

# Medlem i Parnassio

Version 0.7.0

En guide för dig som sjunger i kören. Här står vad du kan göra i appen och hur du gör det.

Parnassio finns som app för iPhone och Android. Du kan också använda den i webbläsaren på en dator, se *På datorn* nedan.

Alla körer har inte slagit på allt. Saknar du en flik eller en knapp som står här, använder din kör inte den delen.

## Kom igång

---

1. **Mejlet.** Du får ett mejl med rubriken *Välkommen till* följt av körens namn och *i Parnassio*.
2. **Hämta appen.** Tryck på *Hämta appen* i mejlet och installera appen Parnassio. Gör det först.
3. **Logga in.** Öppna mejlet på telefonen och tryck på *Logga in i appen*. Du behöver inget lösenord.
4. **Läs om dina uppgifter.** Appen visar *Så hanterar vi dina uppgifter*. Läs, kryssa i *Jag har läst och förstått informationen ovan* och tryck på *Fortsätt*.
5. **Fyll i dina uppgifter.** Skriv ditt nummer i *Telefon (obligatoriskt)* och vad du äter i *Matpreferenser (obligatoriskt)*. Äter du allt? Skriv "Äter allt". I en del körer frågar appen också efter *Personnummer (obligatoriskt)*. Tryck sedan på *Spara och fortsätt*.

Stämmer inte ditt namn eller din stämman? Kontakta körens administratör.

## Har länken slutat fungera?

Länken i mejlet fungerar bara en gång och bara under en begränsad tid. Hur länge står i mejlet.

Om den har gått ut:

1. Öppna appen.
2. Skriv din e-postadress i fältet *E-post*.
3. Tryck på *Skicka magic link*.
4. Titta i din inkorg efter ett mejl med rubriken *Logga in i* följt av körens namn, och tryck på *Logga in*.

Står det *Inget konto med den e-postadressen*? Kontrollera att du skrev samma adress som kören har. Stämmer den, kontakta körens administratör.

## På datorn

---

Du kan använda Parnassio i webbläsaren på datorn. Gå till **app.parnass.io**.

1. Skriv din e-postadress i fältet *E-post* och tryck på *Skicka magic link*.

2. Öppna mejlet på datorn och tryck på *Logga in*.
3. Frågar datorn om den ska öppna appen, eller händer ingenting, tryck på *Fortsätt i webbläsaren*.

Nästan allt i den här guiden fungerar i webbläsaren. Det här finns bara i appen:

- påminnelser
- *Spara offline*
- uppspelning av vissa inspelningar

Du kan använda både telefonen och datorn. Det du gör på den ena syns på den andra.

## Flikarna i appen

---

Längst ned i appen finns flikarna:

- **Hem** – det som är på gång i kören
- **Kalender** – repetitioner, konserter och annat
- **Medlemmar** – vilka som är med i kören, stämma för stämma. Har kören grupper, till exempel styrelsen, kan de stå som egna rubriker efter stämmorna. Här börjar du också ett samtal med en person.
- **Chatt** – körens rum och dina samtal. Använder kören inte chatten finns inte fliken.
- **Arkiv** – konsert- och repetitionsinspelningar. Har kören bara en av dem heter fliken som den, till exempel **Konserter**.

En siffra på en flik betyder att något väntar på dig. På iPhone syns siffran även på appens ikon.

## Hem

---

Här samlas det som gäller just nu:

- **Kom-ihåg!** – korta besked från körens ledning
- **Aktuell repertoar** – verken ni övar på. Tryck på ett verk för att se mer.
- **Lämna in** – noter som du har lånat och ska lämna tillbaka
- **Kommande konserter**

Uppe i hörnet finns också **Logga ut**, och **Byt ensemble** om du är med i flera körer.

## Svara på närvaro

---

1. Gå till **Kalender** och tryck på händelsen.
2. Leta upp avsnittet **Din närvaro**.
3. Välj **Kommer**, **Kommer inte** eller **Kommer senare**. I en del körer finns även **Vet inte än**.

En händelse du inte har svarat på har en markering i listan.

**Om du inte kan komma:** välj **Kommer inte**. Vill kören veta varför, frågar appen *Varför kan du inte delta?*. Skriv en kort anledning i *Kommentar* och tryck på *Spara*. Kören kan kräva några tecken, och då står det i appen hur många.

**Ändra ett svar:** välj ett annat alternativ. Det senaste svaret gäller.

**Utan internet:** du kan svara ändå. Då står det *Sparad på enheten — synkas när du är online*. Svaret skickas när telefonen är uppkopplad igen.

**Kan du inte svara?** För vissa händelser står det *Närvarosvar är inte öppet för den här händelsen*. Då sköter kören närvaron själv. Står det *Du förväntas medverka vid detta tillfälle!*, har ledningen redan bestämt vilka som ska vara med. Vill du ändra något, kontakta de ansvariga.

**Inte kallad?** Ibland är bara en del av kören kallad, till exempel en högmässogrupp. Då står det *Kallade* på händelsen. Är du inte med bland dem, får du ingen fråga om närvaro och ingen påminnelse för det tillfället.

## Kalendern i din egen kalender

---

Du kan få körens alla händelser i telefonens eller datorns kalender, så att de syns bredvid allt annat du har.

1. Gå till **Kalender**.
2. Välj **Prenumerera i kalendern** i menyn uppe i hörnet.

På iPhone och Mac frågar kalendern om du vill prenumerera. På Android och i webbläsaren kopieras en länk i stället. Klistra in den i din kalenderapp. I Google Kalender: öppna [calendar.google.com](https://calendar.google.com), välj *Andra kalendrar* → *Från webbadress* och klistra in.

Kalendern uppdateras av sig själv när kören ändrar något. Har du svarat att du inte kommer, kommer senare eller inte vet än, står det efter rubriken, till exempel *Repetition (kommer inte)*. Har du svarat att du kommer, eller inte svarat alls, står händelsen som den är.

Länken är personlig, så dela den inte. Har den kommit i fel händer, välj **Återställ kalenderlänkar** i samma meny. Då slutar alla dina prenumerationer att uppdateras, också familjelänken nedan, och du prenumererar på nytt på de enheter du använder.

### Dela kalendern med familjen

Vill de hemma veta när du är upptagen, välj **Dela kalendern med familjen** i samma meny och skicka länken till dem. De lägger till den som en prenumererad kalender, som ovan.

Familjelänken visar bara det du ska vara med på: händelser du inte är kallad till, eller har svarat att du inte kommer på, är inte med. Den visar tid, plats och ditt eget svar, men inte körens beskrivningar eller vilka andra som är med. **Återställ kalenderlänkar** stänger den.

## Påminnelser

---

Under dygnet innan en händelse börjar får du en påminnelse i appen på telefonen. Har du inte svarat än, påminner den dig om att svara.

Du slår av eller på påminnelser i telefonens inställningar för appen Parnassio. Det finns ingen sådan inställning i själva appen.

## Chatt

---

Under **Chatt** finns:

- **körens namn**, till exempel **Petri Sångare** – körens egna rum: dirigentens, din stämmas och kanaler för alla, till exempel körens informationsrum
- en rubrik per grupp du är med i som har egna kanaler, till exempel **Styrelsen**
- **Konserter** – ett rum per konsert eller produktion, för det praktiska inför den
- **Mina chattar** – dina egna samtal, med en person eller flera

Du ser också rummet för din egen stämma.

## Skriva

Skriv i fältet *Meddelande* och tryck på *Skicka*. Du kan också:

- bifoga upp till fem filer med gemet. På telefonen väljer du **Bilder och filmer** eller **Filer**.
- lägga till en reaktion på ett meddelande. Håll fingret på en reaktion för att se vilka som har reagerat, och med vad.
- trycka på **Svara i tråd** för att svara på ett visst meddelande
- ändra eller radera dina egna meddelanden, med **Redigera** och **Radera**

Skriver du en länk, visar meddelandet en förhandsvisning av sidan. Har du börjat skriva men inte skickat, finns texten kvar när du kommer tillbaka, även om du har stängt appen.

Under dina egna meddelanden står hur många som har läst dem. Tryck där för att se vilka.

## Fästa meddelanden

Överst i ett samtal kan det finnas fästa meddelanden, till exempel busstiden eller klädseln. Tryck på raden för att gå till meddelandet. Finns det flera, visas en lista.

I dina egna samtal och gruppchattar kan du själv fästa: håll fingret på ett meddelande och välj **Fäst**. Högst tre kan vara fästa åt gången. **Lossa** tar bort det. I körens gemensamma rum fäster administratörer och dirigenter.

## Markera som oläst

Vill du komma tillbaka till ett meddelande senare, håll fingret på det och välj **Markera som oläst**. Du kommer tillbaka till listan, och samtalet räknas som oläst från det meddelandet, tills du öppnar det igen. Den som skrev det ser fortfarande att du har läst det.

## Söka

Leta efter något som skrivits tidigare? Dra listan under **Chatt** nedåt, så kommer sökfältet fram. Sökningen hittar:

- **chattar** på namn, till exempel *Carmina*;
- **meddelanden** på det som skrivits i dem;
- **filer** på filnamn, till exempel *noter.pdf*.

Det som står inne i en fil söks inte. Sökningen når också konsertchattar som inte längre visas i listan.

## Dela från en annan app

Du kan skicka en länk, en bild eller en fil från en annan app till kören, till exempel en sida från Safari eller en PDF.

1. Tryck på dela-knappen i den andra appen och välj **Parnassio**.
2. Appen frågar vart det ska: **Dela till....** Välj ett rum eller ett samtal.
3. Samtalet öppnas med länken eller filen i skrifältet. Inget har skickats än. Skriv gärna en rad och tryck på *Skicka*.

## Skriva till en person

1. Gå till fliken **Medlemmar**.
2. Tryck på personen. Personens sida öppnas.
3. Tryck på **Skicka meddelande** under namnet.

## Gruppchattar

Tryck på **Nytt meddelande** under **Chatt** och välj vilka som ska vara med under **Medlemmar**. Väljer du en person blir det ett samtal med bara hen. Väljer du flera blir det en gruppchatt. Tryck sedan på **Skriv**.

En gruppchatt behöver inget namn. Den heter då efter dem som är med, och väljer du samma personer igen kommer du tillbaka till samma chatt. Vill du ha ett namn, till exempel för en grupp som ska finnas länge, skriver du det överst.

Ska en hel stämma eller grupp vara med, slå på den under **Alla i**. Då väljs alla i den, och du kan sedan ta bort eller lägga till personer i listan. Gruppchatten får dem som är valda när du startar den. Den följer inte gruppen efteråt: den som kommer med i gruppen senare kommer inte med i chatten.

Du kan byta namn på och ändra i gruppchattar som du själv har startat.

## Mina uppgifter

---

1. Gå till fliken **Medlemmar**.
2. Tryck på **Redigera mina uppgifter** högst upp.
3. Ändra det som behövs och tryck på **Spara**.

Här kan du också lägga till ett foto: tryck på **Ta foto** eller **Välj från biblioteket**. Fotot visas för de andra i kören.

Din e-postadress är också din inloggning. Den ändrar körens administratör.

## Inspelningar

---

Spelar kören in sina repetitioner och konserter, hittar du dem under **Arkiv: Repetitioner och Konserter**.

- Tryck på en inspelning för att spela upp den.
- Hoppa 15 sekunder bakåt eller framåt med pilknapparna.
- Har inspelningen **Index**, kan du hoppa direkt till ett visst stycke.
- Tryck på **Spara offline** för att kunna lyssna utan internet. Det går bara i appen på telefonen.

Du kommer också till inspelningen från händelsen i **Kalender**.

## Verk och övningsfiler

---

Tryck på ett verk under **Aktuell repertoar** på **Hem**. Där finns:

- **Repetitionsinspelningar** och **Konsertinspelningar** där verket finns med
- **Filer och länkar** – till exempel stämfiler att öva med

En ljudfil öppnas i en egen spelare. Där kan du ändra **Tempo** med **Långsammare** och **Snabbare**, och öva ett stycke om och om igen: tryck **Sätt A** där stycket börjar, **Sätt B** där det slutar och sedan **Upprepa**.

Noterna som PDF kan du bara öppna om kören har gett dig behörighet till det.

## Noter att lämna in

---

Har du lånat noter som ska tillbaka, syns de under **Lämna in** på **Hem**. På verket står det *Enligt notansvarigs anteckningar har du inte lämnat in denna not*.

Har du redan lämnat in noten? Kontakta körens notansvarig.

## Flera körer

---

Är du med i fler än en kör som använder Parnassio, gå till **Hem**, tryck på **Byt ensemble** och välj kören. Du behöver inte logga in igen.

## Paus eller sluta

---

**Tar du en paus** kan administratören markera dig som vilande. Då syns du inte i listorna, men du kan fortfarande logga in, och din närvarohistorik finns kvar.

**Slutar du i kören** tas ditt konto och dina uppgifter bort, även ditt foto. Kontakta körens administratör.

## Vanliga frågor

---

**Jag har inte fått något mejl.** Titta i skräpposten. Finns det inte där, kan du logga in själv, se *Har länken slutat fungera?* ovan. Står det att det inte finns något konto, be körens administratör kontrollera din e-postadress.

**Mitt namn eller min stämma är fel.** Kontakta körens administratör.

**Jag ser inte en flik som andra har.** Vad du ser beror på vilka roller du har i kören. Kontakta körens administratör om du tror att något saknas.

**Appen säger *Uppdatering krävs*.** Din version av appen är för gammal. Tryck på *Uppdatera*.

**Vem kontaktar jag?** Körens administratör. Du kan skriva direkt till personen i appen, se *Skriva till en person* ovan.