Välkommen till Teaterverkets Medlemsportal – så fungerar den

Det här är portalen

Medlemsportalen är den nya platsen där du som är medlem i Teaterverket bokar replokaler, ser dina reptider och håller koll på dina projekt.

I den här guiden går vi igenom hur du skapar ditt konto, hur du bokar en lokal och vad du gör om något inte fungerar. Själva registreringen tar ungefär två minuter. Instruktionen följer samma ordning som du möter portalen i, så du kan läsa den uppifrån och ned eller hoppa direkt till det du behöver.

Så skapar du ditt konto

Du skapar kontot själv på portalens startsida, portal.teaterverket.se, och det tar ungefär två minuter. Du behöver vara medlem i Teaterverket för att få komma in. Är du inte det ännu kan vi inte godkänna ansökan.

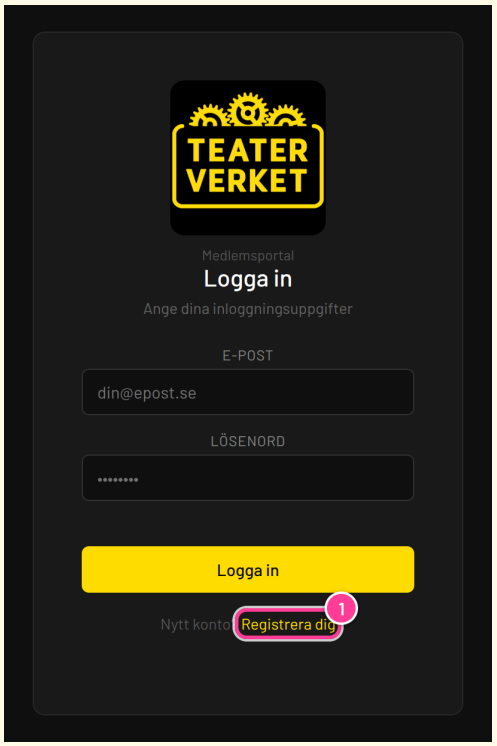


Bild 1. Startsidan. Har du inget konto klickar du på Registrera dig (1).

Då öppnas formuläret Skapa ett konto. Fyll i fälten i den här ordningen:

1. **Namn.** Skriv förnamn och efternamn, så som du står i medlemsregistret. Det är under det namnet dina bokningar syns.
2. **E-post.** Använd en adress du kommer åt, för det är dit bekräftelsen skickas.

3. **Lösenord.** Välj ett som du kan komma ihåg.
4. **Projekt du är med i.** Det här är valfritt. Skriv projektets namn, och flera projekt separerar du med komma. Stavar du lite fel hittar vi det ändå.
5. Klicka på **Skicka ansökan**.

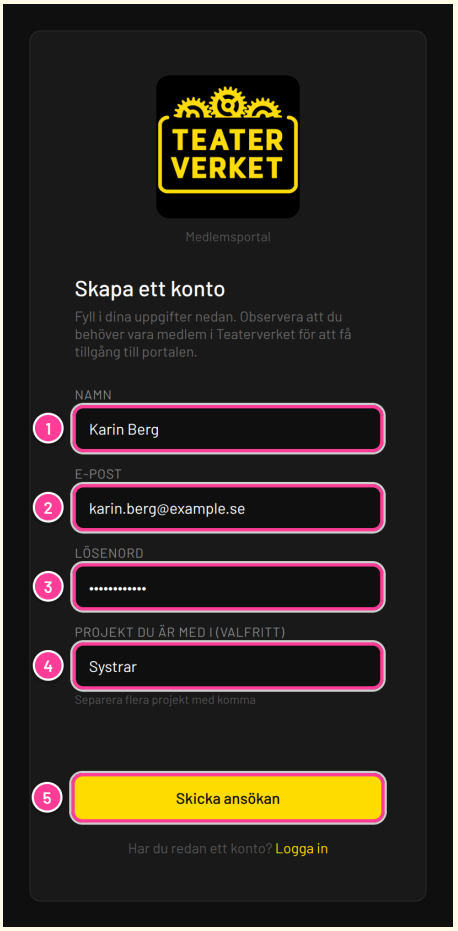


Bild 2. Formuläret. Fyll i fälten 1–4 och klicka på Skicka ansökan (5). Namnet och adressen på bilden är påhittade.

Bekräfta din e-post och vänta på godkännande

Efter att du skickat ansökan visas rutan *Ansökan mottagen*, och samtidigt får du ett mail på adressen du skrev. Klicka på knappen i mailet för att bekräfta att adressen är din. Hittar du inget mail inom några minuter, titta i skräpposten.

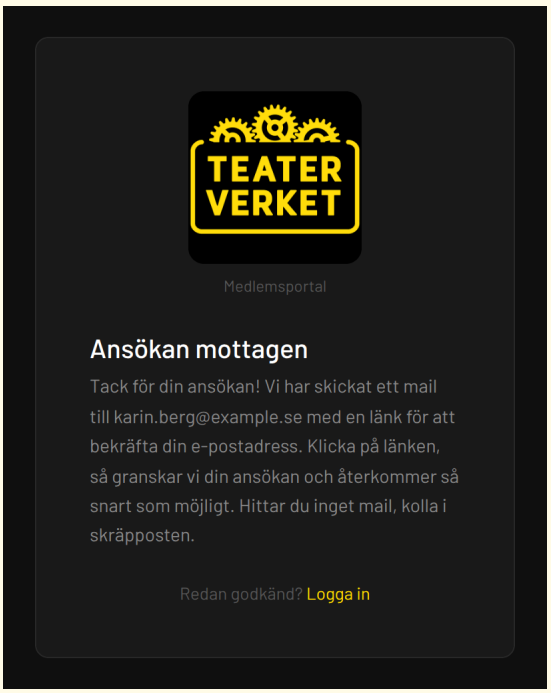


Bild 3. Så här ser det ut när ansökan är skickad.

Därefter granskar Teaterverkets personal ansökan. Det här gör vi manuellt, så det kan ta några dagar innan din access är klar. När du är godkänd får du ett välkomstmail, och då kan du logga in.

Har du inte hört något efter en vecka har något troligtvis blivit fel, mejla i så fall till eline@teaterverket.se.

Logga in och hitta runt

När du är godkänd loggar du in med din e-postadress och ditt lösenord. Du hamnar då på *Mina projekt*, som är portalens startsida.

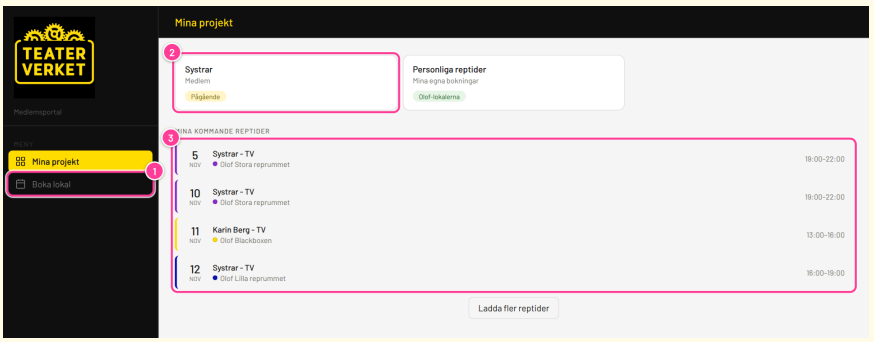


Bild 4. Mina projekt. Menyn (1), dina projekt (2) och dina kommande reptider (3).

Menyn till vänster (1) har två val: *Mina projekt* och *Boka lokal*. Överst på sidan ligger kort för de projekt du är med i (2), tillsammans med rutan *Personliga reptider* för dina egna bokningar. Under rubriken *Mina kommande reptider* (3) samlas allt som är bokat de närmaste 30 dagarna, både för dina projekt och för dig själv. Vill du se längre fram klickar du på *Ladda fler reptider*. Färgen vid varje tid visar vilket rum det gäller.

Boka lokal

Som enskild medlem kan du boka personliga reptider i Teaterverket Olofs tre rum: Blackboxen, Lilla reprummet och Stora reprummet. Reptider för en specifik produktion/grupp/cirkel bokas av projektets projektledare (se avsnittet för projektledare).

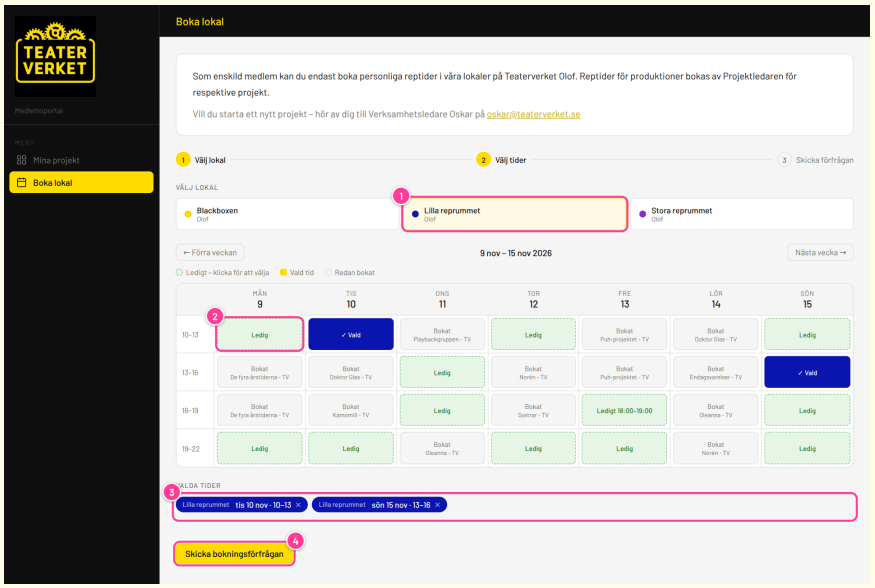


Bild 5. Boka lokal. Välj rum (1), klicka på lediga tider (2), kontrollera under Valda tider (3) och skicka (4).

Gör så här:

1. Klicka på **Boka lokal** i menyn och välj rum (1).
2. Klicka på de tider du vill ha (2). Gröna rutor är lediga. Grå rutor är redan bokade, och där står vem som har tiden.
3. Bläddra med **Förra veckan** och **Nästa vecka**. Dina val finns kvar när du byter vecka **eller rum**, så du kan be om flera tider, i flera veckor och flera rum, i samma förfrågan.
4. Kontrollera listan under **Valda tider** (3). Du tar bort en tid genom att klicka på krysset.
5. Klicka på **Skicka bokningsförfrågan** (4).

Dagen är indelad i fyra pass: 10–13, 13–16, 16–19 och 19–22. Är bara en del av ett pass ledigt står det exakt vilken tid, till exempel *Ledigt 18:00–19:00*, och då bokar du just den tiden. Det är okej att boka flera tider i följd, men notera att din förfrågan kanske inte kommer att bli godkänd - vi vill att det ska bli så rättvist som möjligt mellan repande projekt/personer. En bra hållpunkt är max. 2-3 slottar per vecka.

Det du skickar är en förfrågan. Tiden är inte din förrän Teaterverkets personal har godkänt den, och du får besked i ett mail. Godkända tider dyker sedan upp under *Mina kommande reptider.* Detta kan också ta ett par dagar då vi gör detta manuellt.

Dina reptider och att ställa in en tid

Behöver du ställa in en personlig tid du fått godkänd? Gå till *Mina projekt* och klicka på rutan **Personliga reptider** (1). Där listas dina egna bokningar. Klicka på **Ställ in** (2) vid den tid det gäller och bekräfta.



Bild 6. Personliga reptider. Välj rutan (1) och klicka på Ställ in (2).

Tiden tas bort ur kalendern direkt, och Teaterverket får ett meddelande om att rummet är ledigt igen. Ställ gärna in i god tid, så att någon annan hinner nyttja tiden.

Klickar du på ett projekt istället ser du projektets kommande reptider och vilka som är med. Tider som tillhör ett projekt kan endast ställas in av projektledaren.

För projektledare

Är du projektledare får du fler möjligheter än andra medlemmar: du bokar för projektet, lägger till medlemmar och ställer in projektets tider.

Observera! Det är lika viktigt som alltid att ha en aktiv studiecirkel för projektet du bokar för, annars kan du riskera att bli betalningsskyldig av ABF efter avslutad termin. Hör av dig till Lidija på ABF för att få veta mer: lidija.badel@abf.se

Notera också att spelperioder bokas genom mail till Oskar och INTE i portalen, den är endast till för rep och inte framträdanden för publik.

Boka för projektet. På *Boka lokal* väljer du först vad du bokar för (1): projektet eller en personlig reptid. Som projektledare kan du välja bland alla nio rum (2), också på Svea och Västman. Resten går till som i avsnittet *Boka lokal* ovan.

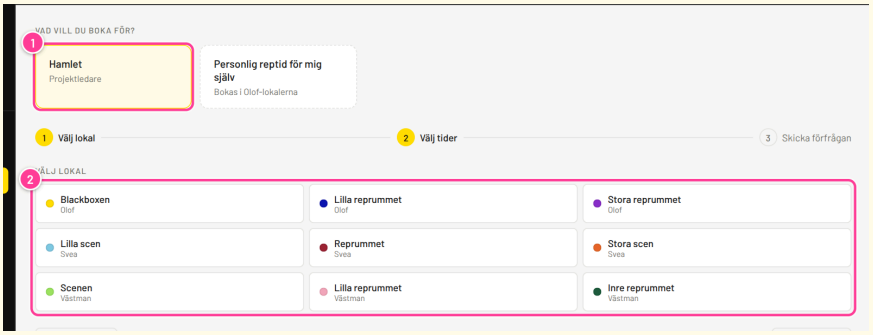


Bild 7. Projektledarens Boka lokal. Välj projekt (1) och rum (2).

Lägg till och ta bort medlemmar. Öppna projektet under *Mina projekt*. Skriv ett namn i fältet **Sök och lägg till medlem** (1) och klicka på personen. Personen måste redan ha ett

godkänt konto i portalen. Med krysset (2) tar du bort någon ur projektet. Projektets tider ställer du in med knappen **Ställ in** (3).

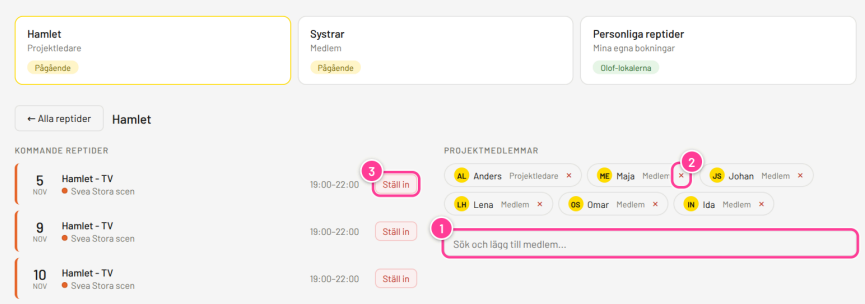


Bild 8. Projektvyn för en projektledare. Lägg till medlem (1), ta bort med krysset (2) och ställ in en tid (3).

Nya projekt skapas av Teaterverkets personal. Vill du starta ett nytt projekt eller bli projektledare, mejla oskar@teaterverket.se.

Portalen i mobilen

Portalen fungerar lika bra i mobilen. Menyn ligger bakom de tre strecken uppe till vänster (1). Tryck på dem och välj sedan **Boka lokal** (2).

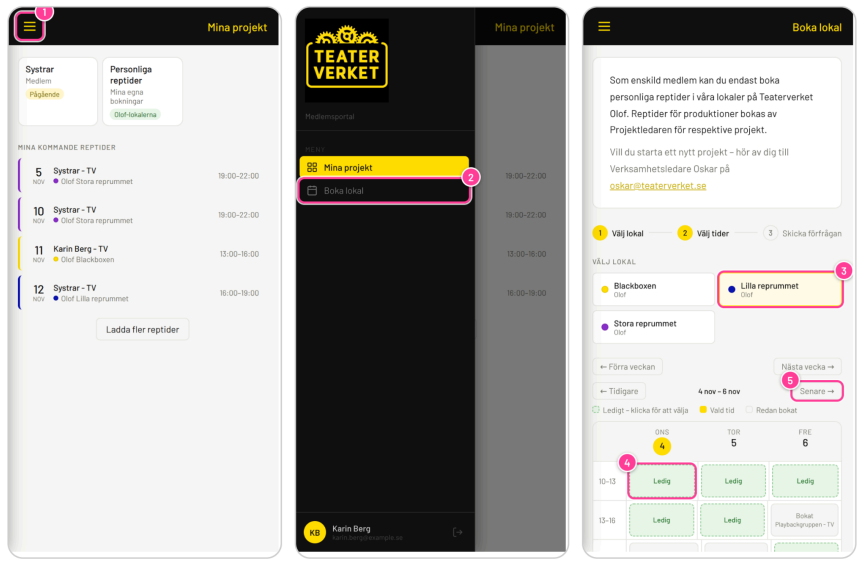


Bild 9. Mobilen. Öppna menyn (1), välj Boka lokal (2), välj rum (3), tryck på en grön ruta (4) och bläddra framåt med Senare (5).

På en liten skärm visas tre dagar i taget i stället för en hel vecka. Med knapparna **Tidigare** och **Senare** (5) flyttar du dig framåt och bakåt. Dina valda tider sparas när du bläddrar. Längst ned på sidan finns knappen **Skicka bokningsförfrågan**.

Om något inte fungerar

- **Jag får inget bekräftelsemail.** Vänta några minuter och titta i skräpposten. Kommer det ändå inte, kontrollera att du skrivit adressen rätt och registrera dig igen. Har du nyss försökt får du vänta en minut innan du provar på nytt.
- **Det står att många använder portalen och att bekräftelsemailet inte kunde skickas.** Då har vi nått gränsen för hur många mail som kan gå ut ett dygn. Försök igen senare i dag eller i morgon.
- **Jag är godkänd men ser inga projekt.** Be projektledaren i din grupp att lägga till dig. Gäller det ett nytt projekt, mejla Oskar.
- **Det står att mitt inlogg har gått ut.** Inloggningen gäller till samma datum som ditt medlemskap. Förnya medlemskapet i Teaterverket och klicka sedan på **Förnya inlogg** på sidan som visas, så aktiverar vi kontot igen (kan också ta ett par dagar)
- **Jag har glömt mitt lösenord.** Hör av dig till Eline, så hjälper vi dig.

Problem med själva portalen och inloggningen tar du upp med eline@teaterverket.se. Frågor om bokningar och nya projekt går till oskar@teaterverket.se.