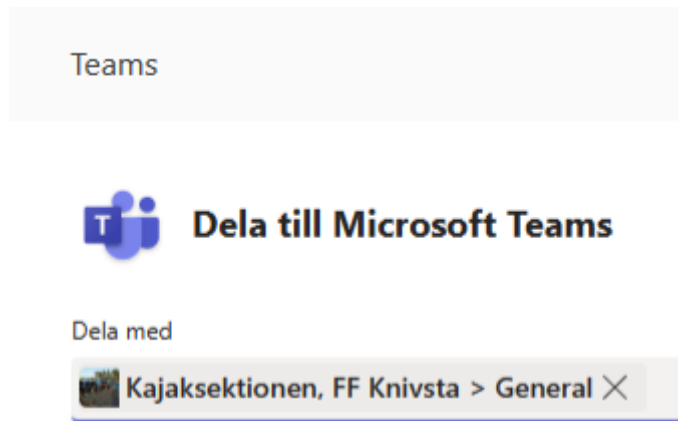


### Dokumenthantering:

När du skapar ett dokument, ligger det i ditt privata molnutrymme. Gör det tillgänglig till övriga ledare genom funktion Dela



Dela till individer eller till Teams-gruppen "Kajaksektionen, FF Knivsta". Eller välj "Dela - Kopiera länk" och mejla denna till berörda.



LA admin: Magnus Simonsson, Malin Wester

LA kajaksektion admin: saknas

**Att göra: Finns det epostgrupper i Outlook?**

### Bokning av kajaker

Bokning av kajaker görs av ledare i MS Office 365-dokumentet Bokningkajak\_XL. Främjandets nya bokningssystem <https://boka.friluftsframjandet.se/> används endast för kanadensare, tält och annan utrustning. Kärran bokas via länken till kajakerna.

admin: Per Brahm

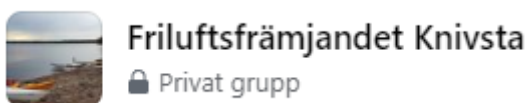
### Bildgalleri

Varken hemsidan eller MS Office 365 stöder ett publikt bildgalleri. Hemsidan kan publicera enstaka foton och dokument. Bilder från kajak- och skridskosektionen lagras i Google Foto under kontot ffrknivsta. Hemsidan håller länkar till diverse fotoalbum.

admin: Magnus Simonsson, Sebastian Seidel.

### Facebook-grupp

Knivsta LA underhåller en sluten Facebook-grupp med syfte att underlätta enkel publicering av bilder och text från våra aktiviteter, både av ledare och medlemmar. Gruppen används mest för avrapportering snarare än utlysning av turer. Ledare rekommenderas att gå med i gruppen.



admin: Magnus Simonsson, Sverker Renlund, Sebastian Seidel

### Youtube

Visst utbildningsmaterial kan läggas ut på Youtube. Länk mejlas till berörda.

Skridskonätet används av långfärdsskridskor-sektionen.

Framtida system kan omfatta Twitter, Instagram, Snapchat, Telegram, Darknet, Tiktok.