

OBS! Logger du ind fra en MacBook, skal du vælge Firefox-browser.

OBS! Se også vores video-guides på frivillignet.

Guide for tovholder til tilmeldingssystem

Før tovholderen kan logge ind oprettes lokalforeningen og tovholderen i systemet af en fra hjertemotionsteamet. Du kan altid kontakte din lokale frivilligkonsulent eller hjertemotion@hjertereforeningen.dk for at få hjælp.

Login:

Der er 3 mulige veje til login:

- Direkte via det link du har modtaget pr. mail.
- Via www.hjertemotion.dk øverst til højre under "LOGIN TIL TILMELDINGSSYSTEMET"
- Direkte via: <https://kurser.hjertemotion.dk/tovholder/> (denne side kan gemmes som favoritside i din browser.)

Der skal altid logges ind med link, du får ingen kode til systemet.

Når du er logget ind, ser du følgende oversigt:

Her kan du se hold/aktiviteter der allerede er oprettet, og du kan oprette nye hold eller aktivitet.

Den røde cirkel markerer antal tilmeldte deltagere, og ved at trykke på den røde cirkel kommer du videre til det enkelte hold.



TOVHOLDER - DITTE HARCK

OPRET NYT HOLD

Antal deltagere	Hold ID	Titel	Startdato	Slutdato	Adresse	Instruktør	Holdtype	Kommentar
0	90	TEST Hjertemotion efterår 2021	16-06-2021	07-07-2021	Grusdalsvej	Ditte	Hjertemotion	
4	89	TEST Hjertemotion forår 2021	10-06-2021	24-06-2021	Grusdalsvej 1	Ditte	Hjertemotion	
4	79	TEST cykeltur	12-05-2021	16-06-2021	Grusdalsvej 1	Ditte	Anden aktivitet	Afbud meldes til tovholder ditteh@hjertereforeningen.dk

Opret hold:

1: Start med at oprette holdets instruktør – tryk på fanen "INSTRUKTØR". Hvis ikke instruktøren ønsker at benytte systemet, kan dette udelades.

- Du skal bruge følgende oplysninger for at oprette instruktøren: navn, mailadresse og telefonnummer.

2: Tryk på "OPRET HOLD/AKTIVITET" og udfyld nedenstående oplysninger:

- Vælg tovholder (kun hvis der er flere tovholdere tilknyttet samme lokalforening)
 - Hvis der kun er en tovholder i systemet, er denne automatisk tilknyttet holdet.
 - Den tilknyttede tovholder modtager mail når der tilmeldes en deltager, og tovholders navn og mail vil fremgå af hold-oversigten.
- Indtast titel på hold/aktivitet, fx Hjertemotion efterår 2021

- Vælg instruktør (Hvis der skal tilknyttes en instruktør)
- Dato for opstart og afslutning – begge felter skal udfyldes.
- Max. antal pladser på holdet.
- Afkryds evt. mulighed for venteliste.
- Ugedag vælges og tidspunkt indskrives. Der må ikke være mellemrum mellem tallene.
- Indtast pris (ved særskilt pris eller gratis for medlemmer indtastes dette)
- Indtast registrerings- og kontonummer til lokalforeningens bankkonto. Der må ikke være mellemrum mellem tallene her. – Mobilepay hvis dette er en mulighed
- Ekstra kontaktperson/tovholder kan indtastes. Fx hvis tovholder ikke selv er til stede på holdet, men har en kontaktperson der varetager det sociale samvær og deltagerliste mm. Hvis kontaktpersonens telefonnummer indtastes, må der ikke skrives +45.
- Mulighed for at indsætte en kommentar med særlig information
- Vælg aktivitetstype – ”Hjertemotion” eller ”Anden aktivitet”
- Tryk **OPRET** – der kommer en bekræftelse hvis alle felter er udfyldt korrekt.
- Holdet fremgår nu under fanen ”**HOLD**”.
Hvis ikke holdet dukker op, er der indsat forkerte oplysninger i felterne. Prøv igen.

Funktioner under holdet

Under det enkelte hold ser du følgende knapper:



Link til tilmelding: https://kurser.hjertemotion.dk/kurser_tilmeld.aspx?id=90

Search:

DeltagerID	Navn	E-mail	Telefon	Medlem	Betalt 1. halvår	Betalt 2. halvår		
400	Ditte Harck	ditteh@hjerteforeningen.dk	61420099	Ja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REDIGER	SLET
530	Jimmy Gram	jge@time2web.dk	22642676	Nej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REDIGER	SLET

Her kan du:

- Se oplysninger om den enkelte deltager, afkrydse betaling. Redigere deltagerens kontaktoplysninger og tilføje en kontaktperson, slette deltageren fra hold/aktivitet.
- **Redigere hold /aktivitet** – OBS disse informationer sendes ikke automatisk til allerede tilmeldte deltagere, kun til nye tilmeldte deltagere. Husk at afslut med opdater.
- Under **deltagerliste**, kan du markere fremmøde/afbud eller printe deltagerliste i Excel. Bådetovholder(e), evt. kontaktperson og instruktør kan afkrydse deltagerne i det samme skema.
- **Tilmeld deltager**, her kan tovholder tilmelde en deltager, hvis deltageren ikke har adgang til computer – Informationer der skal bruges: Navn, telefonnummer, evt. mailadresse, alder, køn, medlemskab af HF. Se evt. guiden – Sådan tilmelder du dig.
- **Se venteliste** og flytte deltagere fra ventelisten til et aktivt hold/aktivitet. Tovholder kan overtegne holdet ved at flytte fra ventelisten. Når deltageren flyttes, modtager denne automatisk besked om tilmeldingen til hold/aktivitet.
- **Sende en besked til alle deltagere**. Instruktøren og evt. kontaktperson modtager også beskeden der sendes. Der sendes desuden en kopi til tovholders egen mail. Hvis en deltager svarer på en

besked i systemet, kommer den til tovholders mail. Instruktøren kan også på samme måde sende beskeder.

- **! Overføre/tilmelde nyt hold eller anden aktivitet!**

- Deltagerne der allerede er i systemet, kan I som tovholdere let overføre/tilmeldt til andre hold/aktiviteter.
- Gå ind på det hold/aktivitet hvor **til** deltageren/deltagerne skal overflyttes/tilmeldes.
- Tryk på **"OVERFØR DELTAGERE"**
- Herefter vælges det hold/aktivitet hvor deltageren/deltagerne allerede er tilmeldt. Find deltageren/deltagerne der skal overføres. Tryk herefter **"OVERFØR"**. Deltagerne er fortsat at finde på det eksisterende hold, og de kan tilmeldes lige så mange ny hold/aktiviteter som de har lyst til.

Overfør deltagere

Vælg et tidligere hold

Deltagere	Hold ID	Titel	Startdato	Instruktor	Holdtype
4	89	TEST Hjertemotion forår 2021	10-06-2021	Ditte	Hjertemotion
4	79	TEST cykeltur	12-05-2021	Ditte	Anden aktivitet

Overfør deltagere

DeltagerID	Navn	E-mail	Telefon	
391	Ditte Harck	ditteh@hjerteforeningen.dk	6142005	OVERFØR
385	Ditte Harck	ditteh@hjerteforeningen.dk	61420099	OVERFØR
386	Astrid Smedegaard	asmedegaard@hjerteforeningen.dk	40147894	OVERFØR
387	Jimmy Gram	jge@time2web.dk	22642676	OVERFØR