



Dansk Håndbold Forbund

Danish Handball Association

Idrættens Hus

Brøndby Stadion 20

DK-2605 Brøndby

Tel.: +45 4326 2400

Fax: +45 4343 5143

E-mail: dhf@dhf.dk

www.dhf.dk

HåndOffice

Brugeropret og bruger



Brugeropret	3
Brugeropret – en ad gangen.....	3
E-mail til bruger	5
Brugeropret – flere på en gang.....	5
Brugertyper	7
Foreningsbruger.....	8
Holdkortbruger	8
”App”-bruger i HO.....	8
Hvervs tilknytning - Foreningshverv.....	10
E-mail vedr. hvervs tilknytning	11
Bruger - Rediger brugerinfo	12



Brugeropret

Det er pt. kun Formand, Kasserer og Postadresse, der kan oprette brugere i HåndOffice (HO).

Der er to muligheder for at oprette brugere: 1) en ad gangen og 2) flere på en gang

Brugeropret – en ad gangen

Opret af en bruger starter ved, at finde den person, der skal oprettes brugeradgang til.

Dette kan gøres på flere måder:

Søg i menuen Personer. Tast f.eks. Julia for at finde Julia Christoffersen.

I menuen Foreningshverv klik på navnet Julia Christoffersen.

I begge tilfælde åbnes Rediger Person.

En person, som skal være bruger, skal have en e-mail adresse fordi der sendes mail med brugernavn og adgangskode til vedkommende.

Det er desuden vigtigt, at sikre sig, at personen har hvervet ”**Træner**” eller ”**Holdleder**” hvis man ønsker, at brugeren kun skal have adgang til holdkort delen i HO og/eller Håndbold app’en. Se afsnit om [Hvervstilknytning](#).

Brugere med andre hverv får pt. adgang til alle dele af HO. Se afsnit om [Brugertyper](#).

Klik i højre side under Opgaver på ”Opret som bruger”.

The screenshot shows the 'Rediger person' (Edit person) interface. On the left, there is a form for 'Personstamdata' (Person data) with fields for: Fornavn (First name) 'Julia', Mellemlnavne (Middle names), Efternavn (Last name) 'Christoffersen', Køn (Gender) 'Kvinde', Status 'Aktiv', and Fødselsdato (Date of birth) '04-06-1970'. There is also a 'Bemærkning' (Remarks) field. On the right, there is a sidebar titled 'Opgaver' (Tasks) with a list of actions: 'Ny person', 'Person', 'Kursist', 'Opret som bruger' (highlighted with a mouse cursor), and 'Opret som spiller'. An arrow points from the text above to the 'Opret som bruger' option in the sidebar.



Dette åbner ny menu, hvori der er angivet et brugernavn, som kan tilrettes.
Klik på "Opret bruger" knappen efter ret eller accept af brugernavn.

Opret bruger(Julia Christoffersen)

Brugerstamdata

Brugernavn	<input type="text" value="JuliaC"/>
Password	Sendes automatisk til personens email
Oprettet:	
Opdateret:	

[Opret bruger](#)

Efter klik på "Opret bruger" kan man se hvornår og hvilken bruger, der har oprettet den nye bruger.

Desuden mulighed for at genudsende mail med brugernavn og password, såfremt brugeren mister sin – klik på "Genudsend password til bruger".

Rediger bruger(Julia Christoffersen)

✔ Brugeren er nu gemt

Brugerstamdata

Brugernavn	JuliaC
Password	Genudsend password til bruger
Oprettet:	16-09-2014 14:26:27 af Tina Tester Black
Opdateret:	



E-mail til bruger

E-mailen, som brugeren får tilsendt, ser således ud:

Fra: Dansk Håndbold Forbund(no-reply) <haandboldskoler@dhf.dk>
Dato: 16. sep. 2014 14.26.26 CEST
Til: |
Emne: Velkommen til HåndOffice

Kære Julia Christoffersen

Velkommen som bruger af HåndOffice (DHF's foreningsadministrations system).

Brugernavn:	JuliaC
Password:	yA5d;2cx

Du kan logge ind i systemet på www.haandoffice.dhf.dk
Hvis du ønsker at ændre dit password kan det gøres under "Min side" – "Brugerinfo"

Med venlig hilsen
DHF

Password vil altid være noget mystisk men som man kan se i mailen, så kan brugeren selv ændre dette. Hvis man vælger, at kopiere password fra mailen, så vær opmærksom på, at der ikke kommer mere med end kun tekst (altså ingen blanke tegn skal kopieres med).

Brugernavn og Password er ens på HandOffice og Håndbold app'en.

Brugeropret – flere på en gang

I forbindelse med nye menuer til at varetage holdopgaver og foreningsopgaver er der kommet en ny menu til at oprette mange brugere på en gang.

Når man er logget på og ønsker at benytte menuen, så skal man være opmærksom på, at man skal have et telefonnummer i feltet "Privat mobilnummer" eller i "Arbejds mobil".

Der er ikke noget krav i denne menu til at man skal have en E-mail adresse, idet afsender på mails er "noreply@dhf.dk".

HåndOffice benytter mobilnummer eller "noreply@dhf.dk" til at sende oplysninger til de nyoprettede brugere. Det vil sandsynligvis være en fordel at sende en sms



således at de nye brugere får en besked fra et kendt mobilnummer i stedet for en ukendt e-mail adresse.

Klik på Forening og vælg Brugeropretmenu. Dette åbner nedenstående menu:

Brugeropretmenu

Spillernavn

Køn

Fødselsdato -

Trup

Kun "Ikke brugere"

Start søgning

Hvis man ønsker, at oprette brugere til et helt hold så kan man vælge den pågældende spillertrup eller vælge eller født mellem 01-01-2000 og 31-12-2001. Klik på "Start søgning" for at finde data frem.

Sæt hak i "Kun ikke brugere" for at finde personer som ikke allerede er oprettet som brugere.

I nedenstående er kun søgt på navn, der starter på "Test".

Under "Bruger" er der x, hvis vedkommende er bruger allerede.

Sætter man hak i "Sms" så bliver der sendt en sms til den nye bruger.

Sætter man hak i "Email" så bliver der sendt en e-mail til den nye bruger.

Sæt hak i "Send" for at angive hvilke personer der skal sendes til, når der klikkes på "Send login informationer".

Man udfylder "Mail" eller "Mobil" felterne såfremt disse mangler eller er forkerte. Det er kun nødvendigt, at udfylde det felt som man ønsker at sende til.

I nedenstående vil der blive sendt en sms til den øverste person som endnu ikke er bruger. Der er hak i "Sms" og i "Send". Klik på "Send login oplysninger".



Navn	Fødselsdato	Mail	Mobil	Bruger	<input type="checkbox"/> Sms	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Send
Test af Person	24-12-1980	<input type="text" value="tbl@dhf.dk"/>	<input type="text" value="29221611"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Test af Personopret	18-07-1960	<input type="text"/>	<input type="text" value="29221611"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Test af Brugeropret	24-12-1975	<input type="text" value="tina_black_dk@hotmail.com"/>	<input type="text" value="29221611"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Send login informationer

Der kommer beskeden ” Alle login informationer er blevet sendt” såfremt afsendelsen er foregået uden problemer.

Alt efter om der er valgt sms eller mail bliver der afsendt nedenstående.

Den nye bruger modtager en sms med dette indhold:

Kære Test af Person. Du er blevet oprettet som bruger hos DHF og kan derved logge ind på Haandoffice.dhf.dk eller Håndbold app'en.
Brugernavn: TestPer
Password: Fn0Q6i38
Med venlig hilsen Tina
Postadr Black

Den nye bruger modtager en e-mail med dette indhold:

Kære Test af Person.

Du er blevet oprettet som bruger hos DHF og kan derved logge ind på Haandoffice.dhf.dk eller Håndbold app'en.

Brugernavn: TestPer
Password: Fn0Q6i38

Med venlig hilsen
Tina Postadr Black

Brugertyper

Der er flere forskellige brugertyper i HO.



Typen afhænger af hvilken tilknytning brugeren har til en forening

Foreningsbruger

En almindelig forenings HO bruger har en lang række menuer til rådighed og kan f.eks. lave holdtilmelding, tilrette kampprogram, tilmelde personer til kurser og meget andet.

Menuerne når man logger på HO, som foreningsbruger, ser således ud:

A screenshot of the HåndOffice web application interface. At the top, there is a dark navigation bar with the following menu items: 'Min side', 'Forening', 'Personer/Spiller', 'Kampe', 'Økonomi', 'Kursus', and 'Håndboldskole'. Below the navigation bar, the main content area starts with the heading 'Velkommen til HåndOffice'. Underneath, there is a section titled 'Tilknyttede personer'. The text in this section reads: 'I Forening.Stamdata er der nu mulighed for at se hvilke personer, der via Håndbold app'en har angivet et tilhørsforhold til ens forening. Der vises dels tilknyttede personer og dels efterskoleelever.' At the bottom of this section, it says 'Oprettet: 11-09-2014 11:12:02 af Tina Black'.

Holdkortbruger

En holdkort HO bruger får en begrænset række af menuer til rådighed og kan arbejde med Spillertrupper, Holdkort og Ukendte spiller menuer.

A screenshot of the HåndOffice web application interface for a season ticket holder. The top navigation bar is dark and contains 'Mine stamdata' and 'Forening'. Below the navigation bar, the main content area starts with the heading 'Velkommen'. To the right of the heading, there are three red buttons stacked vertically: 'Spillertrup', 'Holdkort', and 'Ukendte spiller'. Below these buttons, the text 'Holdkort' is visible. Further down, there is a heading 'Velkommen til ny sæson med elektroniske holdkort.' and at the bottom, it says 'Oprettet: 17-09-2014 15:05:19 af Tina Tester Black'.

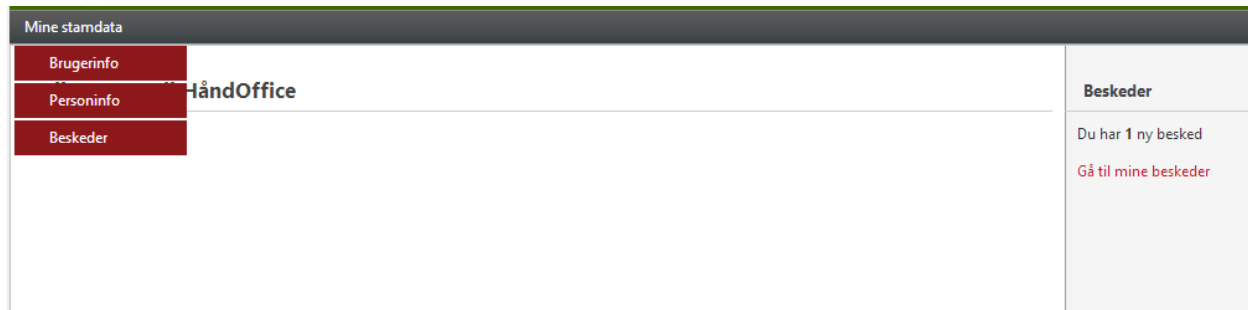
"App"-bruger i HO

En bruger, der har oprettet sig via "Håndbold" app'en har meget få rettigheder i HO.



Vedkommende kan rette egne person- og brugeroplysninger samt se beskeder.

Menuen ved login ser således ud:



En "app"-bruger kan skifte status til foreningsbruger eller Holdkortbruger men kun når en foreningsbruger tildeler vedkommende korrekte hverv i foreningen.



Hvervs tilknytning - Foreningshverv

I menuen Foreningshverv kan man tildele de ønskede hverv til personer i foreningen men også søge på personer, der ikke er knyttet til foreningen.

Klik på den lille trekant i "Vælg hverv" og vælg Træner eller Holdleder.

Rediger foreningshverv

Hverv	Navn	Telefon	Mobil	Email	ÆJ
Formand	Ole Lykkeskov	1234 5678	1234 5678	test@mail.tele.dk	<input type="checkbox"/>
Postadresse	Bibi Mundbjerg	9876 5412	1234 5689	test@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>
Kasserer	Kirsten Nørgård	9876 5412	1234 5678	test@skylinemail.dk	<input type="checkbox"/>

Vælg hverv: og:

- Holdleder
- Håndboldbladet
- Indstillingsansvarlig
- Instruktør

Klik på "Tilføj person" – dette bringer søge menu frem.

Angiv søge kriterier men tast f.eks. kun dele af f.eks. navn eller adresse for at gøre søgningen så bred som muligt.

Ved man at vedkommende man ønsker er tilknyttet foreningen, så fjern ikke hak i feltet "Kun foreningspersoner".



Søg person

Navn
 Adresse
 Status
 Køn
 Postnr -
 By
 Kommune
 Region
 Fødselsdato -
 Kun
 foreningspersoner

< < 1 > > Antal resultater per side 50 1 resultater (side 1 af 1)

Navn	Adresse	Postnr og by
Olivia Christoffersen	Herningevej 10	7400 Herning <input checked="" type="checkbox"/>

< < 1 > > Antal resultater per side 50 1 resultater (side 1 af 1)

Klik på grønt v for at tilknytte personen til det valgte hverv.

Rediger foreningshverv

Personen er nu tilføjet foreningen.

< < 1 > > Antal resultater per side 200 4 resultater (side 1 af 1)

Hverv	Navn	Telefon	Mobil	Email	ÆJ
Formand	Ole Lykkeskov	1234 5678	1234 5678	test@mail.tele.dk	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="−"/>
Postadresse	Bibi Mundbjerg	9876 5412	1234 5689	test@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="−"/>
Kasserer	Kirsten Nørgård	9876 5412	1234 5678	test@skylinemail.dk	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="−"/>
Holdleder	Olivia Christoffersen		1234 5678	tbl@dhf.dk	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="−"/>

< < 1 > > Antal resultater per side 200 4 resultater (side 1 af 1)

Vælg hverv: og:

E-mail vedr. hvervs tilknytning

Har man valgt en person udenfor foreningen, så bliver der sendt en e-mail til vedkommende som informerer om, at han/hun er blevet tildelt et hverv i den pågældende forening.



Fra: Dansk Håndbold Forbund(no-reply) <haandboldskoler@dhf.dk>
Dato:
Til: |
Emne: Tilknytning til HåndOffice

Kære Olivia Christoffersen

Du er blevet tilknyttet som "**Holdleder**" i foreningen "**Hogager GF**" via HåndOffice (DHF's foreningsadministrations system)

Kontakt venligst foreningen, hvis du ikke mener, det er korrekt.

Med venlig hilsen
DHF

Bruger - Rediger brugerinfo

Når man som en bruger logger på første gang, så bør man ændre sit password. Menuen findes under "Min side" og "Brugerinfo".

Rediger brugerinfo

Brugerstamdata

Brugernavn	<input type="text" value="JuliaC"/>	*
Password	<input type="password"/>	*
Oprettet:	16-09-2014 14:26:27 af Tina Tester Black	
Opdateret:		

Tilknyt din facebook profil

Vi poster ikke på din væg medmindre du giver os lov.



Gem ændringer

Tast ønsket Password i feltet "Password" og klik på "Gem ændringer".

Ønsker man i Håndbold app'en at kunne bruge sin Facebook profil til login, så klikker

man på





Log på FB og klik på OK i den boks, der kommer frem:

Håndoffice vil få følgende oplysninger: dine
offentlig profil, venneliste og e-mailadresse.

Dette giver ikke appen mulighed for at slå indhold op på Facebook.

Herefter vil HO svare, at der er sket en sammenkobling.

Sammenkoblingen af facebook og din bruger er blevet oprettet.

Brugerstamdata

Brugernavn *

Password *

Oprettet: 05-05-2010 af Stefan Süg

Opdateret: 08-04-2014 12:29:11 af Tina Black

Tilknyt din facebook profil

Vi poster ikke på din væg medmindre du giver os lov.

Din profil er koblet sammen med facebook

Og det er nu muligt fra HO logon siden samt Håndbold app'en, at benytte Facebook logon ved kun at klikke på den blå "Facebook log på" knap.

A screenshot of the login page for the Danish Handball Federation (DHF). The header features the DHF logo and the text 'DANSK HÅNDBOLD FORBUND HÅNDOFFICE'. Below the header, there are two login options: 'Log ind med sociale netværk:' with a blue 'Log på' button featuring the Facebook logo, and 'Log ind med din registrerede konto:' with input fields for 'Brugernavn:' and 'Password:', and a green 'Login' button. A red link 'Glem password?' is located below the password field.