

# Vejledning til Groupcare



<b>Groupcare .....</b>	<b>2</b>
Oprettelse som bruger.....	2
Hjælpefunktionen .....	3
Opret en gruppe .....	4
Invitér medlemmer i gruppen .....	5
Groupcare på sol.dk .....	7

## Groupcare

Groupcare er et gratis dansk gruppesarbejdsværktøj, hvor du kan oprette en gruppekalender, et diskussionsforum, afholde afstemninger, lave et filarkiv og et chat rum. Hvis den gruppe, du laver samarbejdsværktøjet til, har en hjemmeside (det kan være en forening, skoleklasse eller lignende), kan du også indsætte gruppens arrangementskalender eller diskussionsforum på hjemmesiden. Groupcare kan rigtig mange ting og kan være en smule svær at komme i gang med, men har en rigtig god hjælpfunktion.

### Oprettelse som bruger

Før du kan oprette en gruppe, skal du selv oprettes som bruger på Groupcare. Åbn din browser, klik med musen i adresselinjen og skriv: groupcare.dk  
Klik på Opret ny bruger til venstre (se billede).



For at du kan blive oprettet, skal Groupcare lige vide lidt om, hvem de giver adgang til deres server.

Udfyld skemaet, læs betingelserne, og klik på Opret.

Nu er du oprettet på Groupcare.

**Ny bruger**

Hvis du ønsker at oprette en brugerkonto hos Groupcare skal du indtaste oplysninger i felterne herunder. Felter med stjerne skal udfyldes for at du kan blive oprettet.

E-mail  \*

F.eks. peter.hansen@mail.tele.dk

Ønsket password  \*

Bekræft password  \*

Fornavn og efternavn Hr.   \*

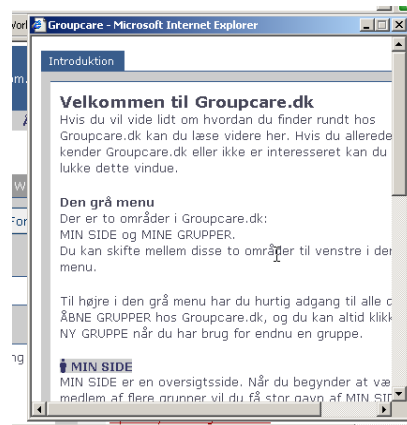
Postnummer  \*

Ja, jeg har læst og accepterer disse betingelser

Ja, jeg vil kun bruge Groupcare.dk til privat brug.

Læs introduktionen. Her bliver du forklaret lidt om Groupcares opbygning og faciliteter.

Luk vinduet med introduktionen ved at klikke på krydset øverst til højre.

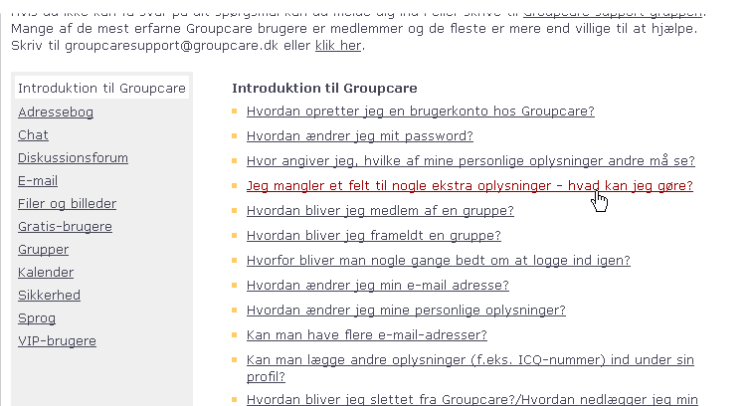


## Hjælpefunktionen

Øverst på siden kan du se en menulinje. Klik på Hjælp/feedback.



Nu dukker Groupcares hjælpefunktion frem. Den er god, hurtig og meget omfattende.



Før du går i gang med at anvende Groupcare, er det en god ide at indtaste lidt flere oplysninger om dig selv. Klik på Mine oplysninger.



Nu kommer en række faneblade frem, hvor du kan indtaste oplysninger om dig selv.

Oplysningerne kan fx være tilgængelige for gruppens andre medlemmer.

Når du har indtastet dine oplysninger, skal du huske at klikke på **Gem ændringer**.

Klik på **Oversigt** når du er færdig med at indtaste oplysninger.

På de andre faner finder du din personlige adressebog, kalender, filer i de forskellige grupper og andre ting. Orienter dig på de forskellige faneblade.

## Opret en gruppe

Nu er du klar til at oprette din første gruppe. Gå hen på **Min side** og vælg fanen **Mine grupper** og underpunktet **Opret en ny gruppe**.

Du skal skrive lidt om gruppen og vælge om den skal være lukket, halvåben eller åben.

Klik herefter på Opret gruppe.

Ny gruppe

Opret gruppe Hjælp

Gruppenavn

Gruppebeskrivelse

Gruppe e-mail @groupcare.dk

Gruppetype

Lukket (kun inviterede kan tilmelde sig)

Halvåben (tilmeldinger skal godkendes af dig)

Åben (alle kan tilmelde sig)

Alle grupper i Groupcare er delt op i kategorier. Du skal vælge hvilke kategorier din gruppe skal være med i.

TIP: Hvis du vil se, om der er interessante grupper, som er åbne, kan du altid åbne menupunktet Åbne grupper øverst på siden.

Gem ændringer Hjælp

**Præsentation af gruppe**

Gruppen skal optages i Groupcare kataloget over åbne grupper

**Gruppen skal optages i disse kategorier:**  
(Maks. 5 kategorier - hold CTRL nede for at vælge flere kategorier)

Skole og uddannelse -> Klasser og fag -> Fysik  
 Skole og uddannelse -> Klasser og fag -> Historie  
 Skole og uddannelse -> Klasser og fag -> Journalisme  
 Skole og uddannelse -> Klasser og fag -> Jura  
 Skole og uddannelse -> Klasser og fag -> Kemi  
 Skole og uddannelse -> Klasser og fag -> Kommunikation  
 Skole og uddannelse -> Klasser og fag -> Litteratur  
 Skole og uddannelse -> Klasser og fag -> Matematik  
 Skole og uddannelse -> Klasser og fag -> Medicin  
 Skole og uddannelse -> Klasser og fag -> Musik

## Invitér medlemmer i gruppen

Så er gruppen oprettet, og du er klar til at invitere medlemmer, indsætte gruppens kalender eller andet ind på en hjemmeside (knappen Komponenter) eller går til gruppens Oversigtsside. Vælg Oversigtsside.

Rediger gruppe

**Gruppen er nu oprettet**

Gruppen er oprettet og du kan nu invitere personer til gruppen. Du kan dog også vælge at kigge på gruppens indstillinger, hvor du kan vælge hvem der kan invitere til gruppen, hvem der kan sende til gruppen, mm.

Ønsker du at invitere personer til gruppen?

Ønsker du at læse om hvordan du kan integrere gruppen på din egen hjemmeside?

Ønsker du at gå til gruppens oversigtsside?

Da det er dig, der har oprettet gruppen, er det dig der er administrator. Det betyder, at du kan give andre adgang til gruppen. Klik på fanen Medlemmer og vælg punktet Inviter medlem.

**IT undervisning**

Oversigt | Medlemmer | Kalender | Diskussioner | Afstemninger | Filer | Chat | Opslagstavle

Administration af gruppe | Nedlæg gruppe | VIP Groupcare VIP | Mine indstillinger for gruppen

Du kan i denne gruppe undersøge Groupvares muligheder.

Gruppen administreres af:  
Lars Andersen (lars.andersen@itkolegium.dk)

✉ [it\\_undervisning@groupcare.dk](mailto:it_undervisning@groupcare.dk)

🏠 <http://www.groupcare.dk/da/group.asp?groupid=355912>

☒ Top : Skole og uddannelse : Klasser og fag : Kommunikation

Indsæt gruppens billede her  
Upload

I dialogboksen der fremkommer, skal du skrive e-mailadresserne på de personer, du vil samarbejde med i din nye gruppe. E-mail-adresserne skal være adskilt af et semikolon (;). Klik på Næste.

**IT undervisning**

Oversigt | Medlemmer | Kalender | Diskussioner | Afstemninger | Filer | Chat | Opslagstavle

IT undervisning : Medlemmer : Inviter nye medlemmer

Nye medlemmer | Invitationsbesked | Bekræftelse

annuller << Forrige Næste >> Inviter Hjælp

E-mail adresser på personer

Skriv her e-mail adresser på personer du ønsker at invitere.

De medlemmer du inviterer får en e-mail tilsendt. E-mailens indhold kan du eventuelt tilpasse.

Når du har tilpasset mailen skal du klikke på Næste.

Nye medlemmer | Invitationsbesked | Bekræftelse

annuller << Forrige Næste >> Inviter Hjælp

**Invitationsbesked**

Nedenstående besked bliver sendt til alle personer du inviterer. Vi tilføjer et par linier nederst hvor vi beskriver hvordan man tilmelder sig.

Hej

Jeg inviterer dig hermed til at blive medlem af min Internetgruppe kaldet IT undervisning. Vores fælles e-mail adresse er: [it\\_undervisning@groupcare.dk](mailto:it_undervisning@groupcare.dk). Når der sendes beskeder til denne adresse sendes de til alle medlemmer. Du kan i denne gruppe undersøge Groupvares muligheder.

Med [www.groupcare.dk](http://www.groupcare.dk) kan vi lettere kommunikere med hinanden, holde styr på vores arrangementer, afholde afstemninger, debattere og dele filer - jeg opfordrer dig derfor til at tilmelde dig gruppen.

Med venlig hilsen

Nu vises den mail dine kommende samarbejdspartnere får tilsendt. Se den en sidste gang igennem for tastefejl.

Klik på Næste

IT undervisning : Medlemmer : Inviter nye medlemmer

Nye medlemmer | Invitationsbesked | Bekræftelse

annuller << Forrige Næste >> Inviter Hjælp

**De inviterede personer vil få følgende besked:**

Hej

Jeg inviterer dig hermed til at blive medlem af min Internetgruppe kaldet IT undervisning. Vores fælles e-mail adresse er: [it\\_undervisning@groupcare.dk](mailto:it_undervisning@groupcare.dk). Når der sendes beskeder til denne adresse sendes de til alle medlemmer. Du kan i denne gruppe undersøge Groupvares muligheder.

Med [www.groupcare.dk](http://www.groupcare.dk) kan vi lettere kommunikere med hinanden, holde styr på vores arrangementer, afholde afstemninger, debattere og dele filer - jeg opfordrer dig derfor til at tilmelde dig gruppen.

Med venlig hilsen

## Flere funktioner

Du er nu klar til at gå i gang med at prøve flere af funktionerne af. Da der hele tiden kommer nye funktioner til, er det en god ting at kigge sig omkring, og evt. læse noget af hjælpeteksten.

Ud over at invitere medlemmer er det også dig, der administrerer

arrangementer i gruppens kalender, diskussionsfora, afstemninger og opslagstavlen.

For at vende tilbage til siden med dine egne oplysninger skal du klikke på Min side.

Her har du din egen personlige kalender osv.

Huske, at den ikke er den samme som gruppekalendarer.

Hvis du vil se, om der er nyt i gruppen, skal du bare klikke på dens navn under fanen Mine grupper.



## Groupcare på sol.dk

Hvis du har problemer med at komme ind på den gratis Groupcare, er der mulighed for at prøve via sol.dk, eller mere nøjagtigt via sol.dk/groupcare.

Hvis du allerede er oprettet her som bruger, kan du oprette en ny Groupcare her, eller overføre den gamle konto du evt. har. Groupcare på sol.dk giver dig 14 dages gratis VIP status