

Grupper i Parnassio

Version 0.7.5

En guide för dig som administrerar en kör i Parnassio och vill använda **grupper**: styrelsen, fikagrupper, högmässogrupper, en pool av vikarier. Här står vad en grupp är, hur du skapar den och vad du kan använda den till.

Sist i guiden står vad medlemmarna själva ser.

Vad en grupp är — och inte är

En grupp är **en namngiven samling medlemmar**. Ingenting mer.

Det viktigaste att förstå först: **en grupp ger inga behörigheter**. Roller och stämman sitter kvar på medlemmen. Att lägga någon i en grupp ändrar aldrig vad hen får göra i Parnassio — det ändrar bara vad hen räknas med i.

Det betyder också det omvända: en extern medlem kan ha vilken roll som helst, även administratör. En inhoppande dirigent är en extern medlem med dirigentrollen.

En grupp blir användbar av det du **pekar på den med**. Idag finns tre sådana saker:

Du pekar med	Och då händer
En kanal	Bara gruppen ser kanalen
<i>Vilka är kallade på en händelse</i>	Bara de kallade förväntas
<i>Ansvariga på en händelse</i>	Gruppen visas som ansvarig, till exempel för fiket

Innan du börjar

Grupper är avstängt från början. Hör av dig till Parnassio så slås **Medlemsgrupper** på för din kör. En kör som aldrig behöver grupper ska heller inte se dem.

När det är påslaget hittar du grupperna i appen under **Medlemmar**, i menyn uppe i hörnet: **Grupper**.

Du behöver behörighet att redigera medlemsregistret — samma behörighet som för att lägga till en medlem.

Skapa en grupp

1. Gå till **Medlemmar** → **Grupper**.
2. Tryck på **Ny grupp**.
3. Skriv ett **Namn**. Namnet måste vara unikt i kören.

4. Under **Vilka ingår** kryssar du för medlemmarna. Sök på namn om listan är lång.
5. Tryck på **Klar**.

Välja många på en gång

Ska gruppen bestå av många, till exempel alla sopraner och altar ur kören, behöver du inte kryssa en och en.

1. Tryck på **Filter** ovanför listan.
2. Välj stämmor och grupper. Listan visar bara de som matchar.
3. Tryck på **Välj alla som visas**.
4. Ta bort eller lägg till enstaka personer i listan om det behövs.

Så här räknas filtren:

- **Flera stämmor** läggs ihop. *Sopran* och *Alt* visar alla sopraner och alla altar.
- **Flera grupper** läggs också ihop.
- **Stämmor och grupper tillsammans** smalnar av varandra. *Sopran* och *Extrasångare* visar bara de extra sopranerna.

En understämman räknas till sin stämman: en Sopran 1 är en Sopran.

Under **Grupper** finns också **Ordinarie medlemmar**: alla som inte är externa medlemmar. När du gör en ny grupp är det filtret påslaget från början, så att en stor pool av extrasångare inte fyller listan. Slå av det om du vill välja bland alla. Tillsammans med en stämman ger det körens egna sångare i den stämman, utan de extra. När du ändrar en grupp som redan finns är det avslaget, så att du ser alla som är med i den.

Med **Bara valda** ser du vilka du har valt hittills. **Avmarkera alla som visas** tar bara bort dem som syns just då, inte de andra du har valt.

Du kan ändra namnet och vilka som ingår när som helst. Tryck på gruppen i listan.

Målsmän kan inte läggas i grupper.

Ändra gruppernas ordning

Dra i ≡ till höger om en grupp i **Grupper** för att flytta den. Ordningen gäller överallt där grupperna visas: i medlemslistan och bland kanalerna under **Chatt**.

Ta bort en grupp

Öppna gruppen och välj **Ta bort**. Gruppen försvinner; ingen tas bort ur kören.

Om en kanal är kopplad till gruppen går det inte. Du får meddelandet *En kanal är begränsad till den här gruppen. Ta bort kanalen först*. Det är med flit: annars skulle kanalen antingen försvinna med alla sina meddelanden, eller tyst öppnas för hela kören.

Använd gruppen

Visa gruppen i medlemslistan

Vill du att styrelsen eller pianisterna ska synas som en egen rubrik under **Medlemmar**:

1. Öppna gruppen under **Medlemmar** → **Grupper**.
2. Slå på **Visa som egen sektion i Medlemmar**.
3. Tryck på **Klar**.

Gruppen hamnar efter stämmorna i medlemslistan, med sina medlemmar under sig. Den som är med står både under sin stämma och under gruppen. Den som söker på gruppens namn hittar dess medlemmar.

Visa som egen sektion i Medlemmar bestämmer bara om gruppen får en egen rubrik. Den döljer inte gruppens medlemmar under deras stämmor. Externa medlemmar i gruppen syns under rubriken bara när du har tagit fram dem, se *Externa medlemmar* nedan.

Grupper är dolda i medlemslistan tills du slår på det. En fikagrupp behöver sällan synas där. I listan under **Grupper** står *Visas i Medlemmar* vid de grupper som syns.

En kanal bara för gruppen

Så här får styrelsen ett eget rum utan att någon behöver underhålla en medlemslista.

1. Gå till **Chatt** och skapa en kanal, eller öppna en som redan finns.
2. Under **Vilka ser kanalen** slår du på gruppen. Du kan slå på flera — till exempel styrelsen och dirigenterna i samma kanal. Är **Alla** påslaget ser hela kören kanalen.
3. Tryck på **Klar**.

Nu ser bara de som är med i någon av grupperna kanalen. Andra hittar den inte — den syns inte i deras lista och de kan inte öppna den.

Under **Chatt** får kanalen en egen rubrik med gruppens namn, mellan rubriken med körens namn och **Konserter**. Är kanalen öppen för flera grupper står den bara på ett ställe: under den första av grupperna som du själv är med i, i den ordning grupperna har under **Grupper**.

Det fina är att **medlemskapet följer gruppen**: den du lägger till i gruppen kommer in i kanalen av sig själv, och den du tar ur gruppen slutar se den. Du behöver aldrig röra kanalen igen.

Du kan också öppna en begränsad kanal för alla igen — välj **Alla**.

Kalla en grupp till en händelse

Det här är högmässogrupper, och det är också så du hanterar vikarier.

På händelsen finns **Vilka är kallade** med reglaget **Alla ordinarie medlemmar** och en lista med grupperna.

Du vill	Alla ordinarie medlemmar	Kalla grupp	Resultat
Vanlig repetition	på	ingen	Alla förväntas, precis som förut
Högmässa, grupp B:s tur	av	Högmässogrupp B	Bara grupp B förväntas
Konsert med extra sångare	på	Extra sopraner	Kören och vikarierna

Tänk på att **Alla ordinarie medlemmar** och de kallade grupperna läggs ihop. Slår du av reglaget och kallar en grupp blir det ett rullande schema. Låter du det vara på och kallar en grupp lägger du till folk.

För den som inte är kallad händer ingenting alls: ingen fråga om närvaro, ingen påminnelse och ingen prick i listan. Närvarolistan för tillfället innehåller bara de kallade.

En händelse som ingen har rört kallar hela kören, som förut.

Vem som ansvarar för fiket

På händelsen finns **Ansvariga vid det här tillfället**. Kryssa för gruppen. Vill du sätta ord på vad de ansvarar för skriver du det under **För vad**, till exempel *Fika*.

Det visas på händelsen och ändrar **ingenting** om vilka som förväntas. Att ta med fiket och att vara kallad att sjunga är två olika saker.

Externa medlemmar

En pianist som spelar vid tre konserter om året ska inte stå på listan vid fyrtio repetitioner.

Öppna personen under **Medlemmar**, välj **Redigera medlem** och slå på **Extern / poolmedlem**.

En extern medlem:

- **kallas inte som standard** — bara till de tillfällen en grupp hen är med i kallas till;
- syns inte i medlemslistan förrän du tar fram dem, se nedan, men får meddelanden som alla andra;
- kan ha vilken roll som helst, även administratör;
- räknas inte som medlem i rapporten till Sensus.

Växeln sitter bredvid **Vilande medlem** och är något annat. *Vilande* är för den som tar en paus från kören. *Extern* är för den som aldrig var tänkt att vara med på allt. En person kan vara båda.

Ta fram och gömma poolen

Externa medlemmar är gömda i medlemslistan. Behöver du dem, välj **Visa externa medlemmar** i menyn under **Medlemmar**. Då står de under sin stämma, med gruppen de kommer från under namnet, till exempel *Extrasångare*, eller *Extern* om de inte är med i någon grupp. Välj **Dölj externa medlemmar** när du är klar. Då försvinner alla externa ur listan, även under gruppernas egna rubriker.

Valet gäller bara din egen telefon, och bara den som får redigera medlemsregistret har det. Andra medlemmar ser aldrig de externa i listan.

Det ändrar inget annat. En extern medlem som är kallad till en konsert står på närvarolistan för den, och får meddelanden, oavsett om poolen är framtagen.

Så sätter du upp en pool

1. Slå på **Extern / poolmedlem** på personerna.
2. Skapa en grupp, till exempel *Pianister*.
3. Lägg personerna i gruppen. Under **Vilka ingår** står alla, även externa, så du behöver inte ta fram poolen för det.
4. Kalla gruppen till de konserter de ska vara med på.

Vid de tillfällena står de på närvarolistan och får frågan. Vid alla andra tillfällen är de inte med.

Till en ny konsert kan du göra en ny grupp, till exempel *Extra – Julkonsert*, med de ur poolen som ska vara med just då.

Vad medlemmarna ser

Medlemmarna administrerar ingenting, men de märker grupperna på fyra ställen:

- **I medlemslistan** står varje grupp som visas där som en egen rubrik, och går att söka fram.
- **På en medlems sida** står vilka grupper personen är med i, under rollerna.
- **I meddelanden** dyker en begränsad kanal upp för den som är med i gruppen, och bara för hen.
- **På en händelse** står *Kallade* när tillfället är begränsat, och *Ansvarig* när någon har fikaansvar.

Den som inte är kallad till ett tillfälle får ingen fråga om närvaro och ingen påminnelse om det.

Externa medlemmar ser medlemmarna inte i medlemslistan.

Målsmän följer sitt barn som vanligt. Är barnets grupp kallad till en högmässa ser målsman att svar behövs — det är barnets grupp som avgör, inte målsmans egen.

Vanliga frågor

Kan en medlem vara med i flera grupper? Ja, hur många som helst.

Ger en grupp några rättigheter? Nej. Roller och stämman sitter kvar på medlemmen och ändras aldrig av en grupp.

Kan jag kalla flera grupper till samma händelse? Ja. De läggs ihop, och tillsammans med hela kören om reglaget är på.

Vad händer med gamla händelser när jag börjar använda grupper? Ingenting. En händelse som ingen har ändrat kallar hela kören precis som förut.

Kan målsmän vara med i en grupp? Nej.

Vem kan skapa och ändra grupper? Den som får redigera medlemsregistret.