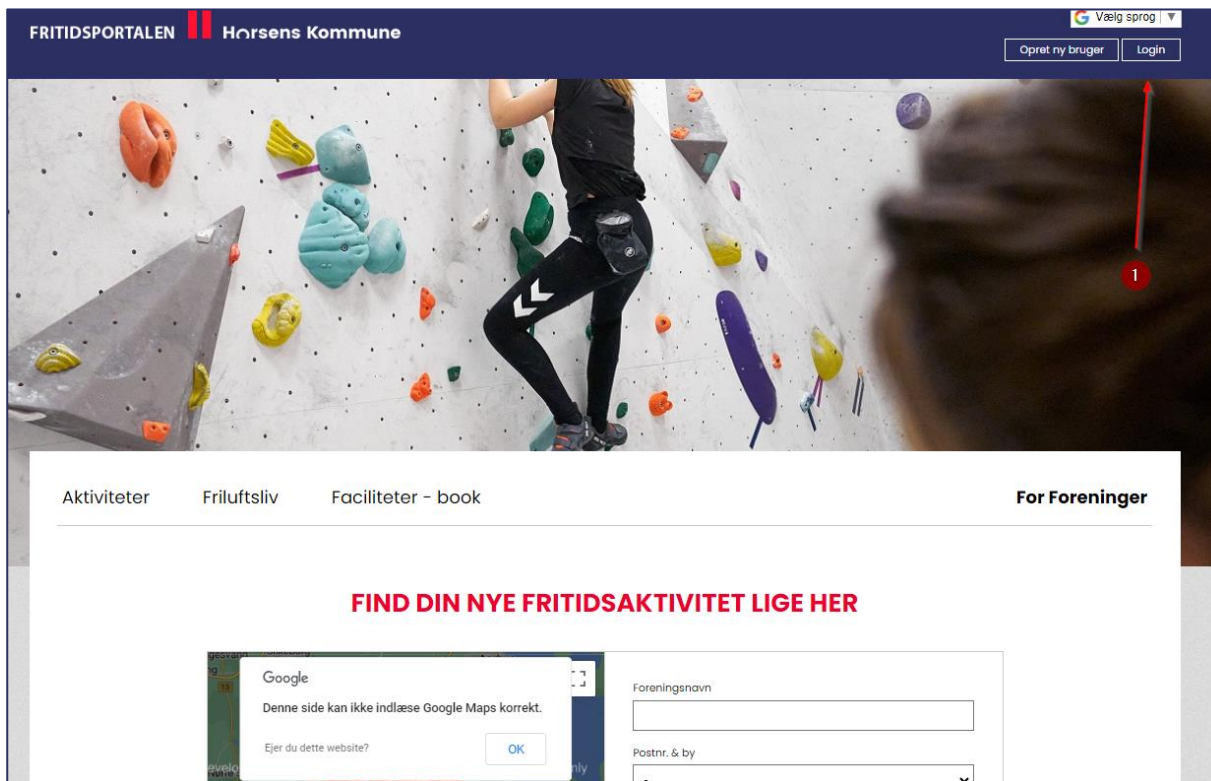
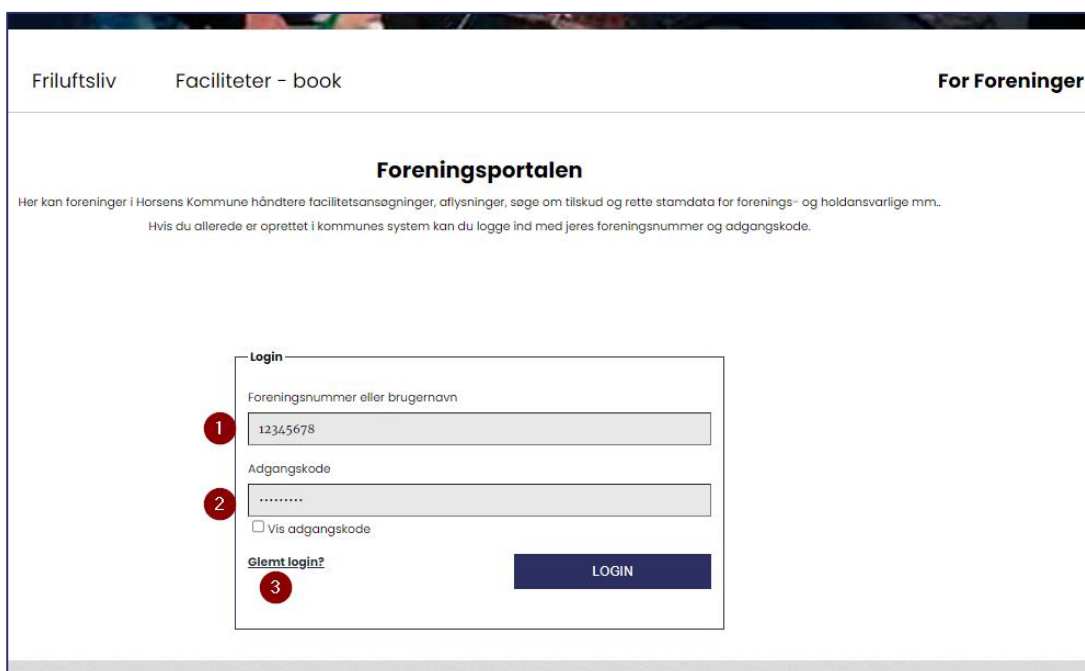


1.0 Guide: Ændring af foreningsoplysninger og webprofil

1. Gå ind på <https://fritid.horsens.dk> og klik på 'Login' oppe i højre hjørne.



2. Herefter vil I blive bedt om, at skulle logge ind med brugernavn og kodeord.
(Hvis ikke I kan huske jeres kode til jeres foreningslogin, så tryk på 'glemt login' og så sendes et nulstillingskode link til foreningsens hovedmail.)



3. Når I er logget ind vil I føres til forsiden. Her klikker I på "Min forening – Søg tilskud".

Aktiviteter Friluftsliv Faciliteter - book **For Foreninger**

For foreninger

MIN FORENING - SØG TILSKUD 1
Log ind til egen forening. Her kan der rettes medlemstal, søges tilskud mm.

BOOKING
Her kan du lave din enkeltbooking, seriebooking eller sæsonansøgning.

NYHEDER
Se hvad der sker rundt om i kommunens foreninger. Find gode tilbud, sjove arrangementer mm.

4. Herefter kan I se en boks som hedder "Foreningsoplysninger".

Aktiviteter Friluftsliv Facilitetsoversigt Vejledninger **For Foreninger**

<< Tilbage til forsiden

Foreningsprofil 1

Velkommen test forening mathias.
Bemærk: Når en ansøgning er markeret 'indsendt' eller 'godkendt' kan den ikke længere rettes, kontakt fritid@horsens.dk

FORENINGSOPLYSNINGER
Her kan I se og rette de generelle oplysninger vedr. jeres forening.

MEDELMSTAL OG BØRNEATTEST
Åbner for indberetning 15. januar
Her skal jeres medlemstal opdateres. Dette gøres én gang årligt. Fristen for indberetning er 15. marts.

KONTAKTPERSONER
Her indberettes foreningens kontaktpersoner. Vi skal som minimum have oplysninger på formand, kasserer og revisor.

WEBPROFIL
Her kan I skrive en kort præsentation af jeres forening, som bliver vist på foreningens profilside.

KOMMUNIKATION
Her kan I se tidligere beskeder

SKIFT ADGANGSKODE
Skift adgangskode på din forening

5. Når man klikker ind på boksen "Foreningsoplysninger", vil man kunne ændre og tilføje oplysninger tilhørende jeres forening.
Bemærk: Felter som skal udfyldes er markeret med *.

<< - Tilbage til oversigten - Min Forening

Foreningsprofil

Her kan du redigere oplysninger for test forening mathias

1 Foreningsnavn *
test forening mathias

CVR Nummer

2 CFR Nummer
0

Aktivitetsstedets
adresse

3

Postnr

4

Bynavn

5

Hjemmeside

6

Momsforhold

7

8 Foreningen låner kommunale lokaler/haller

9 Senest Generalforsamling

Foreningens Vedtægter

10

Mail til kvitteringsmails *

11 mkso@horsens.dk

12 Login

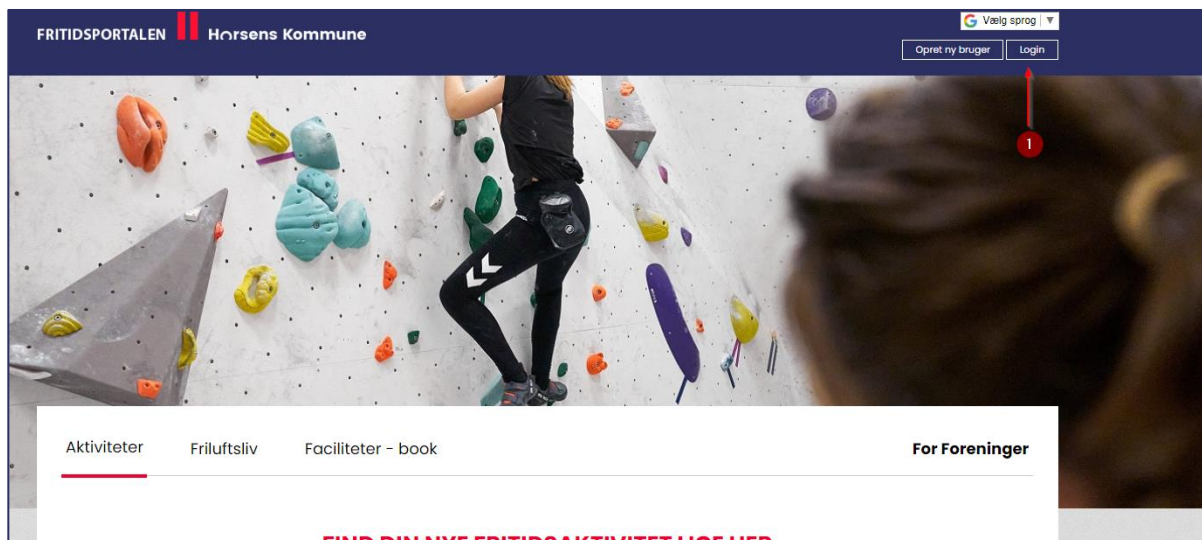
13

Det **anbefales** at vælge en foreningsmail (Mail til kvitteringsmails), som er en fællespostkasse der administreres løbende, da der vil komme flere mails fremover da bookingdelen nu også er tilknyttet foreningsportalen.

6. Når felterne er udfyldt klikker man "Gem rettelse" i bunden.

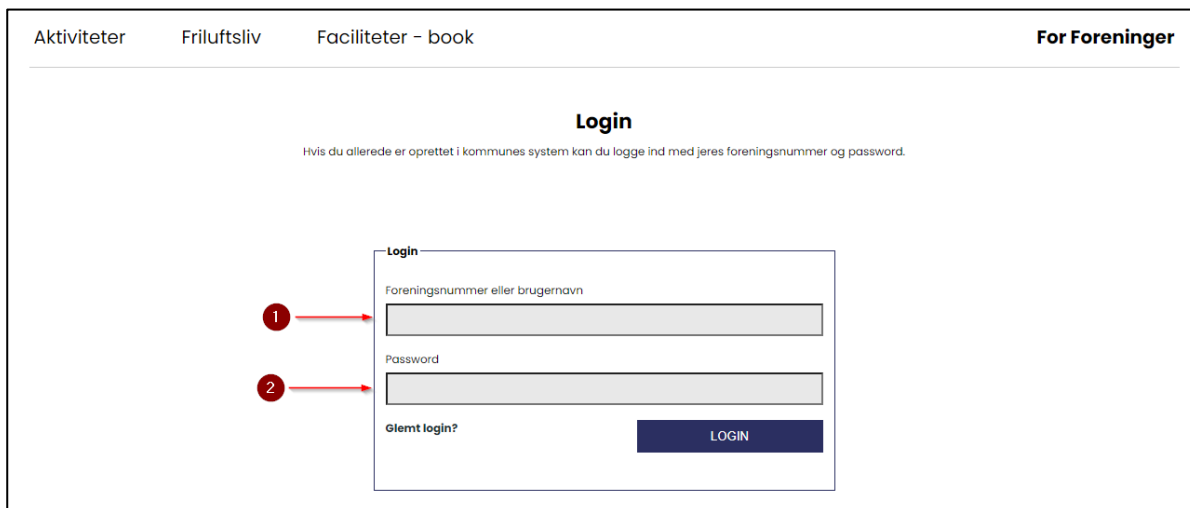
2.0 Guide til ændringer af webprofil

1. Gå ind på følgende adresse: <https://fritid.horsens.dk/> og vælg: "Login" oppe i højre hjørne.



2. Herefter logges der ind med foreningsnummer, CVR eller brugernavn. Indtast også adgangskode/password.

Bemærk: hvis I ikke har en kode til foreningen, så vil I første gang at I logger ind skulle trykke på 'Glemmt login?', hvorefter I får sendt en nulstillingsmail til den mailadresse som er tilhørende jeres forening

A screenshot of the login form on the website. The form is titled 'Login' and has a subtitle 'Hvis du allerede er oprettet i kommunes system kan du logge ind med jeres foreningsnummer og password.' The form contains two input fields: 'Foreningsnummer eller brugernavn' and 'Password'. A red arrow labeled '1' points to the first input field, and a red arrow labeled '2' points to the second input field. Below the input fields is a link 'Glemmt login?' and a blue button labeled 'LOGIN'.

3. Når I er logget ind vil I kunne opleve at se en fane, hvor I skal oprette kontaktpersoner, medlemstal, CVR, mm. Denne prompte vil blive ved med at komme indtil de manglende oplysninger er indtastet. Dog kan man godt skippe denne prompte ved at trykke "Tilbage til oversigten – min forening".

4. Efter at være logget ind er der en boks, skal man klikke på boksen: "Webprofil".

The screenshot shows a dashboard for managing a club. At the top, there are navigation tabs: 'Aktiviteter', 'Friluftsliv', 'Facilitetsoversigt', and 'Vejledninger'. On the right, it says 'For Foreninger'. Below the navigation, there is a link '<< Tilbage til forsiden'. The main content area is titled 'Foreningsprofil' and includes a welcome message and a note about application status. There are six main sections, each with a representative image and a title: 1. 'FORENINGSOPLYSNINGER' (club information), 2. 'MEDLEMSTAL OG BØRNEATTEST' (membership and child certificate) with a warning 'Ikke indsendt oplysninger', 3. 'KONTAKTPERSONER' (contact persons), 4. 'WEBPROFIL' (web profile), 5. 'KOMMUNIKATION' (communication), and 6. 'SKIFT ADGANGSKODE' (change access code). A red circle with the number '1' is placed over the 'WEBPROFIL' section, with a red arrow pointing to it from the text above.

5. Herefter trykkes der på "Rediger beskrivelse". Nu vil man kunne lave beskrivelsen for jeres forening samt tilføje kategorier for jeres forening.

The screenshot shows the 'Rediger webprofil' page. At the top, the same navigation tabs are present. Below them, there is a link '<< Tilbage til oversigten - Min Forening'. The main heading is 'Rediger webprofil for test forening mathias', followed by a sub-heading 'Her er det muligt at tilpasse oplysningerne på foreningslisten.'. The page is divided into two main sections: 'Beskrivelse' and 'Kategorier'. The 'Beskrivelse' section shows '-ingen beskrivelse angivet-' and has a 'Rediger beskrivelse' button. The 'Kategorier' section has a dropdown menu with 'Vælg...' and a 'Gem' button. A red circle with the number '1' is placed over the 'Rediger beskrivelse' button, with a red arrow pointing to it from the text above.

- Nu vil man kunne lave beskrivelsen for jeres forening samt tilføje kategorier for jeres forening.

The screenshot shows the 'Rediger webprofil' (Edit web profile) interface for 'test forening mathias'. At the top, there are navigation tabs: 'Aktiviteter', 'Friluftsliv', 'Facilitetsoversigt', 'Vejledninger', and 'For Foreninger' (highlighted). Below the tabs is a breadcrumb: '<< Tilbage til oversigten - Min Forening'. The main title is 'Rediger webprofil for test forening mathias'. A sub-header says 'Her er det muligt at tilpasse oplysningerne på foreningslisten.' There are two main sections: 'Beskrivelse' (Description) and 'Kategorier' (Categories). The 'Beskrivelse' section features a rich text editor with a toolbar and a 'Gem' (Save) button. A red circle '1' is placed above the editor. The 'Kategorier' section has a dropdown menu labeled 'Vælg...' and a 'Gem' button. A red circle '2' is placed next to the dropdown menu.

- Efter at have tilføjet foreningsoplysninger og webprofil vil ens profil se således ud. Kontaktpersoner kan oprettes. Se guide vedr. oprettelse af kontaktpersoner.

The screenshot shows the final profile view for 'test forening mathias'. At the top left, there is a breadcrumb: '<< Tilbage til foreningslisten'. The main title is 'test forening mathias'. There are three main sections: 'Kontakt oplysninger' (Contact information), 'Kontaktpersoner' (Contact persons), and 'Beskrivelse' (Description). The 'Kontakt oplysninger' section contains the following text: 'test forening mathias', 'Testvej 123', '8000 Horsens', 'http://www.test.dk', and 'CVR:'. A red circle '1' is placed to the left of this section. The 'Kontaktpersoner' section is currently empty. The 'Beskrivelse' section contains the following text: 'Velkommen til "Fællesskab for Samfund" foreningen! Vi er en engageret og inkluderende organisation, der arbejder for at styrke fællesskabet og samfundet. Vores formål er at bringe mennesker sammen gennem spændende og meningsfulde aktiviteter.' and 'Vi arrangerer regelmæssige møder og events, hvor medlemmer kan mødes, dele ideer og opbygge varige venskaber. Vores aktiviteter omfatter kulturelle udvekslinger, frivilligt arbejde, workshops og fælles sportslige arrangementer.' A red circle '2' is placed to the left of this section.