

Instruktion för användning av hemsidan

Välkommen till medlemsportalen för Indalsbygdens park och utveckling!

För att vi ska kunna utveckla vår bygd och vårt gemensamma parkområde behöver vi samla in korrekta uppgifter om våra medlemmar och de ekonomiska insatser som vi tillsammans bidrar med.

Här nedanför hittar du en enkel steg-för-steg-guide som visar hur du skapar ditt konto, lägger till din familj eller ditt företag, och bekräftar dina uppgifter på vår hemsida.

Steg 1: Skapa och aktivera ditt digitala konto

Oavsett om du är helt ny medlem eller om du tidigare har lämnat in en intresseanmälan på papper, börjar du med att registrera dig på hemsidan.

Om du redan registrerat dig via pappersblankett är det lättaste att välja ”Logga in” och skriva in den e-mail adress som du gav på din medlemsansökan. Om den återfinnes i tidigare registrerade medlemsansökan hämtas dessa uppgifter automatiskt.

- **Fyll i dina kontaktuppgifter:** Gå till registreringssidan och fyll i ditt namn, din e-postadress, ditt telefonnummer och din postadress. När du angett din e-postadress och den överensstämmer med e-postadressen i den medlemsansökan du tidigare lämnat in kommer alla uppgifter att hämtas automatiskt från din medlemsansökan. Kontrollera att allt stämmer och rätta eventuella fel.
- **Välj ett säkert lösenord:** Du väljer själv ett lösenord till ditt konto. För att skydda dina uppgifter måste lösenordet vara minst 8 tecken långt och innehålla både stor bokstav, liten bokstav och en siffra.
- **Bekräfta din e-post med en engångskod:** När du klickar på registrera-knappen skickar systemet automatiskt ett mail och ett SMS till dig med en 6-siffrig kod. Koden är giltig i 30 minuter. Skriv in de sex siffrorna i rutan på skärmen för att bekräfta att e-postadressen är din.
- **Smarta systemet känner igen dig:** Om du tidigare har anmält ditt intresse via en pappersblankett och använder samma e-postadress nu, känner systemet igen dig direkt! Ditt konto aktiveras då omedelbart och kopplas ihop med dina tidigare uppgifter. Är du helt ny medlem läggs ditt konto i en snabb granskningskö hos styrelsen, men du kan redan nu fortsätta till nästa steg.

Steg 2: Första inloggningen – Hur vill du stå med i registret?

När du har loggat in och går till sidan **Mitt medlemskap** för första gången, ställer systemet en enkel grundfråga för att allt ska bli rätt från början. Du får välja mellan följande alternativ:

- **Jag vill stå med som medlem:** Välj detta alternativ om du själv är privatmedlem i föreningen och vill kunna bidra med en ekonomisk insats.

- **Jag är endast kontaktperson:** Välj detta alternativ om du själv inte är medlem, utan bara administrerar kontot (till exempel om du företräder ett lokalt företag, en förening eller en åldrig släkting).

Steg 3: Lägg till familjemedlemmar, företag och insatser

På sidan **Mitt medlemskap** bygger du enkelt upp din lista över de personer eller företag som ingår i ditt hushåll och som vill bidra till föreningen.

- **Fyll i personnummer eller organisationsnummer:** Skriv in numret (10 eller 12 siffror, med eller utan bindestreck). Systemet kontrollerar om du råkar skriva en siffra fel, vilket gör att vi slipper felskrivningar i medlemsregistret.
- **Systemet skyddar mot dubletter:** Om personen eller företaget du försöker lägga till redan finns registrerad i föreningen får du ett meddelande om detta. Ingen risk för dubbla insatser eller felaktiga registreringar!
- **Ange tänkt medlemslån (kallas förlagsinsats i stadgarna):** I rutan för medlemslån skriver du in den summa i kronor som ni planerar att gå in med. Summan avrundas och stegras automatiskt till jämna tusental kronor (standardvärdet är 0 kr om man enbart vill vara stödmedlem utan ekonomisk insats).
- **Ange även om du kan tänka dig låna ut mer:** om det behövs för ekonomin.
- **Klicka på Spara:** Klicka på knappen "Spara medlemsuppgift". Raden läggs nu till i din översiktslista och markerats med gul färg, vilket betyder att den är öppen för granskning. Du kan enkelt lägga till flera familjemedlemmar eller företag på samma sätt.

Steg 4: Bekräfta och lås dina uppgifter

När du har lagt in alla personer i ditt hushåll och kontrollerat att beloppen stämmer, är det dags att slutföra din anmälan.

- **Klicka på den gröna bekräftelseknappen:** Längst ner i listan hittar du en grön knapp med texten "*Jag bekräftar att familjemedlemmar och insatser är korrekta*".
- **Uppgifterna låses och skyddas:** När du klickar på knappen godkänner du uppgifterna. Raderna i din lista byter nu färg till ljusgrönt och får statusen "*Godkänd & Låst*". Det betyder att uppgifterna är tryggt sparade hos styrelsen och inte kan ändras av misstag.
- **Vill du ändra något i efterhand?** Ingen fara! Om du skulle ångra dig eller vill höja din insats senare, klickar du bara på knappen "*Lås upp för redigering*" längst ner på sidan, gör din ändring och låser listan på nytt.

Steg 5: Enkel och trygg dialog med styrelsen

Ibland kan styrelsen behöva ställa en kort fråga eller be om en komplettering angående dina inlagda uppgifter (till exempel om ett pappersavtal behöver stämmas av).

- **Håll utkik efter varningsrutans text:** Om styrelsen har skickat ett meddelande till dig visas en gul eller röd varningsruta längst upp på sidan när du loggar in på **Mitt medlemskap**.
- **Läs och svara direkt på skärmen:** Klicka på knappen "*Titta på meddelanden & besvara*". En chatruta fälls då ut där du kan läsa vad styrelsen har skrivit. Du kan

enkelt skriva ditt svar direkt i rutan och klicka på skicka. Styrelsen får då en blänkare om att du har svarat, och hela er konversation sparas tryggt så att varken du eller styrelsen glömmer vad ni har kommit överens om.

Har du problem eller funderingar? Om något skulle krångla eller om du inte får fram din 6-siffriga verifieringskod till mailen, kan du alltid titta under skräppost/spam i din mailkorg eller kontakta styrelsen för personlig hjälp!