Junioradminlathund

Junioradminlathund 1
Vad är en junioradmin? 1
Skapa konto 1
Logga in som admin 2
Aktivera användare 2
Lägga in personer i grupper: 3
Lägga in förälder: 4
Lägga in en mentor: 4
Aktivera: 4
Hantera ärenden från forum 5
Ta bort ärende ..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
Flytta ärende ..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

Vad är en junioradmin?

Junioradmin är en användare som inte har behörighet till att sätta rättigheter eller gå in och läsa i andras forum, men som ändå har behörighet nog för att hjälpa till med de vanligaste handgreppen och supportfrågorna.

Skapa konto

Konton skapas normalt av användaren själv, men kan i undantagsfall behöva läggas upp av annan person, exempelvis en junioradmin.

Information som måste fyllas i är:
För och Efternamn, E-postadress, Lösenord, Bekräfta nytt lösenord, Barnets namn, Hemtelefon, Mobiltelefon, Jobbtelefon, Adress, Postnummer, Stad, Klassens startår och bokstav och Bekräftelsekod.

När man lyckats fylla i allt och klickat på Skicka kommer följande bild upp:

(Om man klickar på här kommer man tillbaka till förstasidan, men är fortfarande inte inloggad.)

Personen (vars e-postadress är inskrivet på kontot) får ett meddelande från avsändare admin enligt nedan:

```
Välkommen till AFFF-Forumet

Spara detta meddelande för framtida behov. Dina kontouppgifter är:

----------------------------
Användarnamn: Förnamn Efternamn
Lösenord: Lösenord
----------------------------

Ditt konto är för närvarande inaktivt, administratören måste aktivera det innan
du kan logga in. Du kommer att få ett e-post meddelande när det är klart.
```

```
Glöm inte ditt lösenord eftersom att det är krypterat i vår databas och vi kan
inte upplysa dig om det. Glömmer du ditt lösenord kan du registrera ett nytt
som kommer att aktiveras på samma sätt som detta konto.

Tack för din registrering.

--
admin AFFF
```

Samtidigt skapas automatiskt ett inlägg på det forum som heter admin@afff.se enligt nedan:

Nytt användarkonto

Hej,

Kontot som tillhör "Förnamn Efternamn" har skapats eller inaktiverat, kontrollera användarens uppgifter (om det krävs) och aktivera sedan kontot genom följande länk:

http://www.afff.se/./profile.php?mode=activate&u=9393&act_key=2a149191b6213c5e4263e4

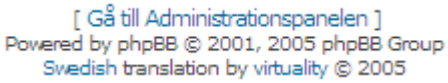
--
admin AFFF

Det går att prenumerera på detta forum så att man får det till sin egen e-post.

Logga in som admin

Logga in på sidan
http://www.afff.se/admin
Du använder samma inloggning (För- och efternamn + lösenord) som till den vanliga sidan.

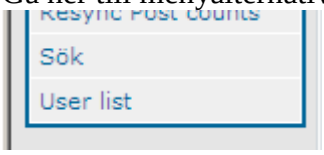
(Eller så går du in från den vanliga portalen genom att längst ner i foten klicka på ”Gå till Administrationspanelen”. Skriv ditt vanliga lösenord.)



Aktivera användare

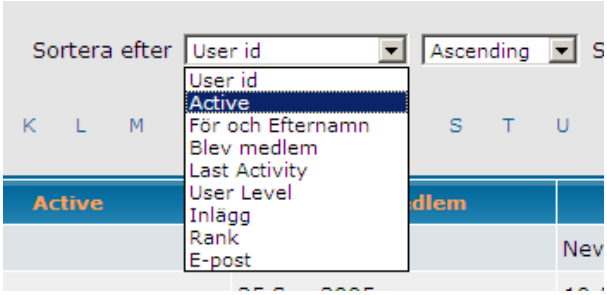
Användare som just registrerat sig eller användare som just bytt lösenord blir avaktiverade.
Då måste någon admin/junioradmin gå in och aktivera dem.

Gå ner till menyalternativet allra längst ner (under Användaradmin), User list

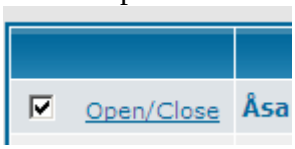


En lista över alla användare dyker upp.

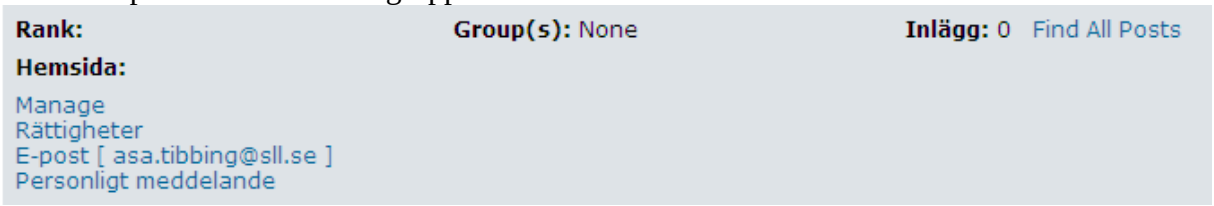
Klicka på pilen vid ”Sortera efter” och välj Active. Då ser du vilka konton som inte är aktiverade.



Markera personen du vill aktivera och klicka sedan på Open/Close

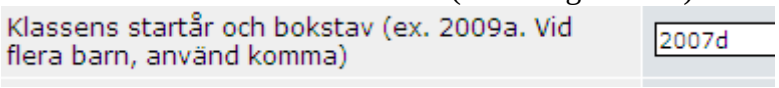


Kolla om personen hör till en grupp. Om inte så måste det fixas först!



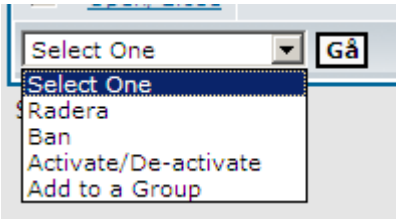
Lägga in personer i grupper:

Kolla på personen genom att trycka på ”Manage”. Då kan du se vad personen skrivit i fältet Barnets namn och Klassens startår (kom ihåg klassen).

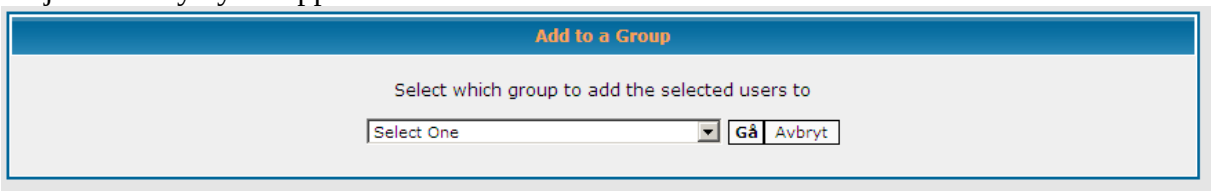


Gör gärna en hastig koll på att det verkligen rör sig om en förälder och att e-postadressen ser riktig ut.
Klicka på bakåt i webbläsaren när du är klar.

Klicka på ”Add to a Group” i foten på User list:

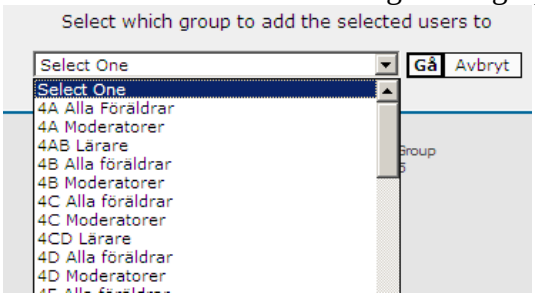


Klicka på Gå
Följande meny dyker upp:



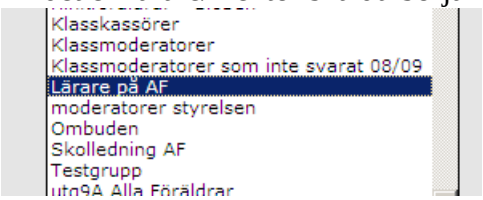
Lägga in förälder:

Är det en förälder ska han/hon ha skrivit startår och bokstav enligt ovan. Räkna ut vilken klass barnet går i nu.
Leta rätt på klassen ”Alla föräldrar”, välj den och tryck på Gå. Föräldern kommer att få information om att han/hon lagts till i gruppen.



Lägga in en mentor:

Är det en lärare/mentor ska du börja med att lägga in honom/henne i gruppen ”Lärare på AF”.



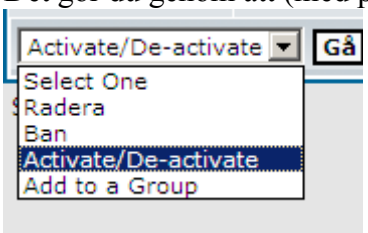
Sedan får du ta reda på vilken klass/vilka klasser läraren ansvarar för och välja rätt grupp.
Du kan behöva maila läraren och fråga om det är oklart.

Så här ser meddelandet ut som går till användaren vid inlägg i en grupp:

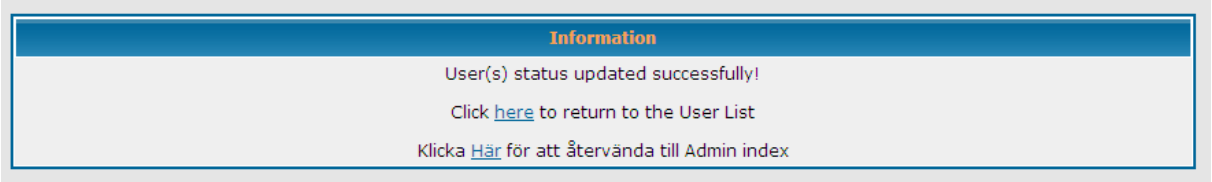
```
Hej,

Du har lagts till i en användargrupp "gruppnamn" på AFFF-Forumet.
Det är gruppens moderator eller administratören som gör detta, för mer
information kan du ta kontakt med dem.

Du kan se information om gruppen här:
http://www.afff.se/./groupcp.php?g=7129

--
admin AFFF
```

Aktivera:

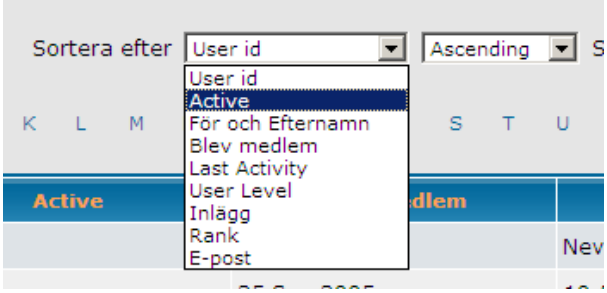
När du har lagt in personen i rätt grupper (eller om han redan var det och blivit inaktiverad pga. lösenordsbyte) ska du aktivera personen.
Det gör du genom att (med personen markerad) välja ”Activate/De-activate”



Då får du upp följande ruta:



Tyvärr går det inte att enkelt se om du aktiverat eller om du avaktiverat kontot.
Kolla alltid dig själv genom att avsluta med det första steget, nämligen att sortera User list efter Active. Då ser du vilka konton som eventuellt fortfarande inte är aktiverade.

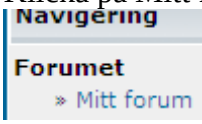


Användaren får ingen information om att han/hon blivit aktiverad eller avaktiverad (men nya användare får ju ett mail om att de lagts till i en grupp).

Hantera ärenden från forum

Administratörerna har ett separat forum dit ärenden inkommer, admin@afff.se

Klicka på Mitt forum på portalen och öppna admin-forum



De ärenden som du har handlagt (t ex aktiverat en användare) kan du ta bort från forum.
De som du håller på och handlägger men inte blir klar med just nu eller som kan vara bra att behålla som ”erfarenhetsbank” flyttar du till ”admin-arkiv”.