

Gnist brukermanual:

Ansatte:

NB! Registrering av ansatte skjer i Auth0. Se nederst i dokumentet.

Seksjon: Tilstede:


Registrerte medlemmer:


Ansatt: Legg inn dato.

Respons: Her får ansatt opp alle medlemmer som har registrert seg på den innlagte datoen.

Registrerte Medlemmer

Filtrer etter dato: 17/05/2024 Tøm

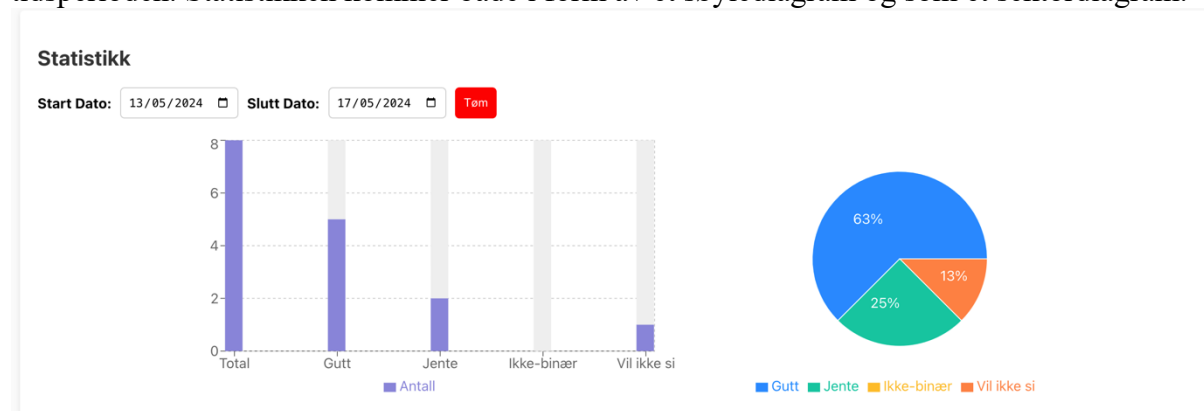
 Christopher Kindlien

 Liam Nilsen

Statistikk:

Ansatt: Legg inn start og slutt dato for en tidsperiode.

Respons: Her får ansatt opp antallet registrerte medlemmer basert på kjønn i hele tidsperioden. Statistikken kommer både i form av et søylediagram og som et sektordiagram.



Seksjon: Rød

Legg til ny:

Ansatt: Her søkes det opp et medlem basert på navn som skal utestenges. Når medlemmet kommer opp, kan ansatt trykke på medlemmet.


Legg Til Ny

Liam Nilsen


Når man trykker på medlemmet, kommer det opp en boks hvor man velger start og slutt dato for utestengelsen. Det valgte medlemmet blir utestengt når man trykker på Endre Status.

Liam Nilsen

Fra:

dd/mm/yyyy 

Til:

dd/mm/yyyy 

Endre Status

Lukk

Respons: Medlemmet plasseres i Status listen.

Status:

Her ser man alle utestengte medlemmer. Man ser også perioden for utestengelsen.

Ansatt: Trykk på opphev rød.

Status



Liam Nilsen

Fra: 2024-05-17

Til: 2024-05-23

Opphev Rød

Respons: Utestengelsesperioden for medlemmet avsluttes, og medlemmet fjernes fra status listen.

Seksjon: Aktiviteter

Lag Ny Aktivitet:

Ansatt: Lag ny aktivitet. Her er dato, tittel, bilde, og beskrivelse påkrevde felter. Antall plasser er valgfritt.

Lag Ny Aktivitet

Choose file

No file chosen

Lagre Aktivitet

Respons: Ny aktivitet lages og legges i kommende aktiviteter.


Kommende Aktiviteter:

Her legges alle aktiviteter som ikke har skjedd enda.

Antall plasser har bare et tall hvis ansatt velger å legge til dette når aktiviteten lages.

Hvis dette ikke legges til kommer det opp som Antall plasser: (uten tall) som i Fotballkveld aktiviteten under.

Kommende Aktiviteter




New York

2024-05-31

Avreise klokken 05:30 fra Oslo Lufthavn Gardermoen.

Antall Plasser: 20




Fotballkveld

2024-06-08

Champions league. Manchester United vs Liverpool

Antall Plasser:



Tusenfryd

2024-05-19

Avreise klokken 09:00. Alle må ha betalt kr. 400 til klubbhuset på forhånd.

Antall Plasser: 30

Ansatt: Trykk på en aktivitet.

Respons: Det kommer opp informasjon om hvilke medlemmer som har meldt seg på aktiviteten. Her kan ansatt også melde av et medlem i tillegg til å slette aktiviteten.

Folk som har registrert seg på denne aktiviteten:

1. Liam Nilsen [Meld av](#)
2. soso Larote [Meld av](#)

[Slett Aktivitet](#)[Lukk](#)

Arkiverte Aktiviteter:

Her ser man alle aktiviteter som allerede har skjedd.

Arkiverte Aktiviteter



New York

2024-05-16

Avreise klokken 05:30 fra Oslo
Lufthavn Gardermoen.

Seksjon: Undersøkelser

Nytt Spørsmål:

Ansatt: Legg til spørsmål og 5 svaralternativer.

Respons: Spørsmålet og svaralternativene blir tilgjengelige for medlemmene.

Nytt Spørsmål

Skriv inn spørsmålet

Svar 1

Svar 2

Svar 3

Svar 4

Svar 5

Lagre Spørsmål

Alle Spørsmål:

Her ser man alle spørsmål

Ansatt: Trykk på et spørsmål.

Respons – Se antall svar hvert svaralternativ har generert.

Hva er hovedstaden i USA

Washington DC : 1 brukere

New York : 0 brukere

Los Angeles : 0 brukere

Miami : 0 brukere

Chicago : 0 brukere

Lukk

Slett

Ansatt: Trykk på Slett.

Respons: Spørsmålet slettes.

Seksjon: Medlemsinfo

Endelig godkjenning:

Når en bruker registrerer seg, kan ansatt sjekke om informasjonen om foresatte er korrekt. Her kan ansatte enten godkjenne en bruker, eller slette brukeren hvis informasjonen ikke er korrekt. Alle nye brukere som ikke har blitt verifisert ligger som en liste.

Endelig Godkjenning

Jørgen Johnsen

Mikael Korsmoen

Janne Karlsen

Malin Samson

Ansatt: Trykk på et navn.

Respons: Her kommer informasjon om medlemmets alder, medlemmets navn, navn på foresatt, samt foresatts telefon nummer.

Medlems Alder: 13

Medlems Navn: Malin Samson

Navn Foresatt: John

Tlf. Foresatt: Samson

Lukk

Godkjent

Ikke Godkjent

Ansatt: Trykk Godkjent.

Respons: Medlem er godkjent og fjernes fra listen.

Ansatt: Trykk Ikke Godkjent.

Respons: Medlemmet slettes.

Hvis medlemmet er over 16 år samles ikke informasjon om medlemmets foresatt. Hvis så er tilfellet ser det slik ut:

Medlems Alder: 17

Medlems Navn: Janne Karlsen

Navn Foresatt: N/A

Tlf. Foresatt: N/A

Lukk

Godkjent

Ikke Godkjent

Medlems Nivåer:

Her kan ansatte definere de ulike medlemsnivåene.

Medlems Nivåer

Legend - 100 Poeng	Redigere	Slett
Pro - 80 Poeng	Redigere	Slett

Her kan et nivå redigeres eller slettes.

Ansatt: Trykk på rediger.

Rediger nivå

Legend

100

Lagre

Her kan både navn og poeng endres.

Man kan også lage et nytt nivå.

Ansatt: Scroll helt ned i Medlems nivåer boksen. Skriv inn navn og antall poeng for det nye nivået.

Medlems Nivåer

Navn på nivå

Poeng

Legg til nytt nivå

Respons: Et nytt nivå legges til.

Forslag:

Her kommer en liste med forslag sendt inn fra medlemmene.
Feltene som kommer opp her er tittel og beskrivelse av forslaget.

Forslag

Trip to Tekninsk Museum

It would be great if we could go and visit Teknisk museum during the summer

Slett

Ansatt: Trykk slett.

Respons: Forslaget blir borte fra listen.

Håndtering av Bevis:

Her kan ansatte:

- Laste opp bevis til et medlem.
- Se alle bevis til et medlem.
- Slette spesifikke bevis til et medlem.

Håndtering av Bevis

Søk etter medlem...

Ansatt: Søk etter et medlem.

Respons:

Håndtering av Bevis

Liam Nilsen

Choose file No file chosen

Skriv inn bevis navn

Last Opp

Lukk

Vis Andre Bevis

Ansatt: Last opp bevis (bilde) og gi det et navn. Trykk på Last Opp.

Respons: Bevis legges til medlemmet.

Ansatt: Trykk på Vis Andre Bevis.

Respons:

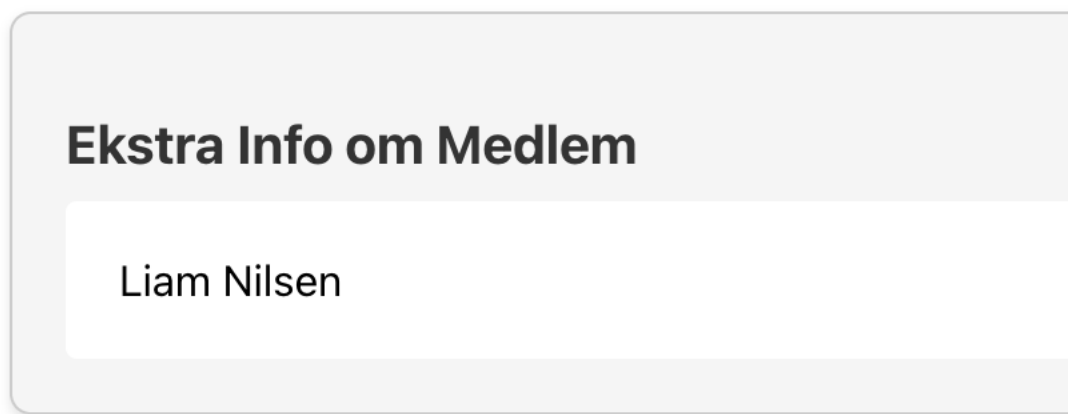


Ansatt: Trykk på Slett.

Respons: Beviset blir slettet fra medlemmet.

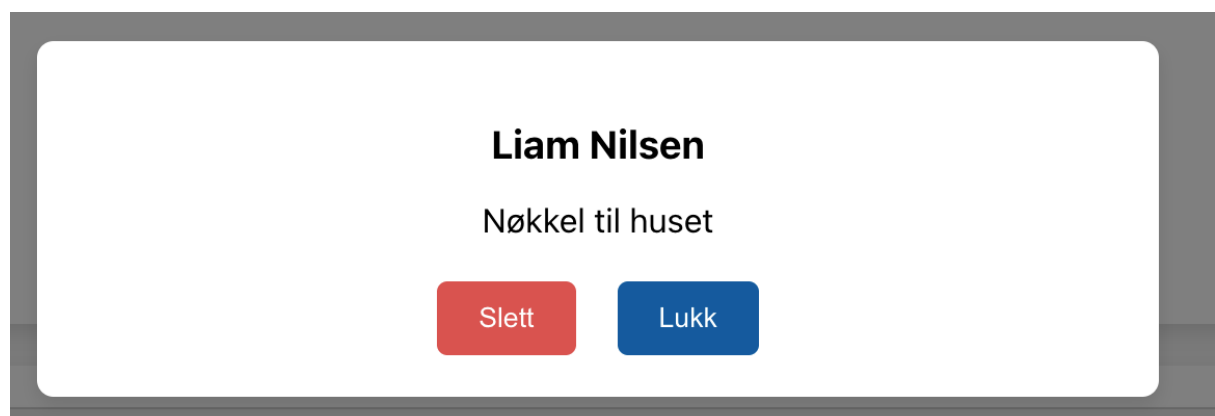
Ekstra info om medlem:

Her kommer alle medlemmer med info lagt til av en ansatt opp i en liste.



Ansatt: Trykk på medlemmet.

Respons:



Ansatt: Trykk Slett.

Respons: Informasjonen slettes og medlemmet fjernes fra listen.

Legg til ekstra info om et medlem (IKKE SENSITIVE):

Legg til ekstra info om medlem (IKKE SENSITIVE)

Ansatt: Søk etter et medlem.

Respons:

Ansatt: Skriv inn melding og trykk Lagre.

Respons: Informasjon lagres og medlemmet legges til listen Ekstra Info om medlem.

Endre Medlems Poeng:

Her kan en ansatt redusere eller øke et medlems poeng.

Endre Medlems Poeng

Ansatt: Søk etter medlem.

Respons:

Liam Nilsen

Totale poeng: 5

Juster poeng

Send inn justering

Lukk

Ansatt: Øk poeng → Legg inn et positivt nummer: 5
Respons Medlemmets poeng øker med 5

Ansatt Reduser poeng → Legg inn et negativt nummer: -5
Respons Medlemmets poeng reduseres med 5

Seksjon: Finn Bruker:

Finn Bruker:

Her kommer all informasjon om et medlem opp.

NB! Bevis kommer ikke opp her for å se det gå til Håndtering av Bevis under Medlemsinfo seksjonen.

Finn Bruker

Søk etter medlem...

Ansatt: Søk etter medlem.

Respons:

Detaljer:

Navn: Liam Nilsen

Fødselsdato: 2010-06-19

Kjønn: vil ikke si

E-post: liam2@gmail.com

Telefon: 12344321

Verge Navn: John Nilsen

Verge Telefon: 12345678

Verifisert: Ja

Status : Grønn

Status Dato: N/A til N/A

Ekstra Info: Nøkkel til huset

Lukk

Status: Betyr om bruker er utestengt eller ikke. Om bruker ikke er utestengt vil status være Grønn. Om bruker er utestengt vil status være Rød. Status data vil si start og sluttdato for utestengelse.

Medlemmer:

Registrering:

Bruker blir tatt til denne siden:



Velkommen

Registrer deg hos gnist for å fortsette til Gnist.



Fortsett

Har du allerede en konto? [Logg inn](#)

Denne siden er hostet av Auth0. Her registreres først epost og passord. Dette lagres kun i Auth0. Etter dett blir medlemmet sendt tilbake til applikasjonen for fullføring av registreringen.

Fullfør Registrering

☐ Jeg samtykker til behandling av personopplysninger.

Send Inn

Fullfør Registrering

☐ Jeg samtykker til behandling av personopplysninger.

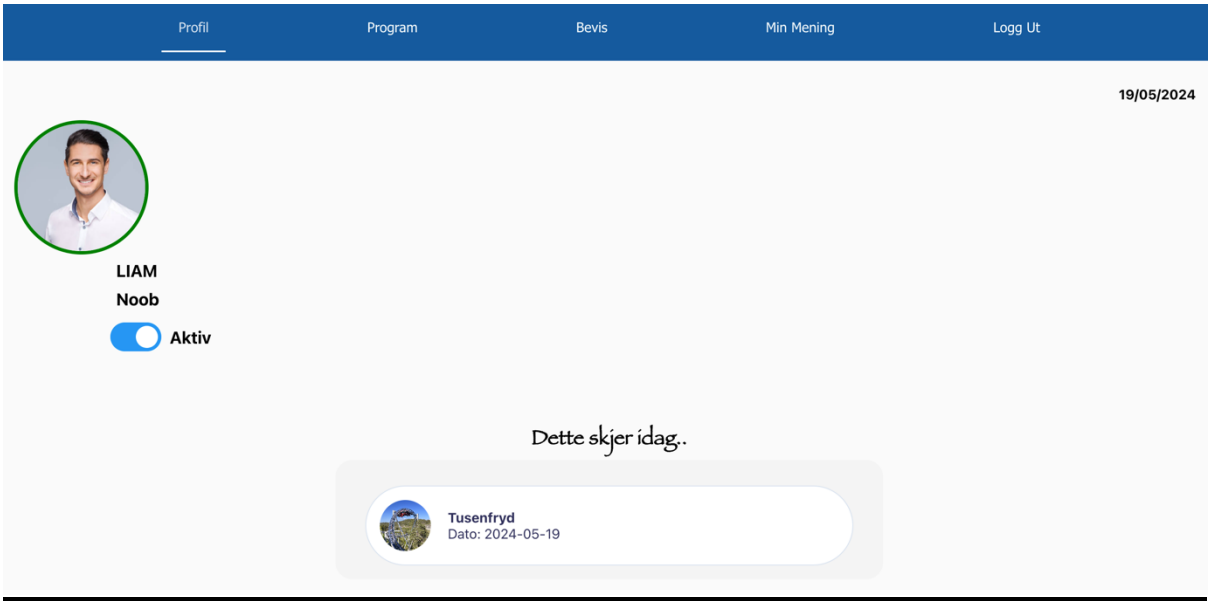
Send Inn

Hvis bruker er under 16 år samles det inn info om foresatt.

Profil:

Her har bruker grønn farge rundt profil bilde. Dette indikerer at bruker ikke er utestengt. Om bruker er utestengt vil bruker ha rød farge rundt profil bilde.

Dette skjer i dag er alle aktiviteter som skjer samme dag som de logger inn i appen.



Bruker: Trykk på profil bilde.
Respons: Bruker kan laste opp eller endre profil bilde.

Bruker: Trykk på aktiviteten.
Respons:



Het ser bruker detaljer for aktiviteten.

Bruker: Trykk Meld på.
Respons: Bruker er nå meldt på aktiviteten.

Om bruker allerede er meldt på aktiviteten viser Meld på knappen Meld Av isteden:

Tusenfryd

Avreise klokken 09:00. Alle må ha betalt kr. 400 til klubbhuset på forhånd.

Lukk

Meld av

Medlem: Trykk Meld av.

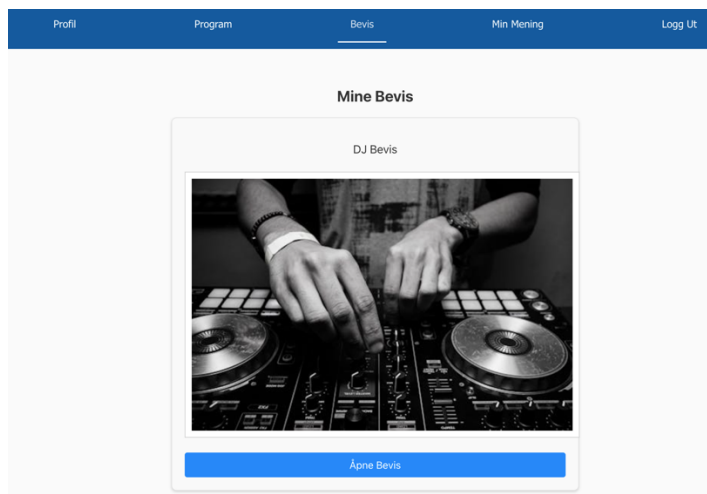
Respons: Medlemmet er nå meldt av aktiviteten.

Program:

Her kan et medlem se alle aktiviteter som ikke har skjedd enda. Medlemmet kan trykke på, melde seg på og av aktiviteter på samme måte som for Dette skjer i dag komponenten under Profil seksjonen.

Bevis:

Her ser et medlem alle bevis de har.



Medlem: Trykk på Åpne Bevis.

Respons: Beviset åpnes opp som et bilde i en ny fane.

Min Mening:

Send Inn Forslag:

Her kan et medlem sende inn et forslag til de ansatte.

Send Inn Forslag

Send Inn

Medlem: Skriv inn tittel og beskrivelse og trykk Send Inn.

Respons: Forslaget blir synlig for ansatte.

Avstemninger:

Her kommer spørsmålene fra ansatte opp som en liste.

Avstemninger

Hva er hovedstaden i USA

Favoritt mat?

Medlem: Trykk på et spørsmål.

Respons:

Hva er hovedstaden i USA

- ☐ Washington DC
- ☐ New York
- ☐ Los Angeles
- ☐ Miami
- ☐ Chicago

Avbryt

Svar

Medlem: Velg et svaralternativ og trykk på Svar.

Respons: Svaret registreres og blir synlig for ansatte.


Opprett ansatt bruker i Auth0.

Gå til User Management → Users

Users [+ Create User](#)

An easy to use UI to help administrators manage user identities including password resets, creating and provisioning, blocking and deleting users. [Show more](#)

Search for users Search by: User [Reset](#)

Name	Connection	Logins	Latest Login
 liam2@gmail.com liam2@gmail.com	Username-Password-Authenti...	21	17 hours ago

Trykk create User:

Legg inn e-post og passord: (Connection skal være som i bilde under)

Create user ×

Email *

Password *

Repeat Password *

Connection *

Username-Password-Authentication

[Cancel](#) [Create](#)

Finn brukeren:

Users

+ Create User

An easy to use UI to help administrators manage user identities including password resets, creating and provisioning, blocking and deleting users.

[Show more >](#)

Search for users

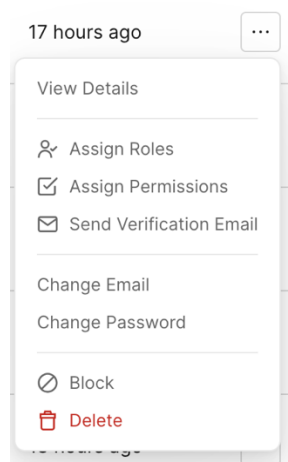
Search by: User

×

Reset

Name	Connection	Logins	Latest Login	
<div><div><div>LI</div></div><div><div>liam2@gmail.com</div><div>liam2@gmail.com</div></div></div>	Username-Password-Authenti...	21	17 hours ago	<div></div>

Trykk på de tre dottene til høyre i bruker raden:



NB! Merk at her kan en bruker slettes.

Trykk på Assign Roles:

Velg employee som rolle og trykk Assign

Assign Roles



Select roles to assign to this user. You may assign up to 50 roles per user.

Assign

Nå er en ansatt bruker blitt laget.