

Svenska Elektrikerförbundet
202408

Användarguide för verksamhetsstödsappen

Steg för steg

bots

Öppna applikationen

- När du klickat på PowerApps-ikonen i din telefon, gått in på fliken "Alla appar" samt valt appen "SEF - Verksamhetsstöd" ser den första sidan du möter ut så här.
- Efter några sekunder skickas du vidare till startsidan.

Elektrikerna

**Välkommen till
Elektrikerförbundets
verksamhetsstöd!**

Åtkomst nekad

- Ifall du av någon anledning saknar åtkomst till appen kommer den här vyn synas i stället för startsidan.
- Kontakta ann-kristin.lindstedt@sef.se för att åtgärda problemet.

Elektrikerna

**Åtkomst nekad för
användare:
Andrea Lundevaller**

Kontakta din administratör
för att få access till appen.

andrea.lundevaller@sef.se

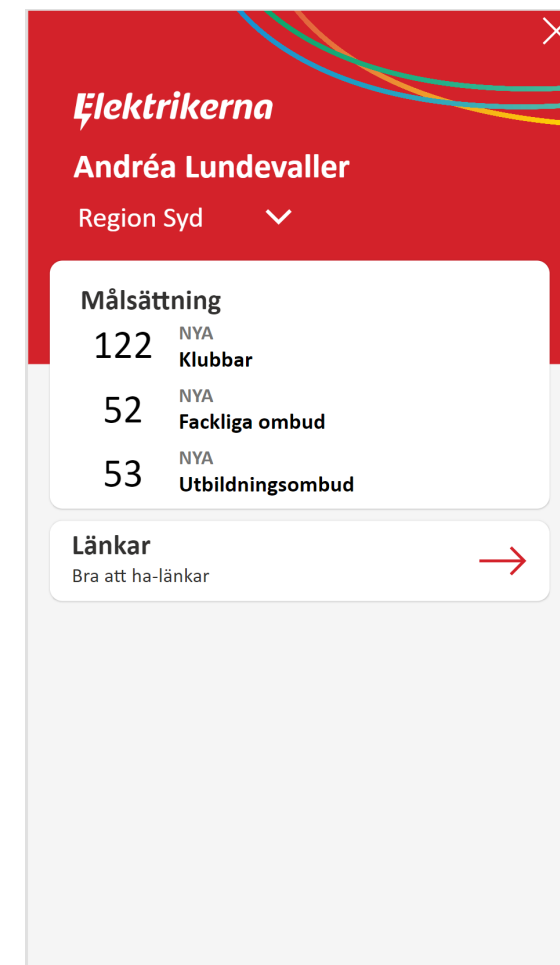
Startsidan

- Högst upp kan du se ditt namn och vilken avdelning du är inloggad på. Som regionchef kan du byta mellan region och de avdelningar som tillhör regionen genom att välja i drop down menyn.
- Bild 1 visar startsidan på avdelningsnivå.
- Bild 2 visar startsidan på regionnivå vilket endast regioncheferna har access till.
- Från startsidan kan du välja att gå vidare till:
 1. Målsättningsvyerna (enbart för regionchefer och avdelningsordförande)
 2. Planeringsvyerna
 3. Registreringsvyerna
 4. Översiktsvyn & kartvyn
 5. Övrigt-vyerna

Bild 1



Bild 2



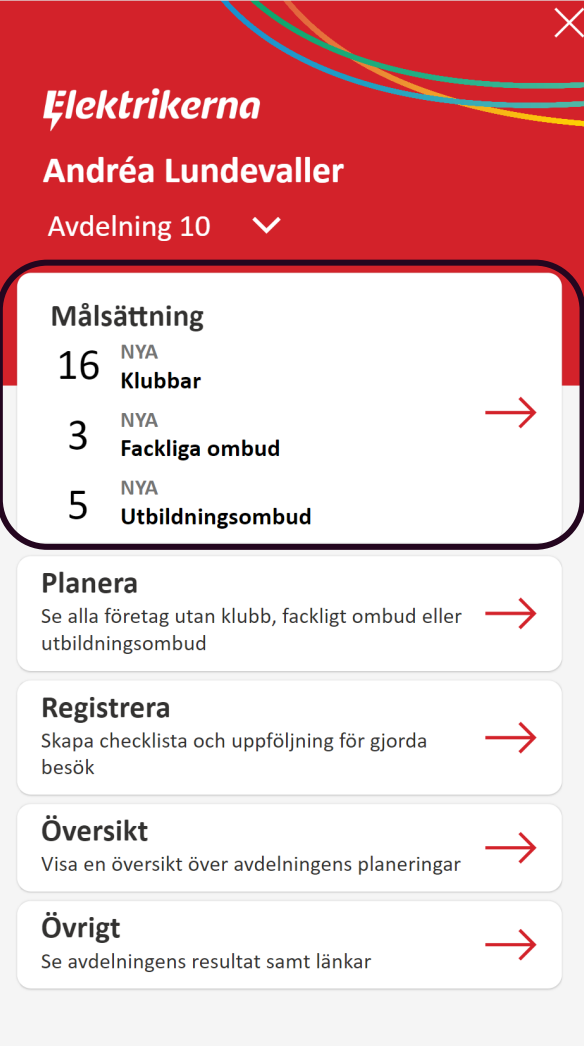
Målsättningsvyerna

(tillgängligt för regionchefer samt avdelningsordförande)

Målsättningsvyerna

1. Från startsidan, klicka på boxen för målsättning.

1



The screenshot shows a red header with the logo 'Elektrikerna' and the name 'Andréa Lundevaller'. Below the name is a dropdown menu for 'Avdelning 10'. A large white box with a red border highlights the 'Målsättning' (Goal Setting) section. This section contains three items: '16 NYA Klubbar', '3 NYA Fackliga ombud', and '5 NYA Utbildningsombud', each with a red arrow pointing right. Below this are four more sections: 'Planera' (Plan), 'Registrera' (Register), 'Översikt' (Overview), and 'Övrigt' (Other), each with a red arrow pointing right.

Elektrikerna
Andréa Lundevaller
Avdelning 10

Målsättning

- 16 NYA Klubbar →
- 3 NYA Fackliga ombud →
- 5 NYA Utbildningsombud →

Planera →
Se alla företag utan klubb, fackligt ombud eller utbildningsombud

Registrera →
Skapa checklista och uppföljning för gjorda besök

Översikt →
Visa en översikt över avdelningens planeringar

Övrigt →
Se avdelningens resultat samt länkar

Målsättningsvyerna

- När du från startsidan klickat på Målsättning kommer du till en vy där du kan välja vilken av de tre målen du vill uppdatera.

- Mål 1: Antal nya klubbar som ska bildas.
 - Mål 2: Antal nya fackliga ombud som ska rekryteras.
 - Mål 3: Antal nya utbildningsombud som ska utses.
- Klicka på respektive målruta för att komma vidare till målsättningen för den kategorin.
- Klicka på pil tillbaka för att komma till föregående sida

The screenshot shows a red header with a white left arrow and the text 'Målsättning' and 'Avdelning 2'. Below the header are three white rounded rectangular goal cards, each with a red border and a red arrow on the right. The cards are numbered 1, 2, and 3 on the left side of the image. Card 1: 'MÅL 1' with the value '35' and the text 'Antal nya klubbar som ska bildas'. Card 2: 'MÅL 2' with the value '20' and the text 'Antal nya fackliga ombud som ska rekryteras'. Card 3: 'MÅL 3' with the value '10' and the text 'Antal nya utbildningsombud som ska utses'. Each card also includes a smaller subtitle: 'Ange hur många klubbar som ska bildas under året', 'Ange hur många nya fackliga ombud som ska rekryteras', and 'Ange hur många nya utbildningsombud som ska utses' respectively.

4 **< Målsättning**
Avdelning 2

1 **35** **Antal nya klubbar som ska bildas** →
Ange hur många klubbar som ska bildas under året

2 **20** **Antal nya fackliga ombud som ska rekryteras** →
Ange hur många nya fackliga ombud som ska rekryteras

3 **10** **Antal nya utbildningsombud som ska utses** →
Ange hur många nya utbildningsombud som ska utses

Fyll i mål och antal besök som ska planeras

1. Ange avdelningens mål i siffror för den kategori som valts på föregående sida (I detta fall antal nya klubbar som ska bildas).
2. Ange aktivitetsmål i siffror, dvs antal besök man vill utföra för att uppnå målet.
3. Klicka på spara för att spara inmatningen.
 - Du navigeras automatiskt tillbaks till föregående sida när du sparar.
4. Klicka på pil tillbaka för att komma till föregående sida utan att spara.

OBS: Målen sätts av regionchefer och avdelningsordförande.

The screenshot shows a mobile application interface with a red header and a white content area. The header contains a back arrow icon and the text 'Mål 1' and 'Klubbar'. Below the header, there is a subtitle 'Ange hur många klubbar som ska bildas under året'. The main content area has two input fields: 'Mål' (with the value 35) and 'Aktivitet' (with the value 50). A red 'SPARA' button is located at the bottom of the form. The steps are numbered 1, 2, 3, and 4, corresponding to the instructions on the left.

Step	Action
1	Enter goal (35)
2	Enter activity count (50)
3	Click SPARA
4	Click back arrow

Fyll i mål för kategorin och antal besök som ska planeras

- Om du väljer att klicka på pil tillbaka innan du tryckt spara får du en fråga om du vill spara ändringarna innan du går tillbaka till föregående sida.
- Klicka på spara om du vill spara innan du går tillbaka till föregående sida.
- Klicka på spara inte om du vill behålla det som stod innan du gjorde ändringen.
- Klicka på kryssset om du vill stanna kvar på nuvarande sida.

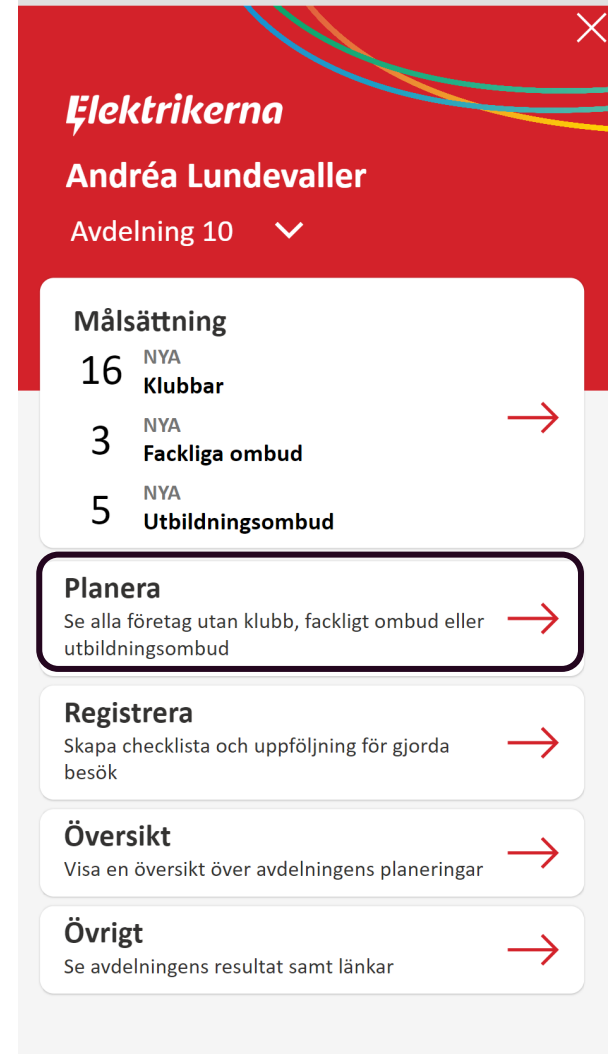


Planeringsvyerna

Planeringsvyerna

1. Från startsidan, klicka på boxen “Planera”.

1



Elektrikerna
Andréa Lundevaller
Avdelning 10 ▾

Målsättning
16 NYA **Klubbar** →
3 NYA **Fackliga ombud** →
5 NYA **Utbildningsombud**

Planera
Se alla företag utan klubb, fackligt ombud eller utbildningsombud →

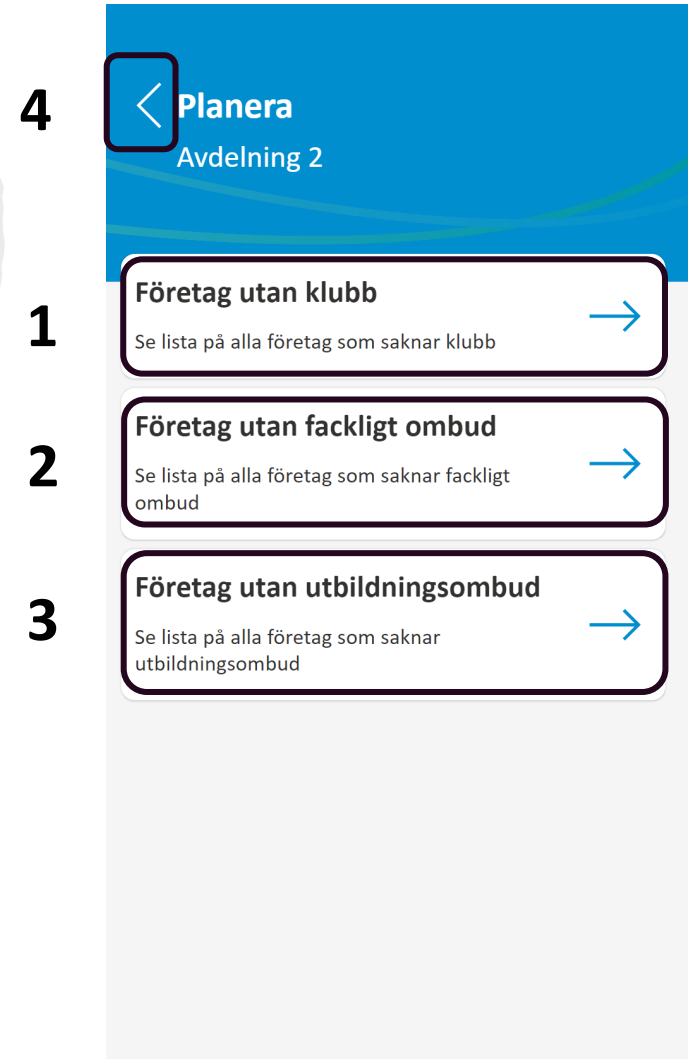
Registrera
Skapa checklista och uppföljning för gjorda besök →

Översikt
Visa en översikt över avdelningens planeringar →

Övrigt
Se avdelningens resultat samt länkar →

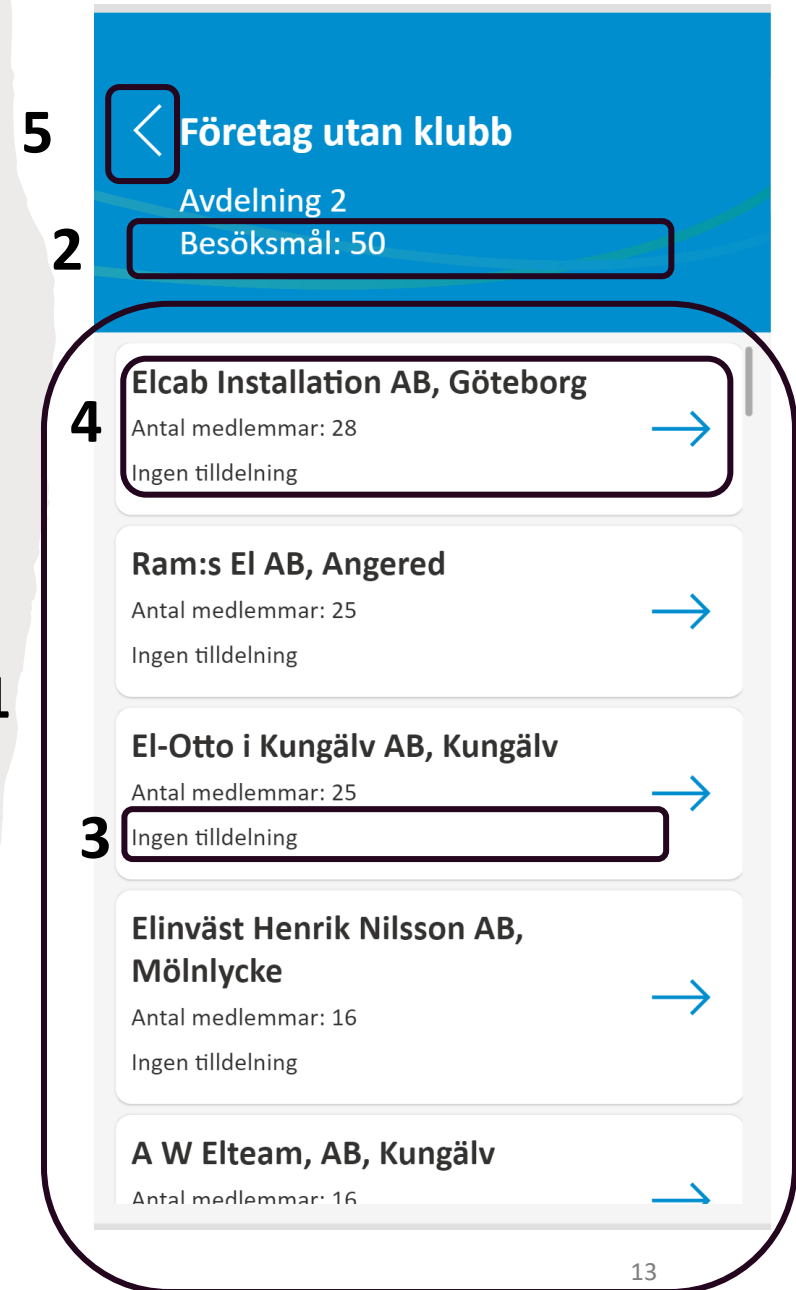
Välj kategori att planera

- Det finns tre olika planeringskategorier att välja mellan. Avdelningsordförande och regionchef kan lägga planering för samtliga användare. Övriga kan enbart lägga planering för sig själva.
- Välj att planera för en av kategorierna genom att klicka på:
 1. Företag utan klubb
 2. Företag utan fackligt ombud
 3. Företag utan utbildningsombud
- 4. Klicka på pil tillbaka för att komma till föregående sida.



Välj företag för att planera in besök

1. När du valt kategori får du upp en lista på de företag som finns tillgängliga för avdelningen i vald kategori (i det här exemplet "Företag utan klubb").
 - Listan på företag visas med flest antal medlemmar först och sedan i fallande ordning.
2. Här ser du hur många besök avdelningen ska planera in för att uppnå målsättningen.
3. Företagskortets bakgrundsfärg samt textrutan för tilldelning visar ifall en planering finns eller inte.
 - Vit bakgrund & text "Ingen planering" = ingen planering.
 - Ljusblå bakgrund & text "Tilldelad Förnamn Efternamn" = planering finns.
4. Klicka på ett företagskort för att göra en planering.
5. Klicka på pil tillbaka för att komma till föregående sida.



Gör val för besöket

- När du klickat på ett företagskort kommer du till nästa vy.

1. Högst upp hittar du företagsuppgifterna.

I vyn väljer du:

- Person/personer på avdelningen som ska utföra besöket. Klicka på pilen till höger för att få upp en lista på namn att välja mellan. Välj en eller flera personer.
- Typ av besök. Klicka på pilen till höger för att välja mellan Klubbmöte, UVA-möte, Telefonmöte/Teamsmöte, Arbetsplatsbesök.
- Datumintervall besöket ska utföras. Välj från- & tilldatum genom att klicka på kalendersymbolerna och klicka på datumet. Du kan bara välja datum framåt i tid.
- OBS! Kom ihåg att klicka på spara!
- Om du vill ta bort planeringen för det specifika företaget klickar du på "Ta bort planering".
- Klicka på pil tillbaka för att komma till föregående sida.

7 < Elcab Installation AB
Ringögatan 12 A
41707 Göteborg
Tel: 031509054

1

2 Välj person / personer:

3 Välj typ av besök:

4 Från datum: 2024-06-13 Till datum: 2024-06-20

6 TA BORT PLANERING

5 SPARA

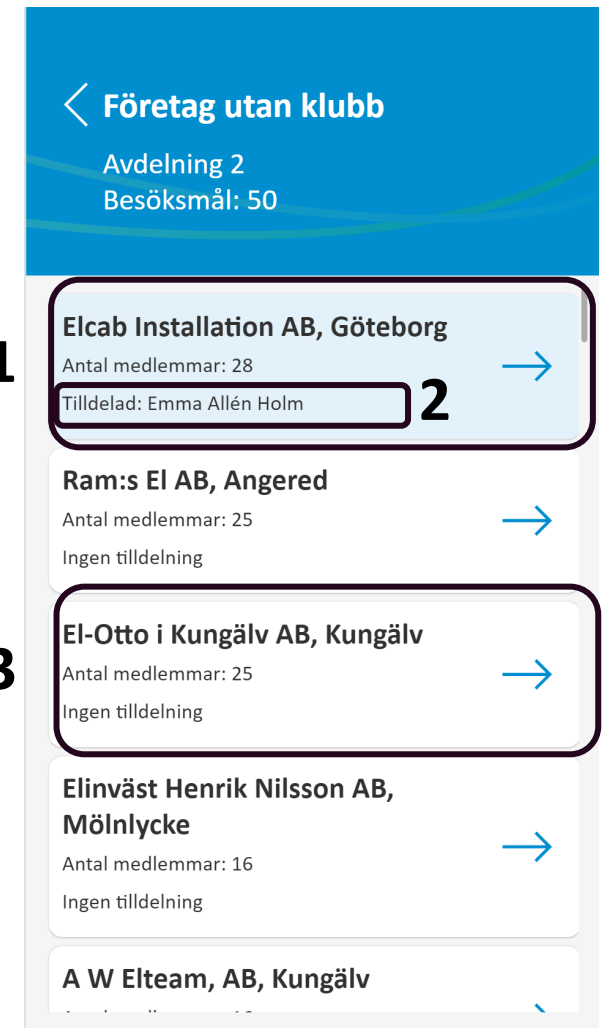
Om du glömmer att klicka på spara-knappen

- Om du väljer att klicka på pil tillbaka innan du tryckt spara får du en fråga om vill spara ändringarna innan du går tillbaka till föregående sida.
- Klicka spara om du vill spara innan du går tillbaka till föregående sida.
- Klicka spara inte om du vill behålla det som stod innan du gjorde ändringen.
- Klicka på kryssset om du vill stanna kvar på nuvarande sida.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Elcab Installation AB' at 'Ringögatan 12 A'. A modal dialog box is displayed in the center, asking 'Vill du spara dina ändringar innan du går vidare?' (Do you want to save your changes before you go further?). The dialog has two buttons: 'SPARA' (Save) and 'SPARA INTE' (Don't Save). Below the dialog, there is a dropdown menu for 'Välj typ av besök:' (Select type of visit) with 'Klubbmöte' (Club meeting) selected. Below that, there are date pickers for 'Från datum:' (From date) set to '2024-06-13' and 'Till datum:' (To date) set to '2024-06-20'. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'TA BORT PLANERING' (Remove planning) and 'SPARA' (Save).

Exempel på ett planerat besök

1. När du planerat ett besök får företagskortet en ljusblå bakgrundsfärg.
2. Du ser också vem eller vilka som tilldelats att utföra besöket. I det här fallet Emma Allén Holm.
3. Klicka på ett annat företag för att göra fler planeringar!



Registreringsvyerna

Registeringsvyerna

1. Från startsidan, klicka på boxen “Registrera”.

Elektrikerna
Andréa Lundevaller
Avdelning 10

Målsättning
16 NYA Klubbar →
3 NYA Fackliga ombud →
5 NYA Utbildningsombud →

Planera
Se alla företag utan klubb, fackligt ombud eller utbildningsombud →

1 Registrera
Skapa checklista och uppföljning för gjorda besök →

Översikt
Visa en översikt över avdelningens planeringar →

Övrigt
Se avdelningens resultat samt länkar →

Välj vilken kategori av besök du vill registrera

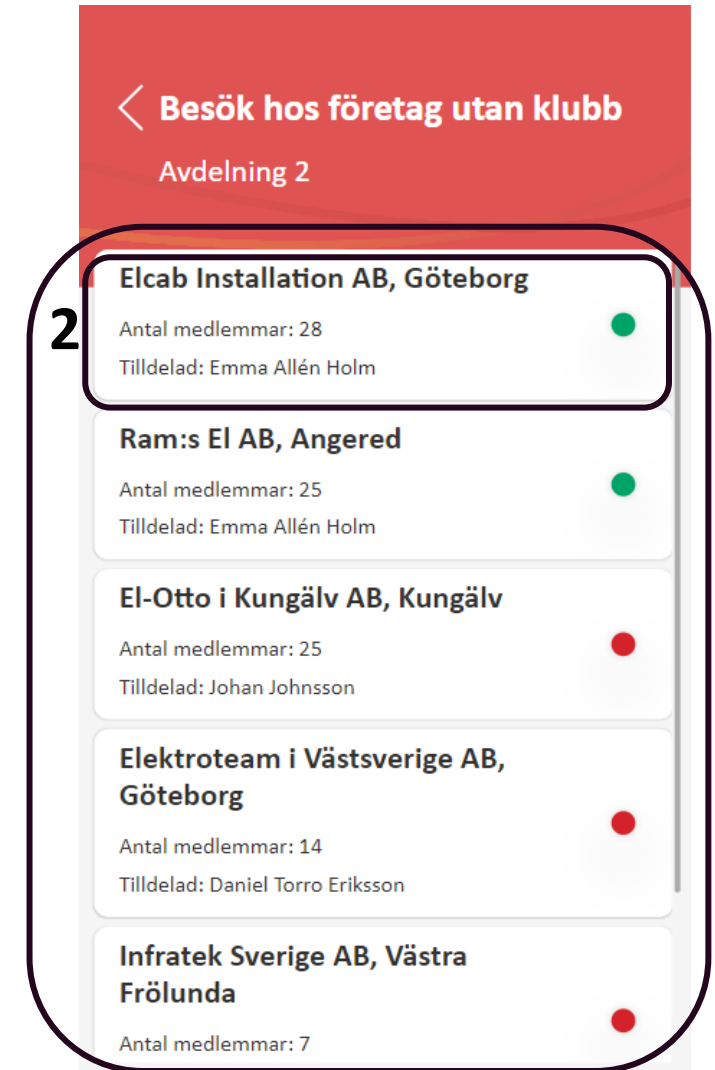
- Det finns fyra olika kategorier att registrera ett besök för. Klicka på kategorin för att gå vidare till listan med företag i den kategorin.
1. Besök hos företag utan klubb.
 2. Besök hos företag utan fackligt ombud.
 3. Besök hos företag utan utbildningsombud.
 4. Övriga företag (registrera besök på företag som inte är planerade).
 5. Klicka på pil tillbaka för att komma till föregående sida.



Lista på företag att registrera

1. Lista på planerade besök visas när du i förra bilden klickat in på en av kategorierna "Företag utan klubb", "Företag utan fackligt ombud" och "Företag utan utbildningsombud". Kategorin övrigt förklaras i senare bild. Färgpricken på kortet visar vilken status planeringen har:
 - Röd prick – Planerat, ej utfört besök.
 - Orange prick – Påbörjat men ej slutfört besök (man har gjort ett besök och lagt in att man vill göra en uppföljning som inte är utförd än).
 - Grön prick – Slutfört besök.
2. Klicka på det företaget du vill registrera ett besök hos.

1



Registrera besöket

1. Namn på företaget finns längst upp.
 2. Besöksinformation visar den information som valdes i planeringsvyn - typ av besök och planerat datumintervall.
 3. Skriv in utförandedatum, vilket är det datum du besöker företaget. Utförandedatum måste vara idag eller ha passerat.
- Instruktion fortsätter på nästa bild. ➡

1 < Elcab Installation AB
Avdelning 2

2 **Besöksinformation**
Typ av besök:
Klubbmöte
Planerat datumintervall:
2024-06-13 - 2024-06-20

3 **Utförandedatum**
2024-06-11

Uppföljning
 Uppföljning krävs

Klubb
 Klubb ej bildad

SPARA

Forts. Registrera besöket

1. Om du efter besöket är klart vill göra en uppföljning kryssar du i tickboxen framför "Uppföljning krävs". Välj därefter ett framtida datum då du vill göra din uppföljning.
 2. Klicka i vilka punkter du avser följa upp genom att välja en eller flera från listan "Uppföljningspunkter".
 3. När du sedan gjort din uppföljning och den är klar kryssar du i "uppföljning slutförd". Uppföljningsdatumet får då inte vara ett framtida datum.
- Instruktion fortsätter på nästa bild. ➡

< Elcab Installation AB
Avdelning 2

1 Uppföljning
 Uppföljning krävs
Fyll i uppföljningsdatum här

2 Uppföljningspunkter
 Bilda klubb
 Rekrytera fackligt ombud
 Utse utbildningsombud
 Information om utbildningar
 Medlemsvärning
 Kontaktvägar

3 Uppföljning slutförd

SPARA

Forts. Registrera besöket

- Om du vet att en klubb inte kommer att bildas på företaget kryssar du i tickboxen framför “Klubb ej bildad”.
- Om du vill ha mer information om ex. bilda klubb klickar du på pilen efter respektive ämne. Du får då upp en förklaringstext.
- OBS! Kom ihåg att klicka på spara innan du går vidare!

The screenshot shows a mobile application interface for 'Elcab Installation AB' under 'Avdelning 2'. The interface includes a red header with a back arrow and the company name. Below the header, there is a form with several sections:

- A checkbox labeled 'Uppföljning slutförd'.
- A section titled 'Klubb' containing a checkbox labeled 'Klubb ej bildad'. This section is highlighted with a black border and labeled with the number '1'.
- A section titled 'Mer information' containing a list of menu items with red arrows to the right: 'Bilda klubb', 'Rekrytera fackligt ombud', 'Utse utbildningsombud', 'Information om utbildningar', 'Medlemsvärvning', and 'Kontaktvägar'. This section is highlighted with a black border and labeled with the number '2'.
- A red button labeled 'SPARA' at the bottom, highlighted with a black border and labeled with the number '3'.

Om du glömmer att klicka på spara-knappen

- Om du väljer att klicka på pil tillbaka innan du tryckt spara får du en fråga om vill spara ändringarna innan du går tillbaka till föregående sida.
- Klicka spara om du vill spara innan du går tillbaka till föregående sida.
- Klicka spara inte om du vill behålla det som stod innan du gjorde ändringen.
- Klicka på kryssset om du vill stanna kvar på nuvarande sida.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Elcab Installation AB'. At the top, there is a red header with a back arrow and the text 'Elcab Installation AB' and 'Avdelning 2'. A white confirmation dialog box is overlaid on the screen, asking 'Vill du spara dina ändringar innan du går vidare?' with two buttons: 'SPARA' and 'SPARA INTE'. Below the dialog, the form contains several sections: 'Planerat datumintervall:' with the value '2024-06-13 - 2024-06-20'; 'Utförandedatum' with the value '2024-06-11'; 'Uppföljning' with a checked checkbox for 'Uppföljning krävs' and a text input field for 'Fyll i uppföljningsdatum här'; and 'Uppföljningspunkter' with a red 'SPARA' button at the bottom.

Om du utfört ett UVA-möte

- Om du utfört ett UVA-möte syns rutan "UVA-möte". Där kan du klicka vidare in till formuläret för frågor efter UVA-möte som tas emot av Medlemscenter.
1. Klicka på "Frågor efter UVA" för att registrera mötet i formuläret.

Elektroteam i Västsverige AB
Avdelning 2

Fyll i utförandedatum här

Uppföljning
 Uppföljning krävs

UVA-möte
Frågor efter UVA-möte →

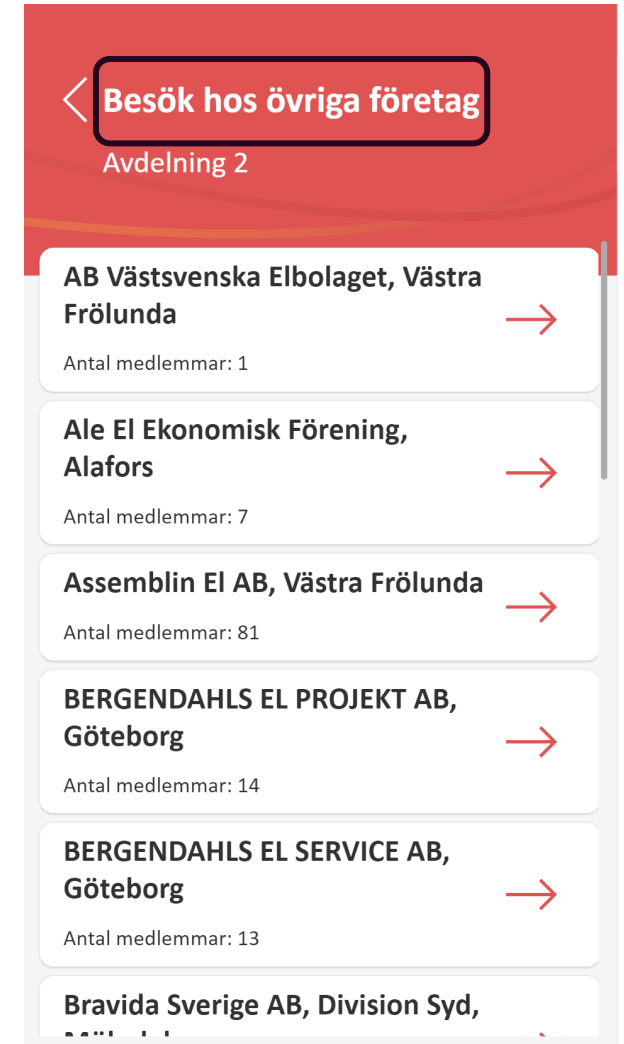
Klubb
 Klubb ej bildad

Mer information
Bilda klubb →
Rekrytera fackligt ombud →
Utse utbildningsombud →

SPARA

Besök hos övriga företag

- Välj den här kategorin om du inte har gjort en planering. Den här kategorin är till för "spontanbesök". Listan är sorterad A-Ö. Scrolla för att hitta det företag du söker.
- Klicka på företagskortet för att registrera ett besök.



Översiktsvyn & kartvyn

Översiktsvyn

1. Från startsidan, klicka på boxen “Översikt”.

Elektrikerna
Andréa Lundevaller
Avdelning 10

Målsättning
16 NYA Klubbar →
3 NYA Fackliga ombud →
5 NYA Utbildningsombud →

Planera
Se alla företag utan klubb, fackligt ombud eller utbildningsombud →

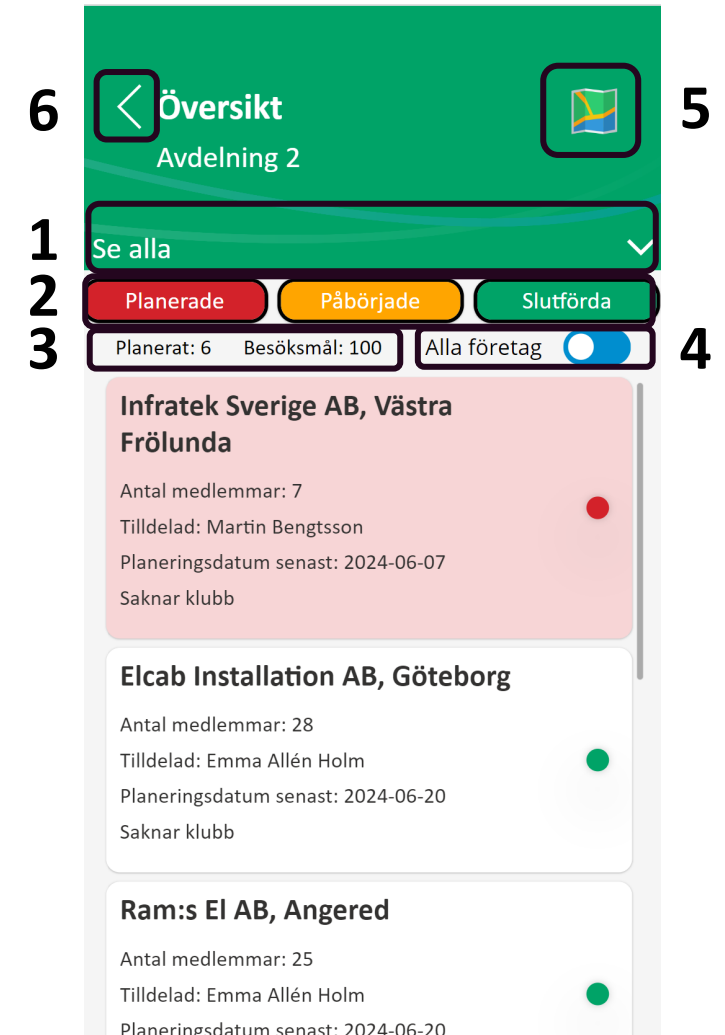
Registrera
Skapa checklista och uppföljning för gjorda besök →

1 Översikt
Visa en översikt över avdelningens planeringar →

Övrigt
Se avdelningens resultat samt länkar →

Översiktsvyn

1. Välj kategori; "Se alla", "Saknar klubb", "Saknar fackligt ombud", "Saknar utbildningsombud" i rullistan.
2. Filtrera genom att klicka i/klicka ur:
 - Planerade besök
 - Påbörjade besök
 - Slutförda besök
3. Se planerade besök och besöksmål i siffror.
4. Välj mellan att visa besök för "Alla företag" eller "Mina företag". Mina företag syftar till de planeringar som är tilldelade till dig som inloggad.
5. Klicka på kartsymbolen för att komma till kartan.
6. Klicka på pil tillbaka för att komma till föregående sida.



Förklaring företagskortet i översiktsvyn

1. Företagskortet visar:

1. Namn på företaget.
 2. Antal medlemmar som finns på företaget.
 3. Vem /vilka som har tilldelats att utföra besöket.
 4. Datumintervall som planerats för besöket.
 5. Kategori för besöket.
 6. Pricken längst ut till höger i kortet visar.
 - Röd prick – Planerat, ej utfört besök.
 - Orange prick – Påbörjat men ej slutfört besök (man har gjort ett besök och lagt in att man vill göra en uppföljning som inte är utförd än).
 - Grön prick – Slutfört besök.
- Den svagt röda bakgrundsfärgen på kortet visar att planeringsdatumet har passerats.



Kartvyn

- Du ser i kartvyn utsatta kartnålar för din avdelning.

1. Filtrera genom att välja i rullistan:

- Inplanerade besök (planerat, ej utfört och påbörjade besök).
- Planerbara företag (företag som saknar klubb/fackligt ombud/utbildningsombud).
 - Utan klubb
 - Utan fackligt ombud
 - Utan utbildningsombud
- Övriga företag.

2. Kartnålarna visar:

- Röd – Planerat, ej utfört besök.
- Orange – Påbörjat men ej slutfört besök (man har gjort ett besök och lagt in att man vill göra en uppföljning som inte är utförd än).
- Grön – Slutfört besök.
- Grå – Företag som saknar planering.
- Vit – Övriga företag.

3. Klicka på listsymbolen för att gå tillbaka till översiktsvyn.



Kartvyn – kartnål

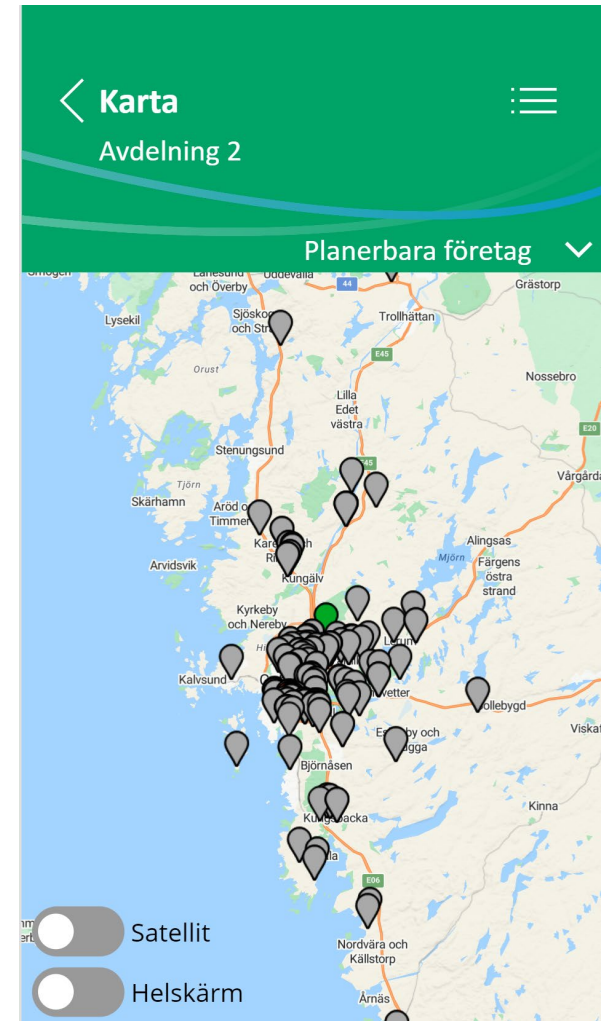
- Om du klickar på en kartnål får du upp en informationsruta för det aktuella företaget.
1. Klicka på krysset för att stänga informationsrutan.

Företagsnamn	El-Otto i Kungälv AB
Adress	Traktorgatan 7
Postnummer	44240
Postort	Kungälv
Telefonnummer	030394690
Antal medlemmar	25
Organisationsnummer	556313-2512
Avtalsområde	Installationsavtalet (Centralt avtal)



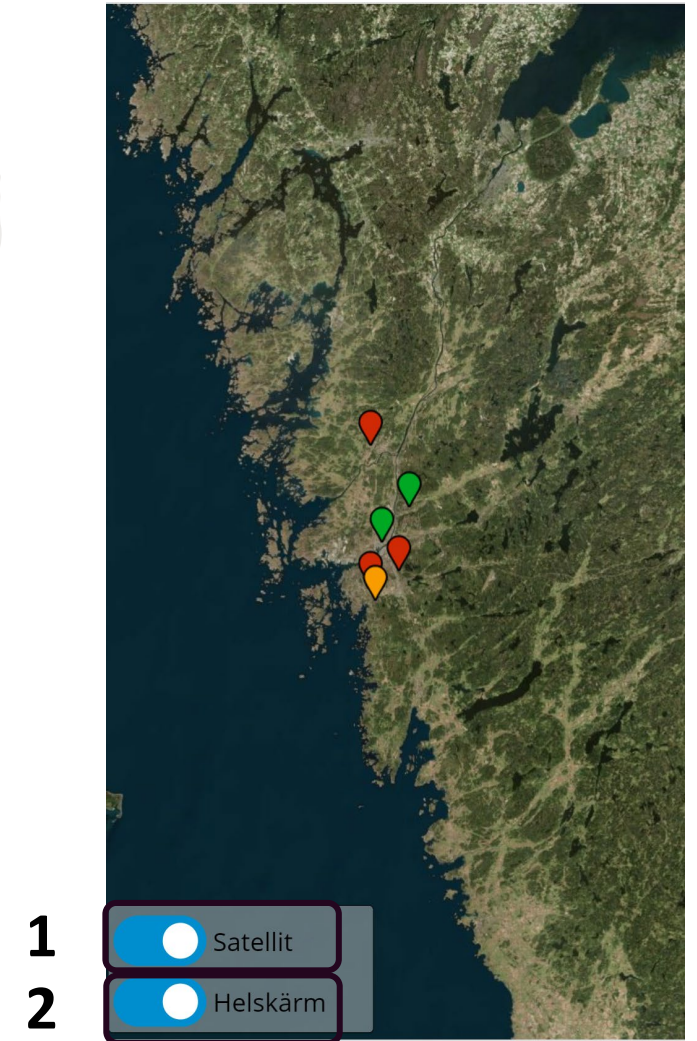
Planerbara besök

- Visar både de företag som finns på avdelningen som har en planering och de som saknar planering.



Inställningar i kartvyn

1. Klicka på satellit-knappen om du vill se kartan i satellitläge.
2. Klicka på Helskärm för att kartan ska synas på hela mobilskärmen.



Övrigt-vyerna

Övrigtvyn

1. Från startsidan, klicka på boxen “Övrigt”.

Elektrikerna
Andréa Lundevaller
Avdelning 10 ▾

Målsättning
16 NYA Klubbbar →
3 NYA Fackliga ombud →
5 NYA Utbildningsombud →

Planera
Se alla företag utan klubb, fackligt ombud eller utbildningsombud →

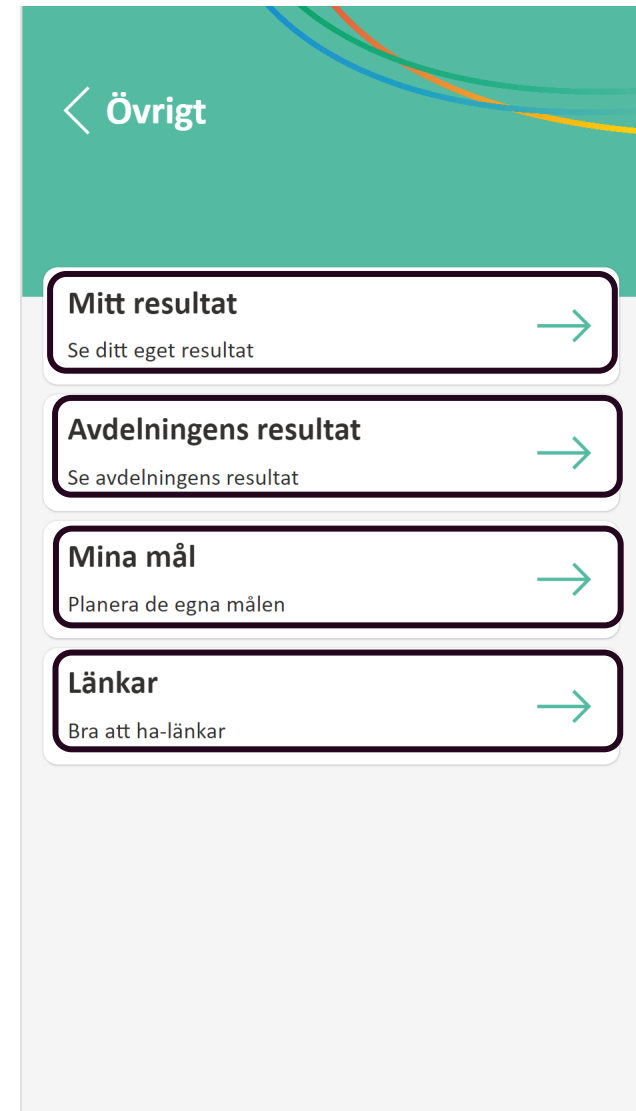
Registrera
Skapa checklista och uppföljning för gjorda besök →

Översikt
Visa en översikt över avdelningens planeringar →

1 Övrigt
Se avdelningens resultat samt länkar →

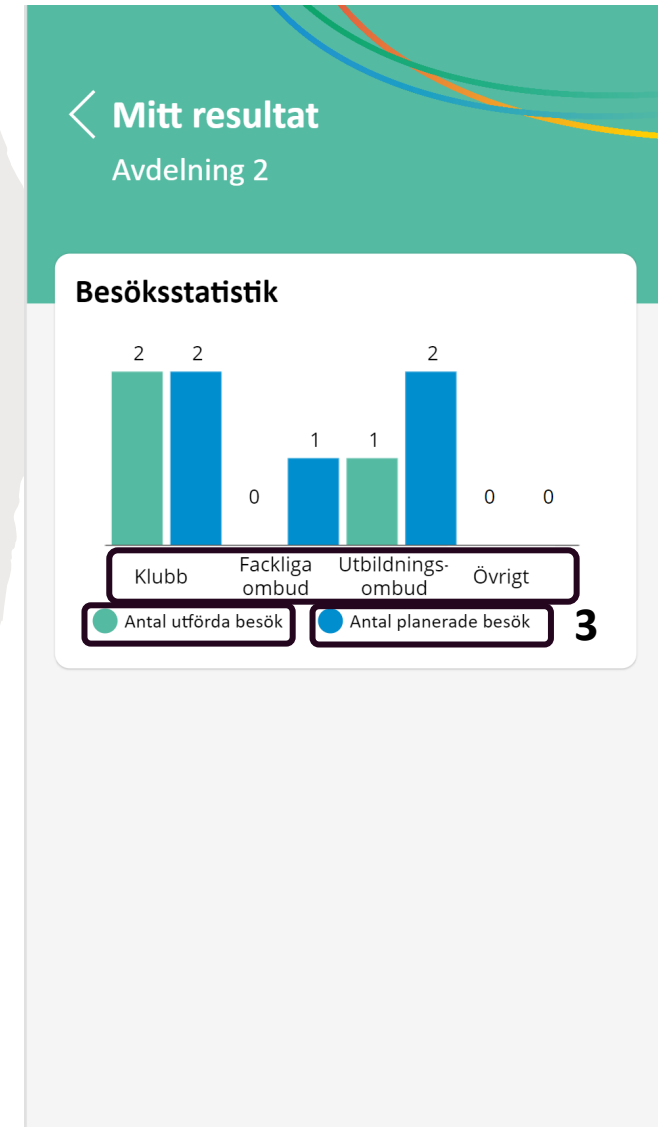
Alternativ i övrigtvyn

1. Mitt resultat, här kan du se statistik på hur många besök du har inplanerade och hur många som är utförda.
2. Avdelningens resultat, här kan du se statistik på avdelningens besök och måluppfyllnad.
3. Mina mål, här kan du planera dina egna mål (syns bara för ombudsmän och uppsökare).
4. Länkar, här finns länkar så du kan klicka dig fram till "bra att ha"-information.



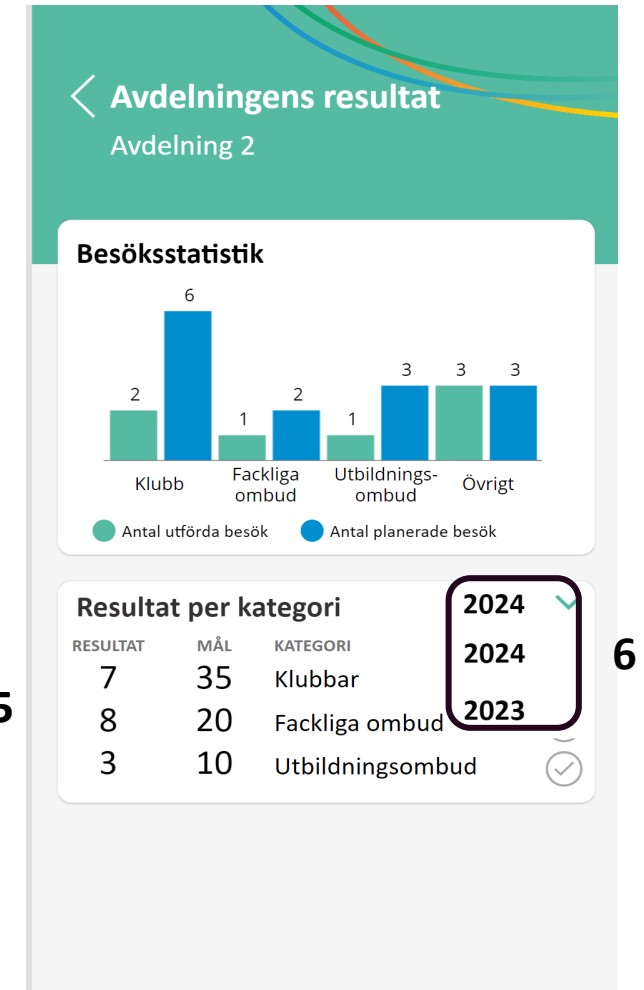
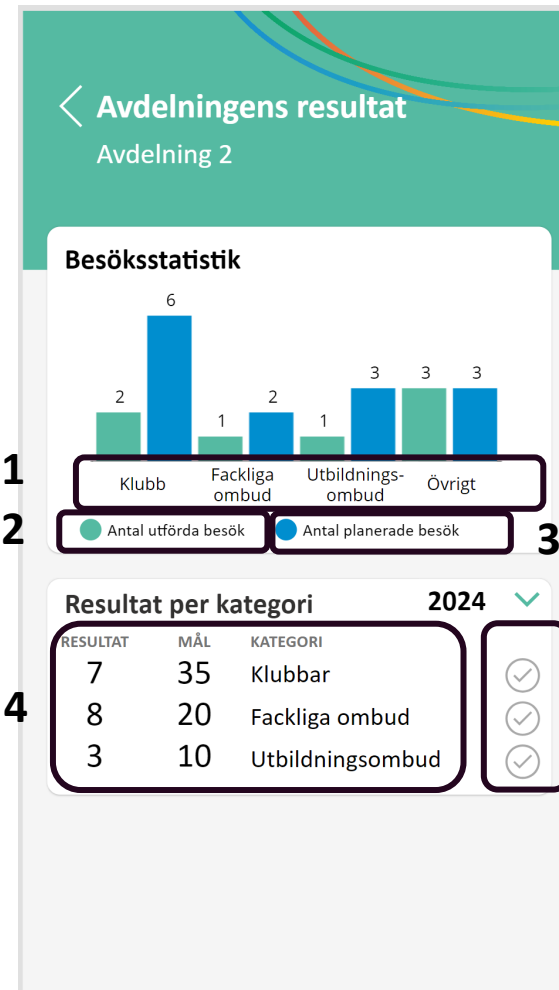
Mitt resultat, besöksstatistik

1. Uppdelat på de olika kategorierna för besök.
2. Grön stapel i diagrammet visar antal utförda besök, se förklaring under kategorierna.
3. Blå stapel i diagrammet visar antal planerade besök, se förklaring under kategorierna.



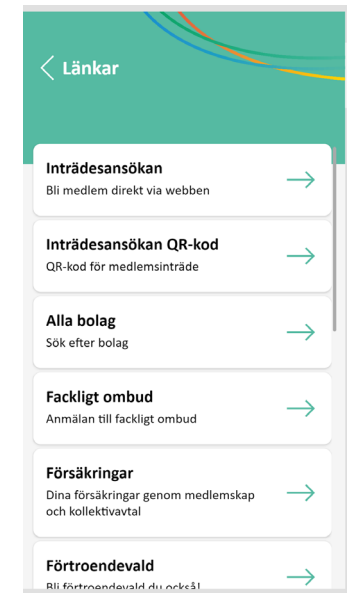
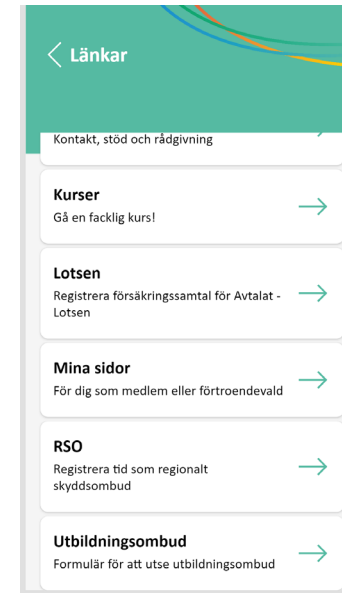
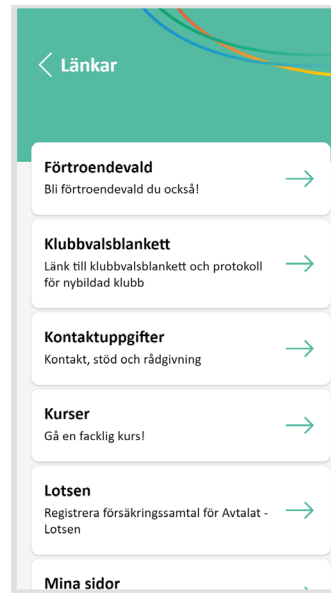
Avdelningens resultat

1. Besöksstatistik uppdelat på de olika kategorierna för besök.
2. Grön stapel i diagrammet visar antal utförda besök, se förklaring under kategorierna.
3. Blå stapel i diagrammet visar antal planerade besök, se förklaring under kategorierna.
4. Resultat för de olika kategoriernas mål visas i siffror enligt bilden.
5. När ett mål är uppfyllt blir bocken till höger om målet grön
6. Du kan i rullistan välja att se föregående års resultat.



Länkar

Klicka på den länk som du vill ha mer information om så slussas du vidare till Elektrikernas sidor.



Målsättning, mina mål

- När du klickat på övrigtvyn/mina mål kommer du till din målsättningsvy där du kan välja att gå vidare för att sätta de tre målen:
 1. Mål 1; Antal nya klubbar som ska bildas
 2. Mål 2; Antal nya fackliga ombud som ska rekryteras
 3. Mål 3; Antal nya utbildningsombud som ska utses
- Klicka på respektive målruta för att komma vidare till målsättningen för den kategorin.
- 4. Klicka på pil tillbaka för att komma till föregående sida.

4

< Målsättning
Mina mål

1

MÅL 1
0 Antal nya klubbar som ska bildas →
Ange hur många klubbar som ska bildas under året

2


MÅL 2
0 Antal nya fackliga ombud som ska rekryteras →
Ange hur många nya fackliga ombud som ska rekryteras

3

MÅL 3
0 Antal nya utbildningsombud som ska utses →
Ange hur många nya utbildningsombud som ska utses

Fyll i dina mål för kategorin och antal besök som ska planeras

1. Ange dina mål i siffror för antal nya klubbar (finns separata mål för att utse fackliga ombud och utbildningsombud).
2. Ange aktivitetsmål i siffror, dvs antal besök du vill utföra för att nå upp till målet.
3. Klicka på spara för att spara inmatningen.
4. Klicka på pil tillbaka för att komma till föregående sida.

4  **Mål 1**

Klubbar
Ange hur många klubbar som ska bildas under året

1 **Mål**
NYA KLUBBAR
0

Aktivitet
ANTAL BESÖK
0 2

3 **SPARA**

Appen i datorn

Öppna appen i datorn

Om du vill öppna appen i datorn använder du den här länken:

<https://apps.powerapps.com/play/e/8ba32ee0-4deb-e81f-b202-12b71aefc647/a/b0ad762d-4f5f-4a64-a8e1-39c2c30b7467?tenantId=12eb6af2-f417-4b5a-9fdf-676d0a07dc49&hint=d89cc777-d771-4616-a324-45e344d24af8&sourcetime=1714642655502&so>