

#### Aade with 💚 by En appstudio

### APPENS FUNKTIONSBESKRIVNING

9:4	1			•	all	<b>≈</b> ■	
V30		То	Torsdag 11 April			Idag	
8	9	10	11	12	13	14	
Visa	min g	rupps v	eckor			>	
17:0 Städ Städ	0-19:0 dning • Klub 7/10	0 A <b>v kök</b> bhuset	et				
		$\oslash$	Jag ställer	upp			
17:0 Städ Städ	0-19:0 Ining • Klub 7/10	0 av uteri bhuset	um				
	Du	har anmä	lt dig till der	nna uppgi	ft		
10:3 Bak Stäc	0-13:0 aning • Kluk 5/5	0 till café obcaféet	et				
	(	+) Lägg 1	till mig på vä	intelistan			





## Syftet med appen

#### VILKA PROBLEM LÖSER DEN?

Många ideella organisationer som föreningar, församlingar, idrottsföreningar m.fl. är beroende av att ha volontärer som ställer upp för frivilligarbete. Det är vad som håller hela vårt civilsamhälle igång.

Att organisera alla de uppgifter som behöver utföras är en krävande uppgift. En stor utmaning är att alla ska ha rätt information. I flera föreningar blir det många emails som skickas fram och tillbaka. Vilket email är det som gäller nu då? Vilken lista är uppdaterad?

#### **VOLONTÄRAPP ÄR LÖSNINGEN**

Skapa ett schema i adminpanelen och när volontärerna laddat ner och installerat appen kan de loggat in och boka in sig på de arbetsuppgifter de behövs. Det blir väldigt enkelt och tydligt för alla involverade.

Alla har möjlighet att se vilka behov uppgifterna har som behöver fyllas och detaljerad information som vad som ska göras. En påminnelse skickas även ut till alla anmälda volontärer via notifikation till deras mobila enhet.





## Beskrivning av appen

Appen har tre vyer - Kalender, Mina bokningar och Aviseringar + en profilvy.

#### **KALENDER**

Kalendervyn är den första vyn du ser när du startar appen. Kalenderna startar alltid på dagens datum där du har möjligheten att se vilka uppgifter som är schemalagda för dagen.

Du kan byta dag genom att klicka på datumen i kalendern och byta vecka genom att swipa höger och vänster.

#### GRUPPER

Många arbetar med olika grupper som har olika ansvarsveckor. Administratören för er förening bestämmer vilken grupp som har vilken ansvarsvecka. Som volontär kan jag klicka på knappen *"Visa min grupps veckor"* och kan snabbt få en överblick av den vecka min grupp har ansvaret för.

**OBSERVERA :** Det är fullt möjligt att boka sig på en uppgift även om det inte är din arbetsgrupp som har ansvaret denna veckan. Det är praktiskt om man behöver hoppa in eller byta arbetsuppgift med en annan volontär.





#### UPPGIFTER

I appens kalendervy ser man start och stopptid, titel och kategori för uppgifterna. Uppgifterna innehåller även en symbol tillsammans med hur många som behövs till denna uppgiften samt hur många som har bokat sig. Man kan klicka på knappen "Boka mig" direkt från översikten och då blir knappen grön och ändras till "Bokad".

När en uppgift är fullbokad, det vill säga 10/10 personer har bokat sig så ändras knappen till *"Lägg till mig på väntelistan"* för den som inte redan är bokad på uppgiften. Antalet personer ändras då till 10/10 + 1. Ställer sig fler på väntelistan blir det 10/10 + 2 o.s.v.

Om en volontär avbokar sig ifrån uppgiften får förste person på väntelistan en notifikation till sin mobila enhet att dem har fått en plats i uppgiften. Väntelistan kan vara praktisk att använda om jag ska ta över för en annan i uppgiften.

**EXEMPEL :** Om Kalle ska ta över för Eva så kommer de överens om det sinsemellan - Kalle öppnar appen och ska boka sig på uppgiften men det är fullt. Då kan han sätta sig på väntelistan och när Eva avbokar sig får han en notifikation.

I uppgiftens detaljvy kan jag klicka på symbolen över hur många som bokat sig för att se en lista över vilka som har bokat sig. Det kan finnas med personer som *"Anonym användare"*. Om du vill vara anonym för att andra användare i appen är detta är ett val du själv kan göra i din profil.

I detaljvyn kan du även boka/avboka dig från uppgiften. Läsa mer information om arbetsuppgiften och du kan synkronisera uppgiften till din vanloga kalender i telefonen så att du har koll i din ordinarie planering.

Uppgiftens kontakt är arbetsgruppens gruppledare. Gruppledaren är ofta kopplad till den kategori som uppgiften går under. I detta exempel kan vi se kategorin "*Städ*".





#### **MINA BOKNINGAR**

På vyn "*Mina bokningar*" kan du se de uppgifter du har bokat in dig på från idag och framåt. Äldre bokningar som har passerat försvinner ifrån vyn automatiskt.

#### PROFIL

l vyn "*Mina bokningar*" finns en knapp för min profil uppe till höger.

Under min profil kan jag se vilken grupp jag tillhör, vem som är gruppledare och kontaktperson för de olika kategorierna.

Jag kan även välja om jag vill vara anonym så att inte andra volontärer kan se när jag bokat mig på en uppgift. Jag kan även välja att logga ut.

**OBSERVERA :** Om jag inte loggar ut manuellt så håller appen mig inloggad 6 månader.

#### **AVISERINGAR OCH NOTIFIKATIONER**

Under vyn aviseringar finns:

- Uppgiftsrekommendationer
- Meddelanden

En uppgiftsrekommendation är när en gruppledare eller en administratör att skicka en rekommendation om den uppgift till en eller flera personer. Som mottagare kan jag klicka på meddelandet, läsa om det uppgiften och boka mig direkt.

Ett meddelande skickas också ifrån gruppledare eller en administratör till en person, flera utvalda personer, en grupp eller till alla användare. Meddelande kan skickas som e-mail och notifikation i appen. Skickas det som notifikation finns meddelandet kvar i vyn aviseringar.

Notifikationer från appen som påminnelser om kommande uppgifter eller information om att en plats är ledig kommer till telefonens notiscenter men sparas inte under aviseringar.

## Inloggning

För att använda appen behöver man först bli registrerad användare med epost och lösenord. Byter du telefon, tar bort och lägger till appen eller väljer att logga ut ifrån appen så behöver du logga in igen.

# Det finns 2 sätt att hantera registrering som ny användare:

1. Att din organisation använder tjänsten volontar.app där man som användare själv registrerar sig som användare. Då kan man använda inloggning med pinkod via sms eller välja sitt lösenord.

Därefter behöver en administratör i din organisation godkänna din ansökan och tilldela dig till en grupp. Då kan du logga in i appen.

2. Att en administratör i din organisation skapar ett konto till dig i admin-panelen och tilldelar dig till en grupp. Då behöver du välja lösenord vid första inloggning genom att klicka på "*Glömt lösenord*?".