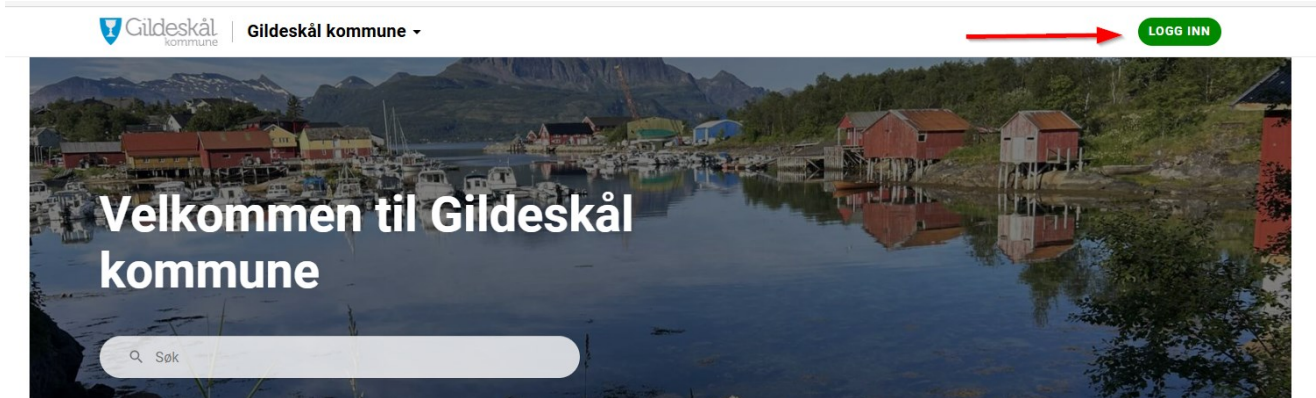


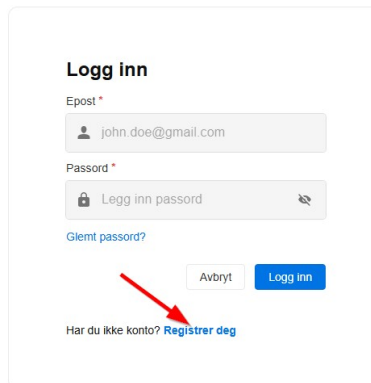
# Community for lag, foreninger og organisasjoner i Gildeskål kommune

Slik gjør du for å ta i bruk Community:

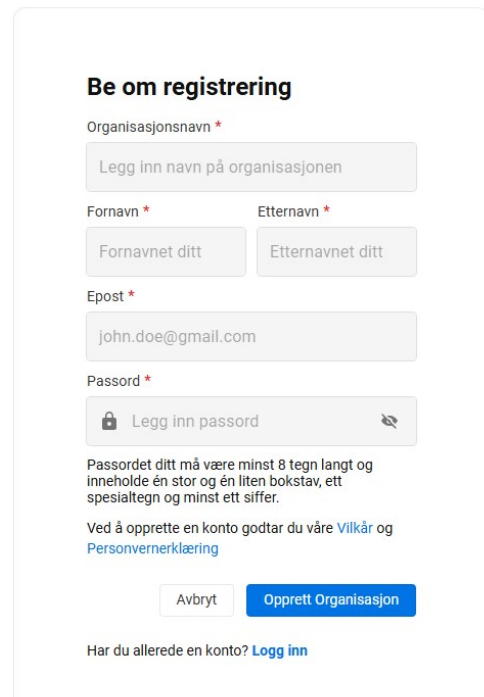
1. Gå inn på [gildeskal.kommune.frisvis.com](http://gildeskal.kommune.frisvis.com) og klikk på LOGG INN



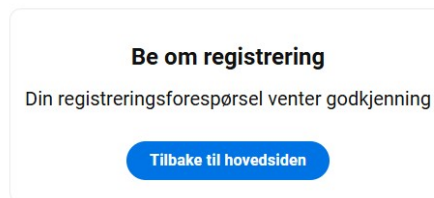
2. Klikk på Registrer deg



3. Fyll ut informasjonen i registreringsboksen og klikk på **Opprett Organisasjon**

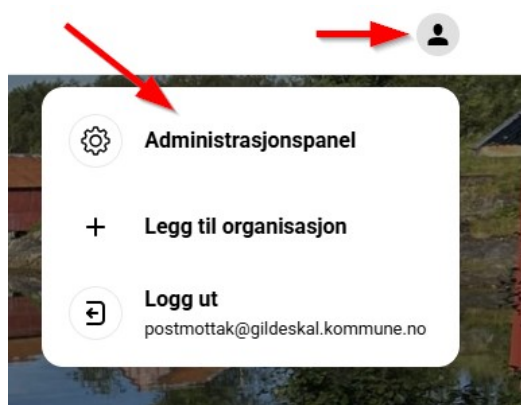


4. Denne beskjeden kommer da opp

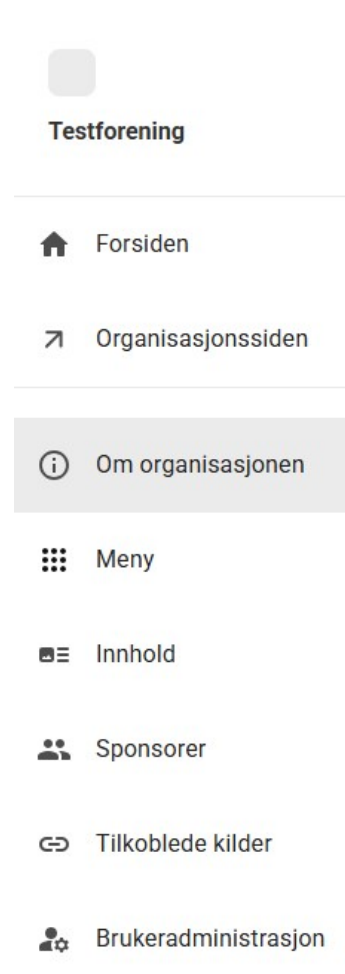


5. Når vi har godkjent registreringen, sender vi deg en epost. Når du har mottatt eposten kan du logge inn.

6. Når du er innlogget klikker du på brukerikonet øverst i høyre hjørne, og velger «Administrasjonspanel»



7. Fyll ut informasjon på de punktene du ønsker. Du kan til en hver tid manøvrere mellom punktene i listen på venstre side  
Beskrivelse av de ulike punktene følger.



8. **Forsiden** er Communitys hovedside og **Organisasjonssiden** er siden til «din» side.



9. **Om organisasjonen** er der du fyller ut kontaktinformasjon, legger inn logo/bilde og generell info om organisasjonen

A screenshot of the 'Om organisasjonen' form. On the left is a sidebar menu with 'Om organisasjonen' selected. The main form has a title 'Om organisasjonen' and an information icon. It contains three sections: 'Generell informasjon' with a logo upload field (12 / 70), a name field (Testforening), an 'Om oss' text field (69 / 320), and a category dropdown (Aktiviteter i Gildeskål). Below is the 'Kontaktinformasjon' section with fields for 'Adresse', 'Telefon', and 'Epost'.

10. Under **Meny** kan du lage flere «menysider» eks. åpningstider, treningstider, organisasjonens historie m.m. Opprett en «menyside» ved å klikke på Legg til menyelement, oppe i høyre hjørne



## 11. Legg inn ønsket navn på «menysiden» du vil opprette, og klikk lagre

### Menyelementer

+ Legg til menyelement

Navn menyelement \*

Åpningstider 12 / 50

---

Menyenke

Avbryt Lagre

## 12. Du kan også opprette undermenyer ved å klikke på plusstegnet på den menyen du har opprettet.

### Menyelementer

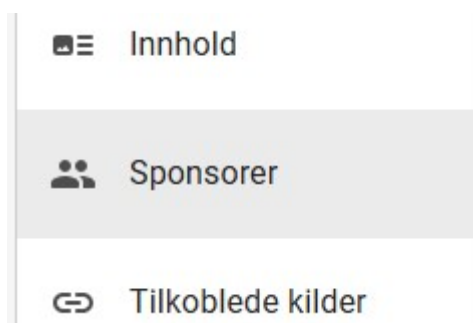
+ Legg til menyelement

↑ ↓ Åpningstider → + ⋮

13. Under **Innhold** finer du alt som er publisert, av din organisasjon, på Community. Har du automatisk innhenting fra Facebook, vil du finne alle postene her også. Hvis du skulle ønske at en automatisk innhentet post ikke skal vises i Community, kan du slette den her, uten at det påvirker Facebookfeeden til organisasjonen. Dette kan typisk være hvis man oppdaterer profilbilde eller lignende. Det vil også legge seg som en oppdatering, og vil kanskje være nødvendig å vise i Community.

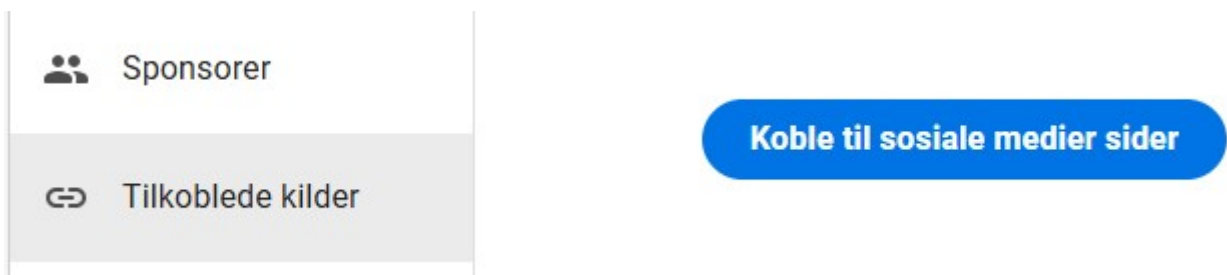


14. Hvis din organisasjon har sponsorer kan du legge det til her, slik at de får litt oppmerksomhet og plass.

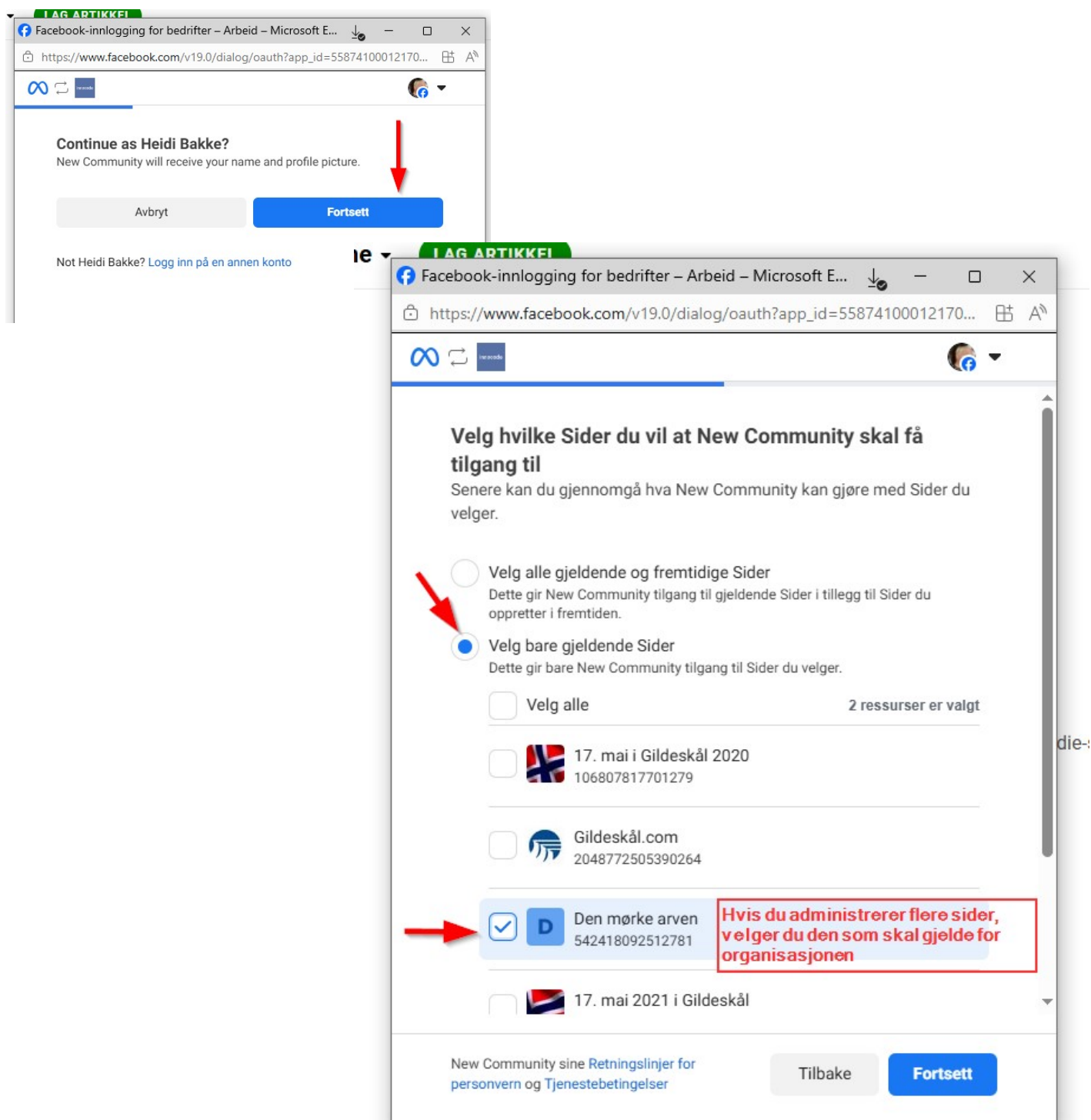


15. Under **Tilkoblede kilder** kan du legge inn automatisk innhenting fra Facebook. Merk at dette kun fungerer hvis din organisasjon har en side på Facebook, og at det ikke fungerer på Facebookgrupper.

Klikk på den blå knappen oppe i høyre hjørne for å legge til innhenting.



16. Det vil da komme en rekke «Popup-vinduer». Se bilder



LAG ARTIKKEL

Facebook-innlogging for bedrifter – Arbeid – Microsoft E...

https://www.facebook.com/v19.0/dialog/oauth?app\_id=55874100012170...

### Velg hvilke Bedrifter du vil at New Community skal få tilgang til

Senere kan du gjennomgå hva New Community kan gjøre med Bedrifter du velger.

- Velg alle gjeldende og fremtidige Bedrifter  
Dette gir New Community tilgang til gjeldende Bedrifter i tillegg til Bedrifter du oppretter i fremtiden.
- Velg bare gjeldende Bedrifter  
Dette gir bare New Community tilgang til Bedrifter du velger.

**Dette er et valg som kun gjelder hvis du administrerer bedriftssider på Facebook. Hvis du ikke gjør det, velger du som vist ovenfor.**

New Community sine Retningslinjer for personvern og Tjenestebetingelser

Tilbake Fortsett

Facebook-innlogging for bedrifter – Arbeid – Microsoft E...

https://www.facebook.com/v19.0/dialog/oauth?app\_id=55874100012170...

### Gå gjennom New Community sin tilgangsforespørsel

**Administrere bedriften din**  
Valg alle gjeldende og fremtidige Bedrifter

**Les innhold som er publisert på siden**  
2 Sider valgt

**Vise en liste over sidene du administrerer**  
2 Sider valgt

**i** This integration enables New Community to establish a connection with your business portfolio(s), and manage everything in the portfolio except for sensitive actions, like deleting the portfolio. They may be able to use an API to manage the portfolio, including giving access to third parties. [About business integrations.](#)

New Community sine Retningslinjer for personvern og Tjenestebetingelser

Tilbake Lagre

LAG ARTIKKEL

Facebook-innlogging for bedrifter – Arbeid – Microsoft E...

https://www.facebook.com/v19.0/dialog/oauth?app\_id=55874100012170...

### Heidi Bakke has been connected to New Community

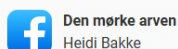
To manage this connection, [gå til Bedriftsintegrasjoner.](#)

New Community sine Retningslinjer for personvern og Tjenestebetingelser

OK, forstått

#### Tilkoblede kilder

Koble til sosiale medier sider



Den mørke arven  
Heidi Bakke

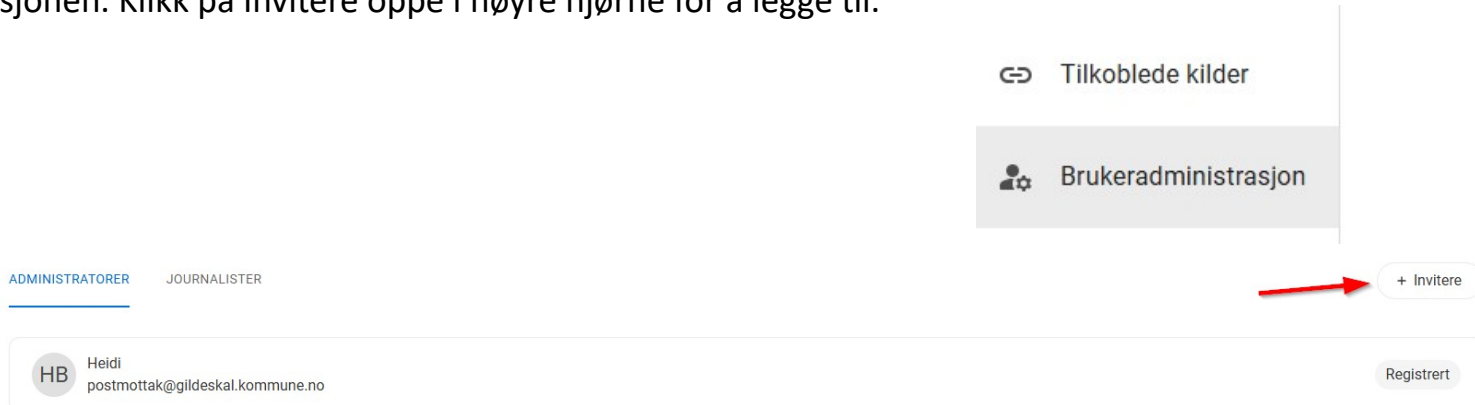
Husk å slå på henting av innhold!



Hent innhold



17. Under **Brukeradministrasjon** kan du legge til fler administratorer eller journalister til organisasjonen. Klikk på Invitere oppe i høyre hjørne for å legge til.



18. For å publisere artikler inne i løsningen klikker du på den grønne knappen **LAG ARTIKKEL**.



## Opprett artikkel



Tittel \*

# Test av artikkel

16 / 200

Undertittel/ingress

Her tester vi hvordan vi skriver en artikkel



Her kommer brødteksten i artikkelen. Du kan også legge inn bilder her.



19. Klikk deretter på den blå knappen **Fortsett**. Du kommer da til forhåndsvisning og innstillinger, der du kan velge hvor artikkelen skal ligge.

## 20. Slik ser den ferdige forsiden til organisasjonen ut



# Testforening

Forside

Åpningstider

📅 29. april 2026

### Test av artikkel

Her tester vi hvordan vi skriver en artikkel

Her kommer brødteksten i artikkelen. Du kan også legge inn bilder her

👤 Heidi Bakke



Åpningstider



## Testforening

Aktiviteter i Gildeskål

Vi er en forening som er opprettet for å teste funksjonen i Community

Sponsorer



Skulle du støte på problemer eller lure på noe, kan du ta kontakt med oss. Vi hjelper gjerne til.

## Kontakt oss

### Leder frivilligsentralen

Åsne Henden

Telefon 976 07 892

[henasn@gildeskal.kommune.no](mailto:henasn@gildeskal.kommune.no)

### Kulturkonsulent

Sandra Eilertsen

Telefon 412 22 229

[eilsan@gildeskal.kommune.no](mailto:eilsan@gildeskal.kommune.no)

### Fagansvarlig kommunikasjon

Heidi Bakke

Telefon 918 84 612

[bakhei@gildeskal.kommune.no](mailto:bakhei@gildeskal.kommune.no)