

# Skapa fler användare i Interbook Go

I din förening kan man ha två olika roller:

- Föreningsansvarig
- Underanvändare

Det är bara den person som har rollen Föreningsansvarig som kan skapa/bjuda in fler användare.

## Föreningsansvarig

Som föreningsansvarig kan du:

- Administrera föreningens uppgifter i föreningsregistret
- Söka föreningsbidrag (Obs! gäller ej lokalt aktivitetsstöd som söks i ett annat system)
- Se lokalbokningar
- Göra bokningsförfrågan
- Göra säsongsbokningar
- Skapa/bjuda in fler användare (föreningsansvarig eller underanvändare)

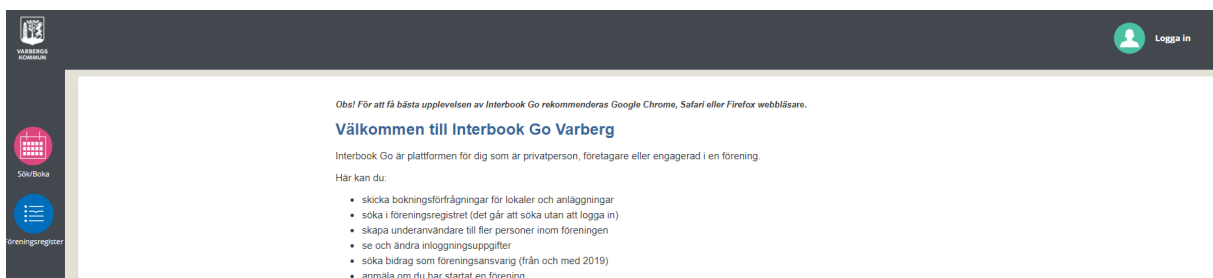
## Underanvändare

Som underanvändare kan du:

- Se föreningens grunduppgifter, men ej göra ändringar
- Se lokalbokningar
- Göra bokningsförfrågan

## Gör så här för att skapa fler användare

1. Logga in med rollen Föreningsansvarig.



Obs! För att få bästa upplevelsen av Interbook Go rekommenderas Google Chrome, Safari eller Firefox webbläsare.

### Välkommen till Interbook Go Varberg

Interbook Go är plattformen för dig som är privatperson, företagare eller engagerad i en förening.

Här kan du:

- skicka bokningsförfrågningar för lokaler och anläggningar
- söka i föreningsregistret (det går att söka utan att logga in)
- skapa underanvändare till fler personer inom föreningen
- se och ändra inloggningsuppgifter
- söka bidrag som föreningsansvarig (från och med 2019)
- anmäla om du har startat en förening

2. Ifyll användarnamn och lösenord och klicka på Logga in.  
Har du glömt lösenordet klicka på Glömt lösenord så får du ett mejl med ett nytt lösenord. Lösenordet kan du ändra när du är inloggad.

Startsida > Logga in

## Logga in

För att boka en tid måste du vara inloggad i Interbook Go. Du som har inloggningsuppgifter kan logga in och genomföra din bokning. Har du glömt ditt lösenord, klicka på länken nedan "Glömt ditt lösenord".

Är du en privatperson eller ett företag som HAR en bokning hos oss redan? Då måste du ta kontakt med oss för att skapa inloggning till systemet, se kontaktuppgifter längre ner.

Du som INTE har en inloggning i systemet sedan tidigare kan skaffa dig en genom att klicka på länken för "Privat" eller för "Företag" här nedan. När användaren är aktiverad kan du logga in och genomföra bokningen.

Finns din förening redan i vårt föreningsregister kommer din förening att få ett mejl för att skapa en inloggning.

Representerar du en förening som inte finns i vårt föreningsregister klickar du på länken "Förening" för att sedan registrera uppgifter om föreningen samt om dig som föreningsansvarig. Uppgifterna handläggs innan du får inloggning i föreningens namn.

Kontakt: Varberg direkt, tel 0340-880 00 eller e-post varbergdirekt@varberg.se

Användarnamn

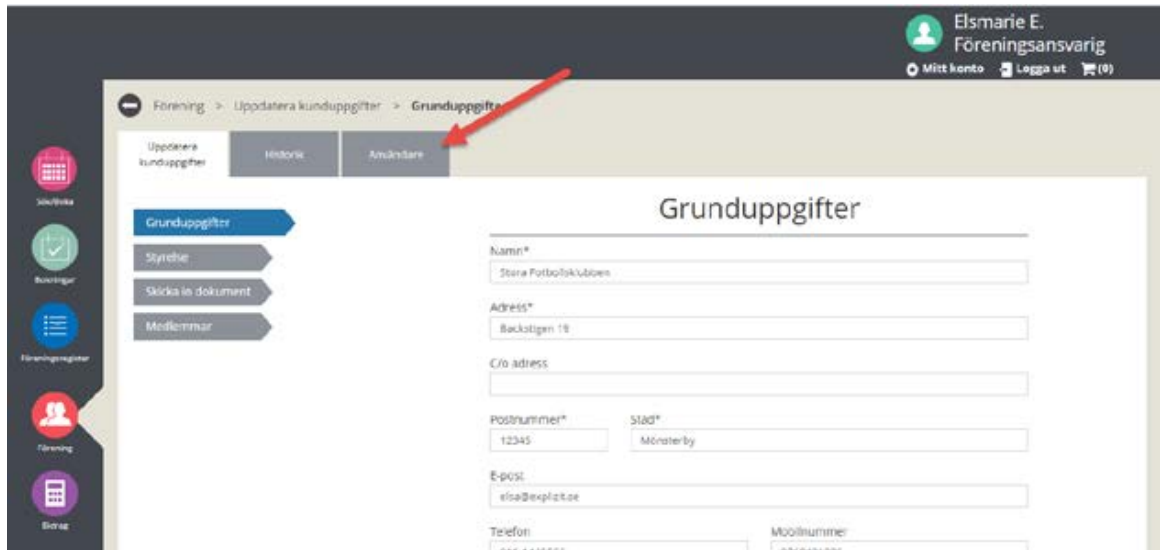
Lösenord

Har du glömt ditt lösenord? Klicka här

LOGGA IN

## Skapa/bjuda in användare

3. Klicka på den röda knappen Förening.
4. Välj fliken Användare.



5. Ett formulär visas med föreningens registrerade användare och eventuella inbjudna användare som inte har tackat ja till att bli föreningsansvarig/underanvändare.

## Användare

TA BORT		SKAPA NY ANVÄNDARE		
<input type="checkbox"/>	▼ Namn	E-post	Telefon	Roll
<input type="checkbox"/>	Elsmarie Eriksson	elsa@explizit.se		Ansvarig förening
<input type="checkbox"/>	Robert Lundqvist	robert.lundqvist@explizit.se		Ansvarig förening

Första Föregående **1** Nästa Sista

## Inbjudningar

TA BORT				
<input type="checkbox"/>	▼ Namn	Skapad	Skapad av	E-post
<input type="checkbox"/>	Ingrid Gustafsson	2017-08-22 11:54:46	Elsaförening	ingrid.gustafsson@explizit.se

Första Föregående **1** Nästa Sista

6. Klicka på Skapa ny användare.

Förening > Användare

Uppdatera kunduppgifter Historik Användare

## Användare

TA BOK SKAPA NY ANVÄNDARE

<input type="checkbox"/>	▼Namn	E-post	Telefon	Roll	Användarnamn
--------------------------	-------	--------	---------	------	--------------

7. Skriv in e-postadressen till den nya användaren och klicka på Sök.

Förening > Användare > Skapa användare

Uppdatera kunduppgifter Historik Användare

## Sök

Det finns två olika roller att välja på, Ansvarig förening eller underanvändare.

**Ansvarig förening:** I föreningen kan man vara en eller flera med rollen "Ansvarig förening". Som ansvarig kan du ändra föreningens grunduppgifter, boka lokal, ansöka om säsongstider, söka bidrag och lägga upp fler användare.

**Underanvändare:** En underanvändare kan boka lokal och se föreningens uppgifter (ej ändra).

**Gör så här:** Skriv in e-postadress till den nya användaren och klicka på sök, finns e-postadressen redan i systemet får du välja vilken ytterligare roll användaren ska ha. Finns inte e-postadressen skriv in förnamn, efternamn samt välj roll och därefter skicka inbjudan.

E-post\*

8. Fyll i förnamn och efternamn och välj vilken roll användaren ska ha. Klicka på Skicka inbjudan.

← Förening > Användare > Skapa användare

Uppdatera kunduppgifter Historik Användare

## Sök

E-post\*

Förnamn\*  Efternamn\*  Roll

Efter du registrerat förnamn och efternamn på användaren, klicka nedan för att skicka en inbjudan.

## Sökresultat

Klar – du har skickat en inbjudan till en ny användare i din förening.



**VARBERGS  
KOMMUN**