

Medlemshåndtering


Hvem kan lægge til og invitere medlemmer i et eRoom?

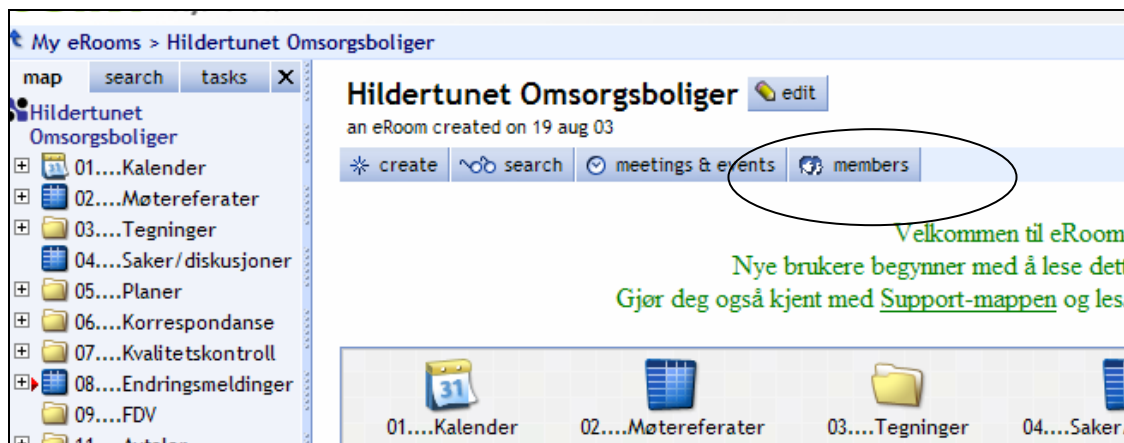
Det er kun brugere med rettigheder til det som kan oprette medlemmer i eRoom. En koordinator i et rum har ikke nødvendigvis rettigheder til at lave NYE medlemmer, kun lægge dem ind som allerede findes fra før i et andet rum i samme community. Det er "Community Administrator" som bestemmer hvem i sit community som skal få ret til, at håndtere medlemmer.

Hvornår lægges medlemmer ind i et rum?

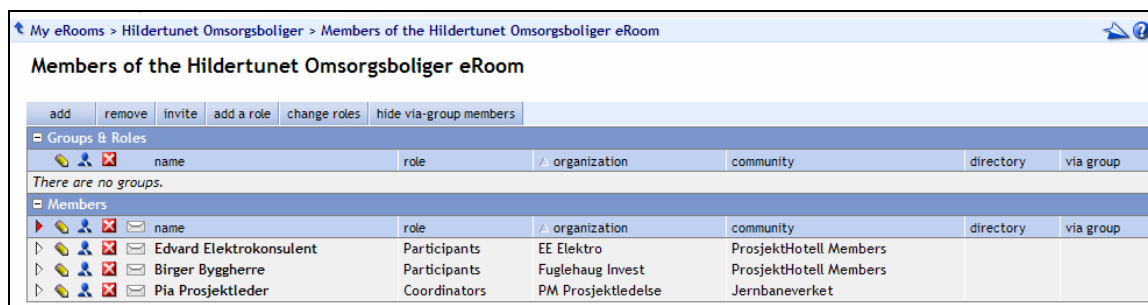
Medlemmer kan lægges til i det man opretter et nyt rum, men også senere. Vi anbefaler at man opretter rummet først, men vælger sig selv som koordinator idet man laver rummet (et rum skal altid have mindst en koordinator). Husk at når et medlem er lagt til i et rum, vil denne person automatisk se dette rum på sin "My eRooms"-side, selv om han ikke har modtaget invitation. Derfor kan det være klogt, at lave rummet og blive færdig med struktur/indhold før brugere lægges til.

Lægge til nye medlemmer

Når rummet er oprettet, gør man følgende for at lægge til nye medlemmer:
Klik på  members på forsiden af rummet:



Du får da frem følgende side:



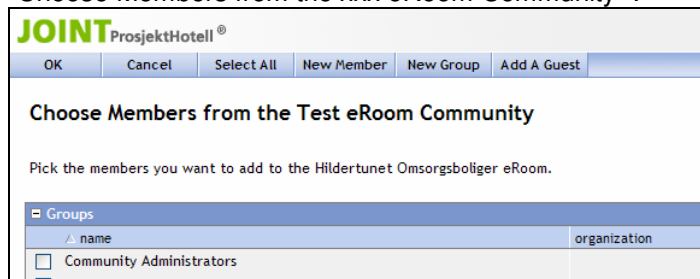
Members of the Hildertunet Omsorgsboliger eRoom						
add remove invite add a role change roles hide via-group members						
Groups & Roles						
	name	role	organization	community	directory	via group
There are no groups.						
Members						
	name	role	organization	community	directory	via group
	Edvard Elektrokonsulent	Participants	EE Elektro	ProsjektHotell Members		
	Birger Byggherre	Participants	Fuglehaug Invest	ProsjektHotell Members		
	Pia Projektleder	Coordinators	PM Projektledelse	Jernbaneverket		

Dit navn vil stå der med rolle som "coordinator".

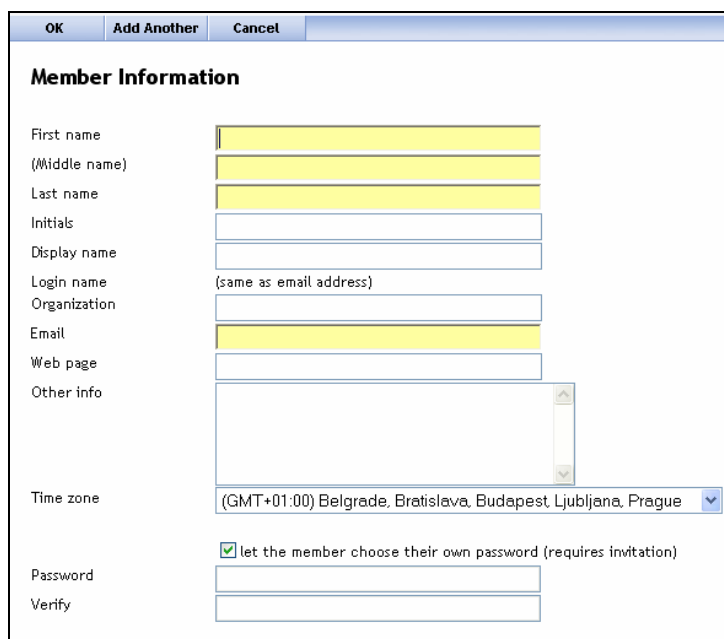
Man kan se hvilken rolle deltagerne har, hvilket firma de arbejder for, hvilket "community" de er oprettet i (dvs. om de er gæst fra et andet community).

Directory-kolonnen har at gøre med eventuel kobling til kundens/selskabets egen "Active Directory", dvs. selskabets interne medlemslister. (Gælder ikke for JOINT ProjektHotell).
Sidste kolonne viser om medlemmet er med i nogen grupper.

For at lægge til flere medlemmer skal du klikke **add**-knappen. Da får du en liste op som hedder "Choose Members from the xxx eRoom Community":



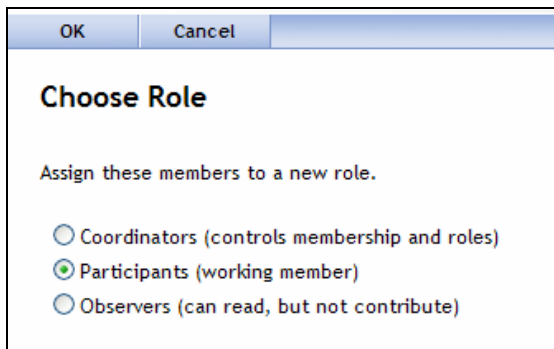
I denne liste ligger medlemmer som allerede findes i det community som dit rum ligger i. Pluk evt. medlemmer herfra og ind i rummet. Hvis de ikke findes her, må du oprette dem som nyt medlem. Klik **New Member**-knappen, da får du følgende billede: (dette må du have ekstra rettigheder til at gøre. Ser du ikke **New Member**-knappen, har du ikke disse rettigheder)



Læg information om det nye medlem ind. Det er vigtigt, at have fornavn, efternavn, helst firmanavn, og e-mailadresse med. Læg mærke til, at brugerens logg-in-navn automatisk er hans mailadresse. Lad afkrydsningen for "Let the member choose their own password" være. Brugeren vil da modtage et link i invitationen, som gør at han kan sætte sit eget password ved første logg-in

Klik enten **Add Another** og fyld ud for næste bruger, eller klik **OK**.
Det nye medlem (evt. medlemmer) har nu lagt sig ind i listen sammen med de interne medlemmer du valgte. Klik derefter **Next**. Nu kommer du til det sted hvor du skal give roller til dine medlemmer:

Tildele roller



Siden du har oprettet dig selv som koordinator, er der ikke behov for flere koordinatore i rummet. Men det er muligt at have flere end en, og i nogen tilfælde kan det være en god idé, at mere end én person har rettigheder til medlemslister osv., dersom den ene forlader projektet/er syg/bortrejst eller lignende. Langt de fleste brugere er participants (almindelige brugere). Rollen "Observers" er for brugere som kun skal kunne åbne og læse dokumenter, ikke bidrage med kommentarer eller anden input. En observatør trækker alligevel licens.

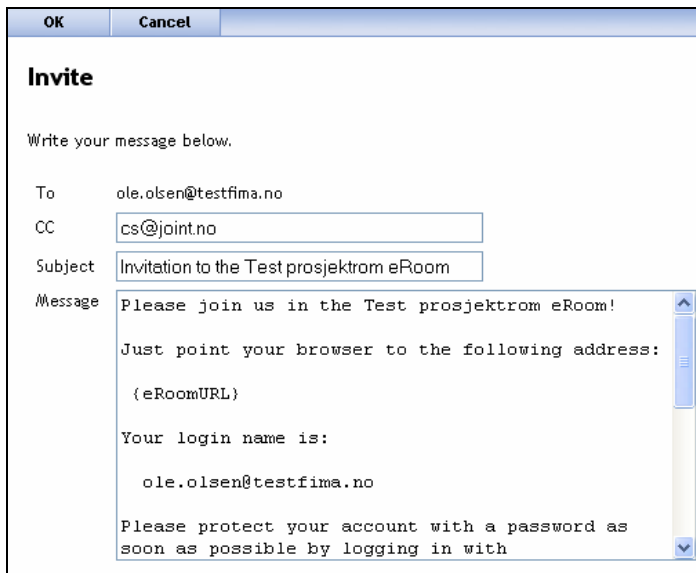
Dersom du har lavet egne roller for projektet, vil disse vises her, og kan krydses af.

Klik så . Du er nu tilbage ved rummets medlemsliste.

Hvordan invitere medlemmer til rummet?

Når alle brugerne er lagt til/oprettet som medlemmer i rummet, skal der sendes en invitation til disse (i hvert fald de som er helt nye eRoom-brugere), således at de får link til rummet, og får sat nyt password. Det er rummets koordinator som kan invitere:

Klik på medlemslisten i rummet, derefter på . Vælg derefter den eller de som skal have invitationen og klik OK. Du får da omtrent følgende billede:



I eksemplet over er der kun valgt én bruger som modtager af invitationen. Den eller de som står i "To"-feltet vil få invitationen. I cc-feltet vil din egen mailadresse automatisk komme op. Det gør at du får en kopi av invitationen i din almindelige inbox (i Outlook e.l.). eRooms standard invitation ser således ud som over. Teksten er engelsk, og har automatisk med tekst i emnefeltet i mailen, link til rummet, samt information om brugernavn.

Mailen som brugeren modtager, vil se omtrent således ud:

```

Please join us in the Test prosjektrom eRoom!

Just point your browser to the following address:

(link to eRoom went here)

Your login name is:

ole.olsen@testfima.no

Please protect your account with a password as soon as possible by logging in with the above link. If you don't visit within 30 days, see me for a fresh link.

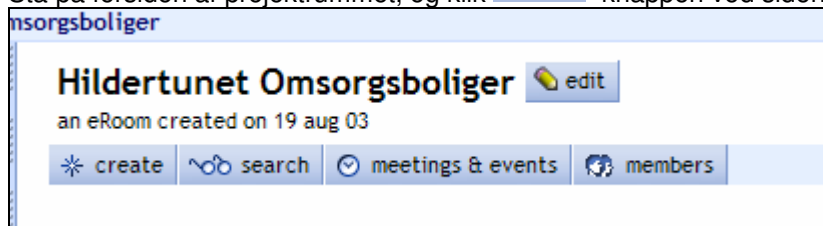
We're looking forward to your arrival!
    
```

Når deltageren klikker linket i mailen, vil han selv kunne sætte sit eget password. Dette link virker bare en gang, og dersom han alligevel ikke logger sig på denne første gang, vil han måtte bede koordinatoren om en ny invitation.

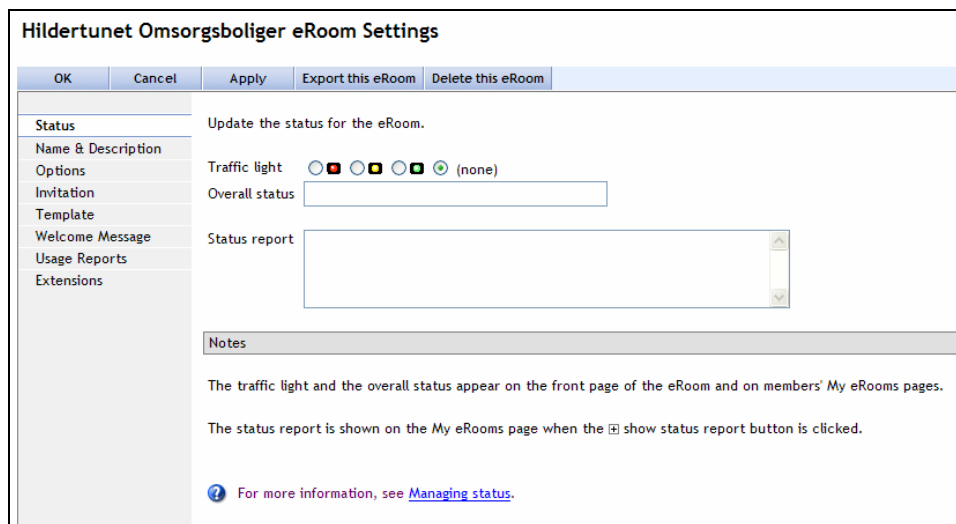
Hvordan laves en egendefineret invitation

Dersom du ønsker, at lave en egen invitation til dit projektrum (som bliver standard hver gang du vælger at invitere nogen), skal du gøre følgende:

Stå på forsiden af projektrummet, og klik  -knappen ved siden af rummets navn:

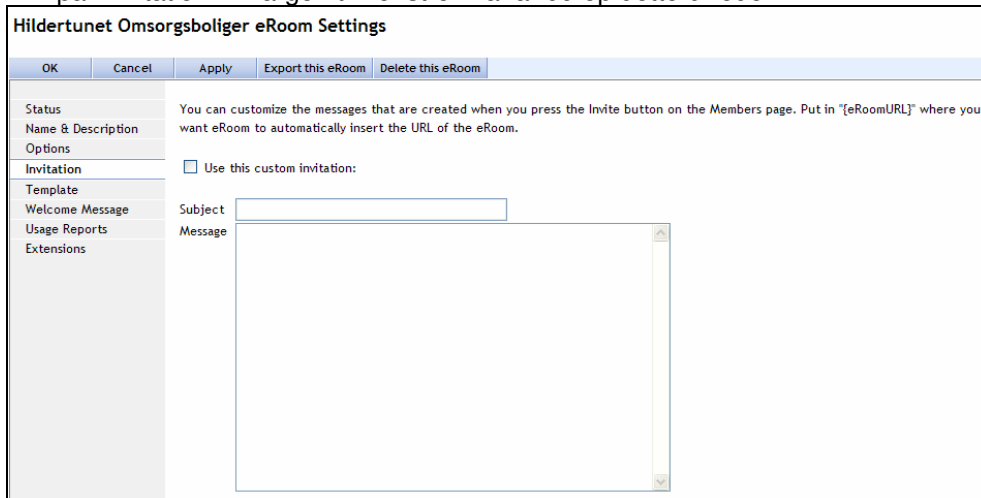


Da får du følgende billede:



På denne side kan du som rummets koordinator gøre forskellige indstillinger som gælder for dette rum. I denne vejledning skal vi kun vise indstillingerne som gælder for "Invitation".

Klik på "Invitation" i margin til venstre. Da får du op dette billede:



Hildertunet Omsorgsboliger eRoom Settings

OK Cancel Apply Export this eRoom Delete this eRoom

Status You can customize the messages that are created when you press the Invite button on the Members page. Put in "[eRoomURL]" where you want eRoom to automatically insert the URL of the eRoom.

Name & Description

Options

Invitation Use this custom invitation:

Template

Welcome Message Subject

Usage Reports Message

Extensions

Her krydser du af i boksen for "Use this custom invitation".
Skriv et emne ind, og lav din egen invitation.

Eksempel på en dansk invitation kan være:

Hej!
Du er nu inviteret som medlem i projektet (xxxxxx).
Klik på linken under for at komme til projektrummet.
{eRoomURL}

Dit logg-in navn er {eRoomLoginName}

Dersom du aldrig har brugt eRoom tidligere, vil du sætte dit eget password ved første gangs logg-in.

Dersom du er medlem i et andet projektrum hos (firmanavn), skal du benytte samme logg-in information som tidligere.

Mærk at dersom du ikke har benyttet eRoom tidligere, vil du blive spurgt om du vil downloade plug-in (eRoom klient). Denne giver dig bl.a. drag-and-drop muligheder, og kalender-synkronisering med Outlook. Det anbefales, at downloade denne, dersom du skal være en aktiv bruger, men det går også fint uden denne dersom du er medlem mest for, at hente information.

Tag kontakt med undertegnede hvis du har nogen spørgsmål vedrørende logg-in!

Venlig hilsen
N.N.
Projektkoordinator i projekt (xxxxx)
Tlf. nr. Xx xx xx xx

Læg mærke til makroen **{eRoomURL}** – ved at skrive denne i din egendefinerede invitation, vil eRoom automatisk sende rummets URL til brugeren, således at du slipper at skrive den. Denne makro vil også automatisk tilføje brugerens logg-in-navn i URL'en, således at når brugeren klikker linket i invitationen, vil logg-in-navnet automatisk fyldes ind i linien for "Login name" på logg-in siden.

På samme måde vil makroen **{eRoomLoginName}** lægge brugerens login-navn ind i invitationen. Det er en fordel, at have denne med, for da vil brugerne automatisk modtage sit brugernavn i invitationen, selv om du inviterer flere på en gang.

Når du har lavet din invitation, trykker du OK så kommer du tilbage til forsiden af dit rum.