

Kom igång med myAbilia 2.0 och HandiKalender

Kom igång med myAbilia – steg för steg

Denna lathund beskriver hur du som har fått HandiKalender på iOS eller Android kommer igång med myAbilia.

Innehåll

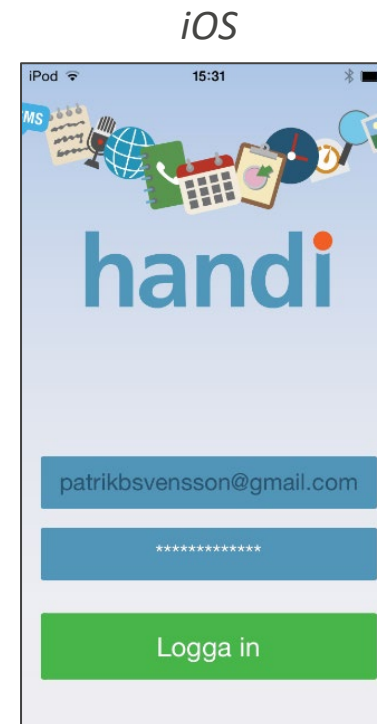
1. Logga in i appen
2. Logga in på myAbilia
3. Översikt
4. Lägg in aktivitet
5. Bjud in stödperson



Du behöver ha ett **användarkonto** i myAbilia.

1. Logga in i appen

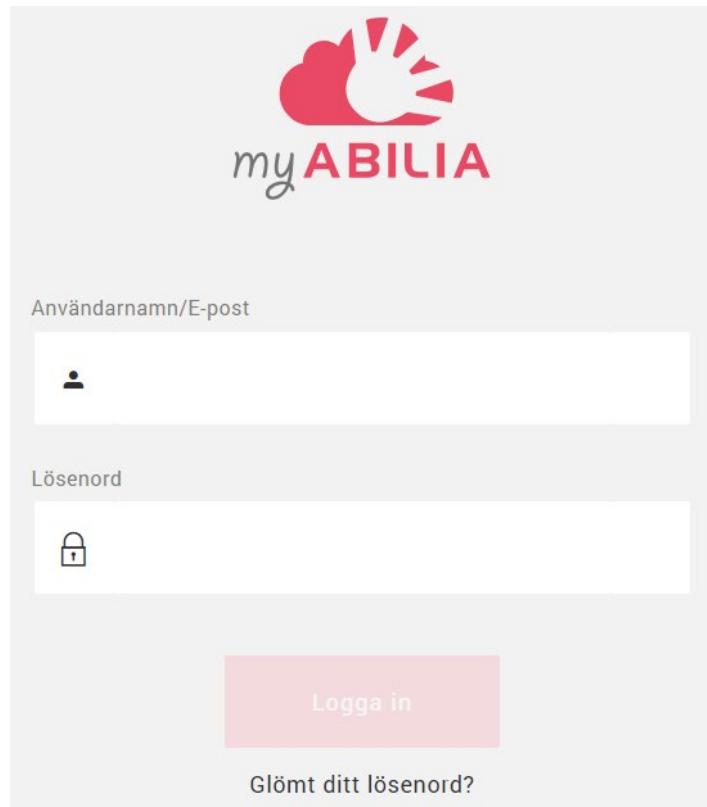
1. Ladda hem *HandiKalender* från App Store/Google Play, till din enhet.
2. Starta *HandiKalender*.
3. Skriv in dina inloggningsuppgifter för myAbilia.
4. Tryck på *Logga in*.



(Om du loggar ut försvinner alla data från enheten, men finns kvar på myAbilia-kontot.)

2. Logga in på myAbilia

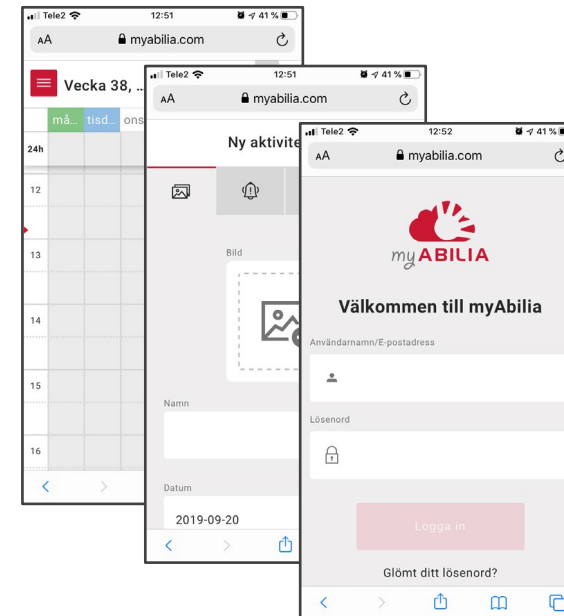
www.myabilia.com



The desktop login form features the myABILIA logo at the top, which consists of a red hand icon and the text 'myABILIA'. Below the logo, there are two input fields: 'Användarnamn/E-post' (Username/Email) and 'Lösenord' (Password). The password field has a lock icon on the left. A red 'Logga in' button is positioned below the fields. At the bottom, there is a link that says 'Glömt ditt lösenord?' (Forgot your password?).

OBS!


Det är även möjligt att använda myAbilia på en mobil enhet!




3. Översikt - Moduler

The screenshot displays the ABILIA mobile application interface. At the top, the user's name 'Johanna' is shown next to a profile picture. Below this is a navigation menu with icons for 'Kalender', 'Basaktiviteter', 'Bastimers', 'Checklista', 'Bildarkiv', 'Anteckningar', and 'Röstanteckning'. The main area is a weekly calendar grid for the week of March 25-31. The days are color-coded: Monday (måndag 25) is green, Tuesday (tisdag 26) is blue, Wednesday (onsdag 27) is grey, Thursday (torsdag 28) is brown, Friday (fredag 29) is yellow, Saturday (lördag 30) is pink, and Sunday (söndag 31) is red. The grid shows time slots from 09:00 to 24:00. A red horizontal line is visible on Thursday at approximately 10:00. The top right of the calendar shows navigation arrows and icons for calendar views.



Meny med

 Dina moduler med kalender mm

 Din profil, licens(er), stödpersoner och kontoadministratörer

3. Översikt – Profil och inställningar

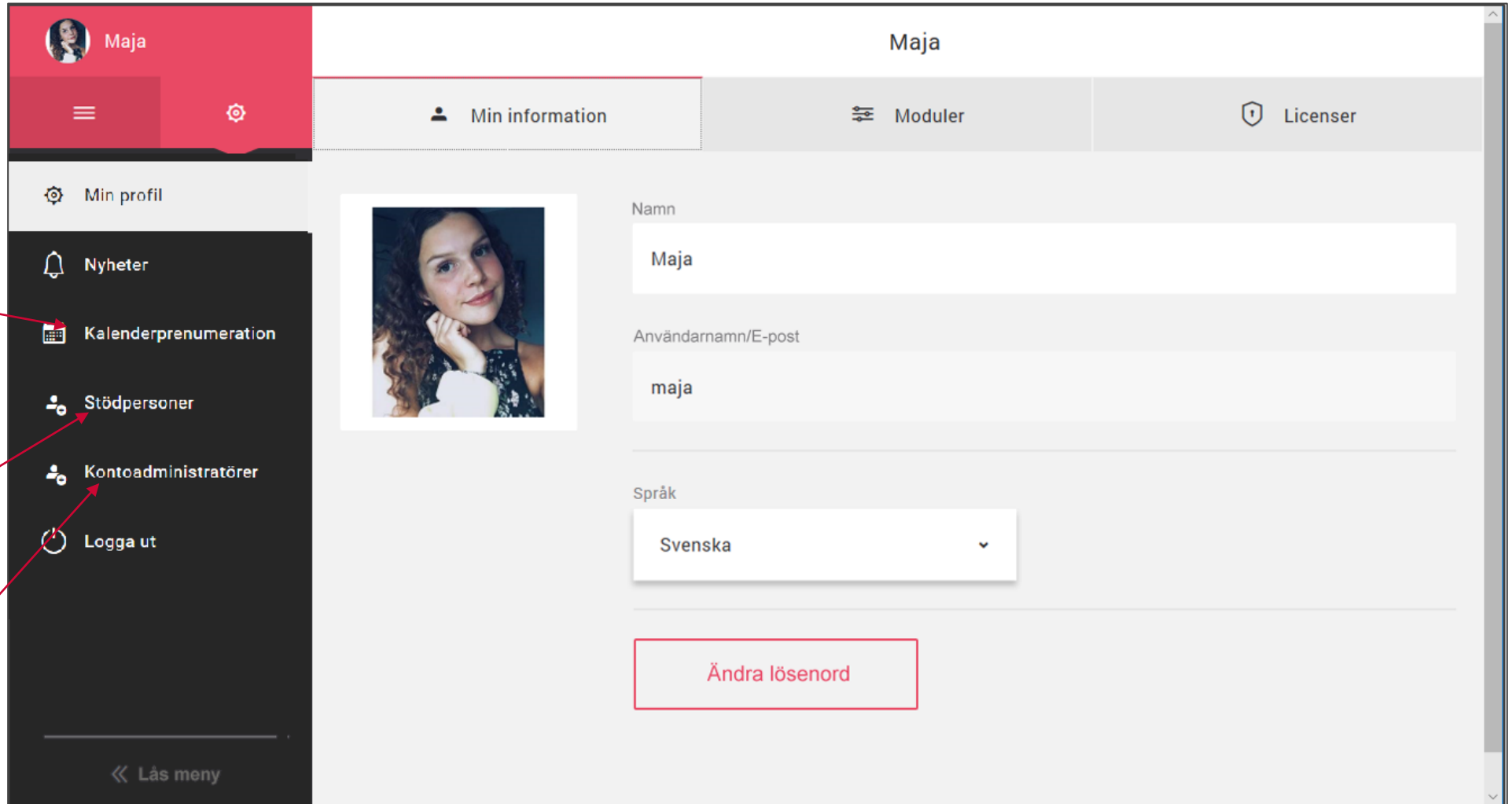
Meny med

-  Dina moduler med kalender mm
-  Din profil, licens(er), stödpersoner och kontoadministratörer

Skapa en länk till din myAbilia-kalender, som kan användas i andra kalenderprogram, såsom Google Calendar


De som du vill ska hjälpa till med din kalender = Stödpersoner

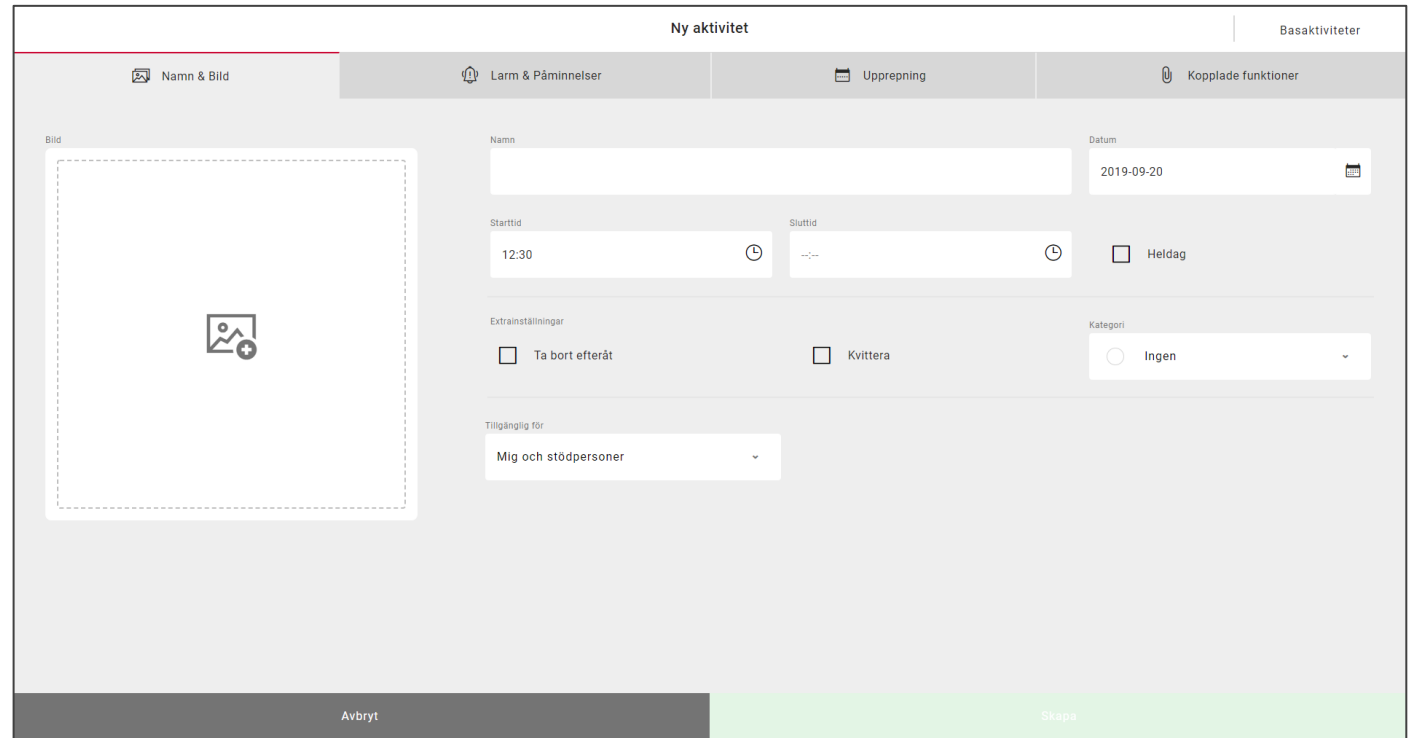
De som du vill ska kunna hantera ditt konto utan att se din kalender = Kontoadministratörer



The screenshot shows the user profile and settings page for 'Maja'. The interface is divided into a left sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes options for 'Min profil', 'Nyheter', 'Kalenderprenumeration', 'Stödpersoner', 'Kontoadministratörer', and 'Logga ut'. The main content area displays the user's name 'Maja', a profile picture, and fields for 'Namn' (Maja), 'Användarnamn/E-post' (maja), and 'Språk' (Svenska). A red box highlights the 'Ändra lösenord' button.

4. Lägg in aktivitet – Namn & Bild

1. Klicka direkt i kalendern för att välja **datum** och **tid**.
2. Klicka på  för att välja bild.
3. Skriv in namn i fältet **Namn**.
4. Välj om det ska vara en **heldagsaktivitet**.
5. Välj om aktiviteten ska **tas bort efteråt** (dvs inte visas imorgon).
6. Välj om aktiviteten ska vara **kvitterbar**.
7. Välj om aktiviteten ska ha en **kategori** (färg).
8. Välj om aktiviteten ska vara privat, dvs **synas bara för dig**, eller **synas för dig och stödpersoner**.



Ny aktivitet

Basaktiviteter

Namn & Bild

Larm & Påminnelser

Upprepning

Kopplade funktioner

Bild

Namn

Datum

2019-09-20

Starttid

12:30

Sluttid

Heldag

Extrainställningar

Ta bort efteråt

Kvittera

Kategori

Ingen

Tillgänglig för

Mig och stödpersoner

Avbryt

Skapa

Tips! Med Basaktiviteter kan man snabbt och enkelt lägga in fördefinierade aktiviteter.

4. Lägg in aktivitet – Larm & Påminnelser

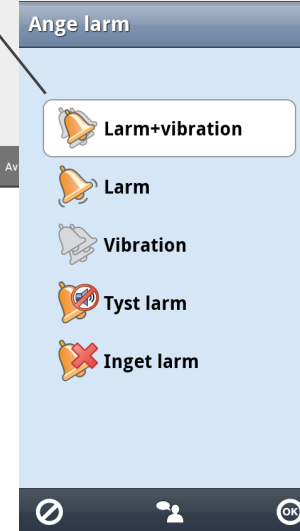
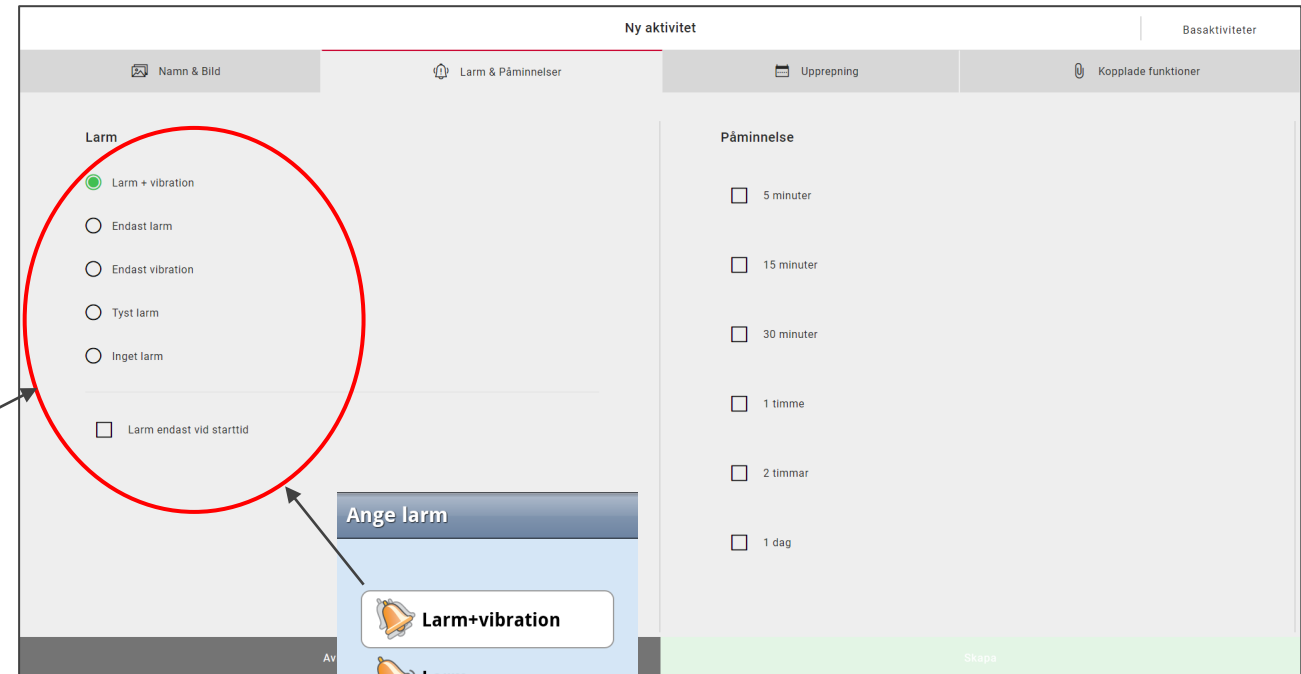
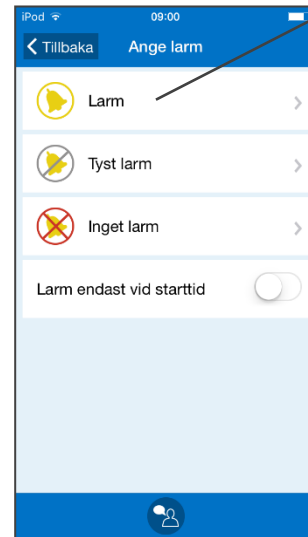
1. Klicka på fliken **Larm & Påminnelser**.
2. Välj typ av **larm**.
OBS! Hur det larmar bestäms också av inställningarna på enheten, se nedan.
3. Välj en eller flera **påminnelser** (dvs om du vill bli påmind före aktiviteten börjar).

Larm: Med ljud och/eller vibration
För att Larm ska fungera måste enheten vara inställd så att

- *Notiser från HandiKalender har ljud*
- *Sidoknappen inte är satt på "ljudlös"*
- *"Stör ej" inte är aktiverat*

Vibration ställs in på enheten. (iPad har ingen vibrationsfunktion.)

iOS



Android

4. Lägg in aktivitet – Upprepning

1. Klicka på fliken **Upprepning**.
2. Välj om aktiviteten ska vara enstaka eller återkommande.
3. För Veckovis/Månadsvis:
Välj veckodagar/datum då aktiviteten ska upprepas.

The screenshot shows a web interface for creating a new activity. The title is 'Ny aktivitet' and there are four tabs: 'Namn & Bild', 'Larm & Påminnelser', 'Upprepning' (which is active), and 'Kopplade funktioner'. In the 'Upprepning' tab, there are input fields for 'Starttid' (12:30) and 'Sluttid' (---). A dropdown menu for 'Upprepning' is set to 'Veckovis'. There is a checkbox for 'Varannan vecka' which is unchecked. Below this, there are seven buttons for days of the week: 'Må', 'Ti', 'On', 'To', 'Fr', 'Lö', and 'Sö'. A checkbox for 'Inget slutdatum' is checked. At the bottom, there are two buttons: 'Avbryt' (Cancel) and 'Skapa' (Create).

4. Lägg in aktivitet – Kopplade funktioner

1. Klicka på fliken **Kopplade funktioner**.
2. Välj om aktiviteten ska ha kopplad info.
 - Checklista:** visar t.ex inköpslista
 - Anteckning:** visar text
 - Röstanteckning:** visar inspelat meddelande
 - Timer:** visar timer som startas från aktiviteten
 - Länk:** öppnar angiven webbsida
 - Adress:** visar angiven adress i Maps
 - Bild:** visar ett foto
3. För checklista, anteckning eller röstanteckning:
Välj från bibliotek eller skapa en **ny**.
4. Klicka på **Skapa** för att spara aktiviteten.

Ny aktivitet

Basaktiviteter

Namn & Bild

Larm & Påminnelser

Uppreping

Kopplade funktioner

Info-typ

- Välj typ av Info -

- Välj typ av Info -

Checklista

Anteckning

Röstanteckning

Timer

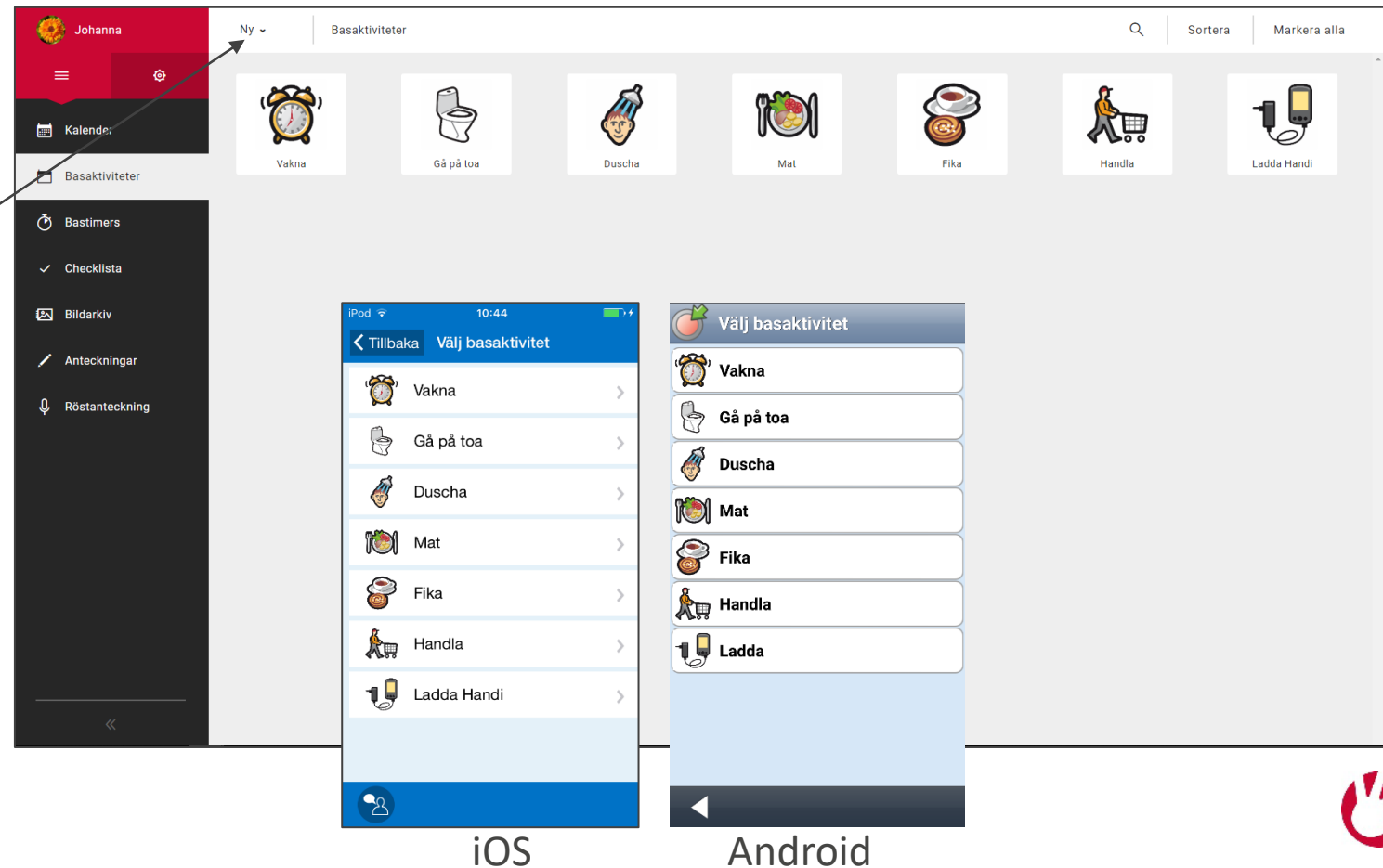
Avbryt

Skapa

Tips: Använd basaktiviteter!

- Förprogrammerade aktiviteter som gör inläggningen enklare
- Ger förslag på aktiviteter och kan därför vara aktiverande och motiverande

Skapa dina egna basaktiviteter här

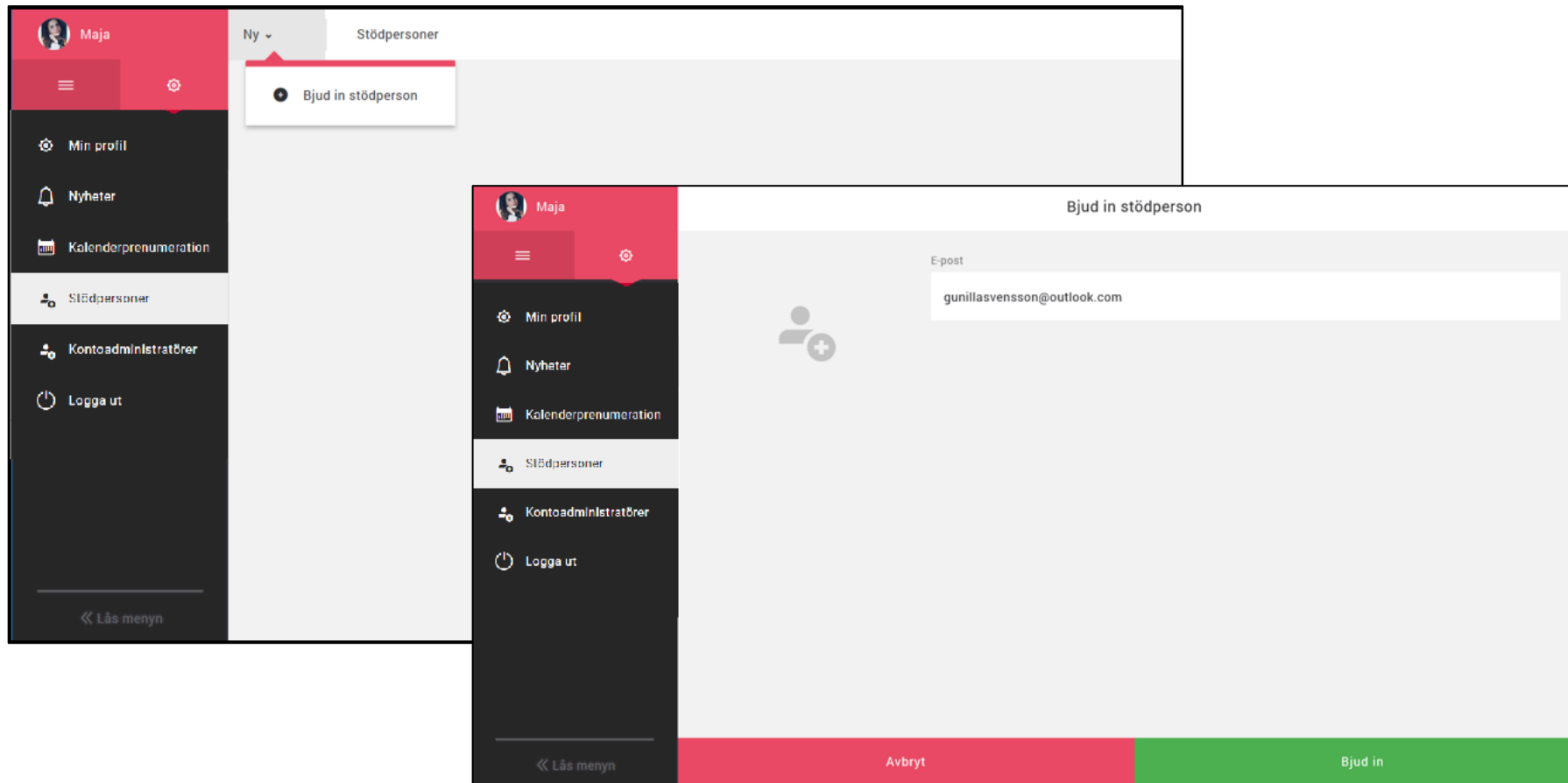


5. Bjud in stödperson

Om du vill att andra ska hjälpa dig med tid och planering

1. Gå in på **Stödpersoner** i menyn och välj "Bjud in stödperson".
2. Skriv in stödpersonens e-postadress. Klicka på "Bjud in".

➔ myAbilia skickar nu ett mail till stödpersonen om den nya uppgiften ([läs mera här](#)).



(Inbjudan till stödperson)

Om personen saknar konto i myAbilia

Personen får ett mail från myAbilia:



Klicka på länken för att aktivera kontot.

Aktiveringsvyn för myAbilia öppnas. Skriv in önskat lösenord och klicka sedan på *Spara*.

Om personen redan har konto i myAbilia

Personen får ett mail från myAbilia, som information. Man behöver inte göra något mer.

