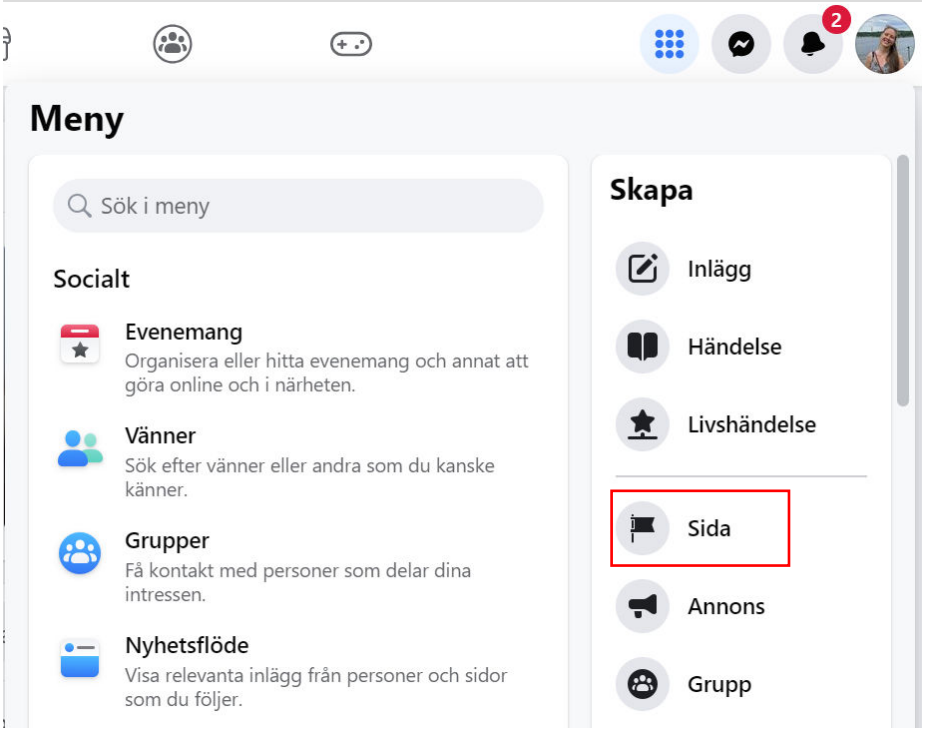
**Skapa en Facebooksida för din lokalavdelning**

## 1. Hur skapar jag en Facebook-sida?

1. Gå till facebook.com (vi rekommenderar att du gör det via en dator).

2. Tryck på symbolen som du hittar högst upp till höger, bredvid ditt namn.

3. Ett nytt fönster öppnas. Under menyn **Skapa** klicka på **Sida** (se bilden nedan).




4. Fyll i obligatorisk information: ange namn (”Föreningen Norden xxx” där xxx är lokalavdelningens namn).

5. Ange ”ideell organisation” som kategori.

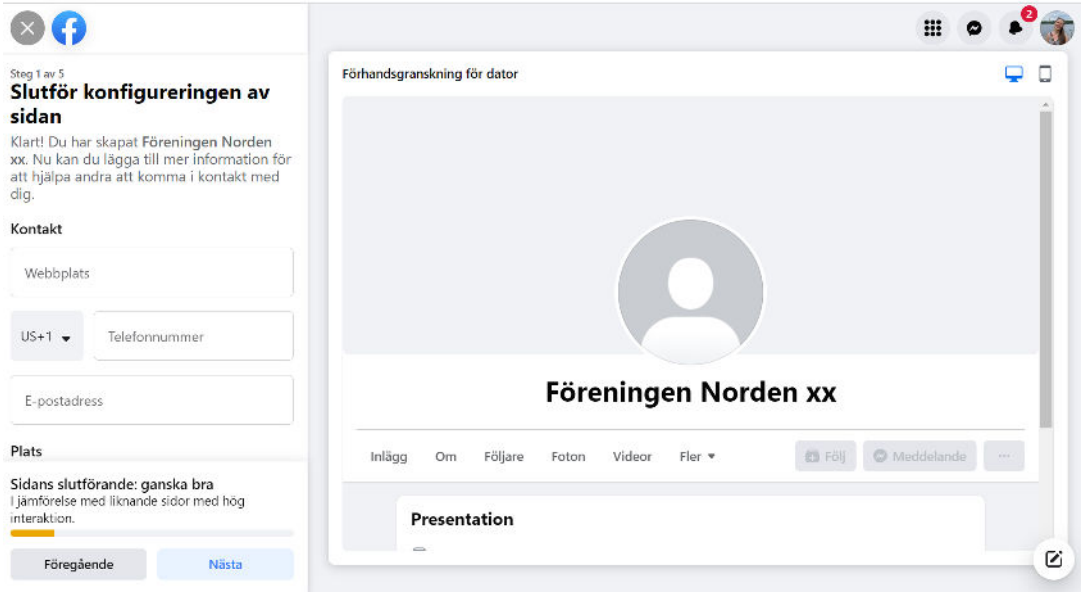
6. Fyll i beskrivningsrutan med kort text om lokalavdelningen. Exempel:

   *Vi skapar möten och möjliggör dialog och samarbeten mellan människor och över gränser.*

7. Klicka på **Skapa sida**.

8. Du kan sedan välja att lägga till ytterligare information om sidan.
   På steg 1 av 5 vid webbplats kan du skriva in er lokala hemsida på norden.se (adress

norden.se/xx)



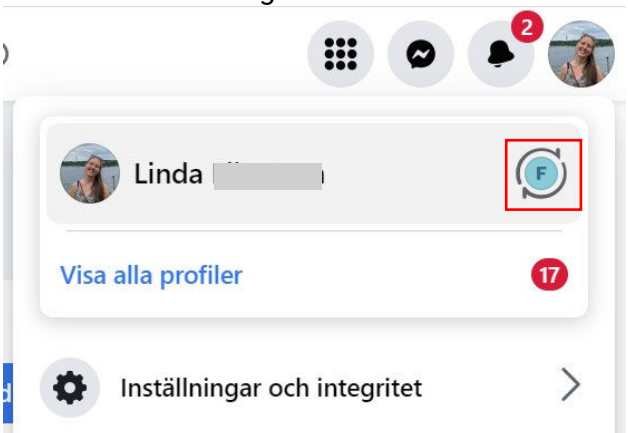

9. På steg 2 av 5 kan du lägga till en profilbild och omslagsbild. Profilbilden bör vara Föreningen Nordens logga. Vill ni ha er lokalavdelnings namn med i loggan kan ni kontakta medlem@norden.se.
   Omslagsbilden är bilden som syns högst upp på er sida, bakom profilbilden (ej nödvändigt att ha).

10. När du är klar med ett steg trycker du på Nästa eller Hoppa över. Steg 3, 4 och 5 kan du välja att hoppa över.

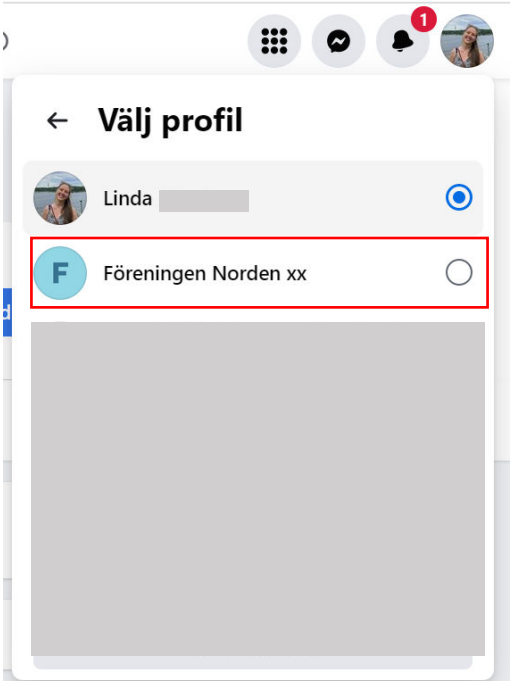
## 2. Växla mellan din profil och lokalavdelningens sida

När du har skapat en sida är den kopplad till din privata profil på Facebook. För att växla mellan din privata profil och lokalavdelnings sida kan du gå till väga på några olika sätt.

1. Logga in på Facebook och klicka på din profilbild uppe i högra hörnet.
2. Klicka på (i cirkeln är profilbilden för er sida) bredvid ditt namn. Du byter då direkt till din lokalavdelnings sida.



3. Om du har flera sidor förutom din Föreningen Norden-sida så kan du i stället klicka på **Visa alla profiler**. Därifrån väljer du din lokalsidas namn.

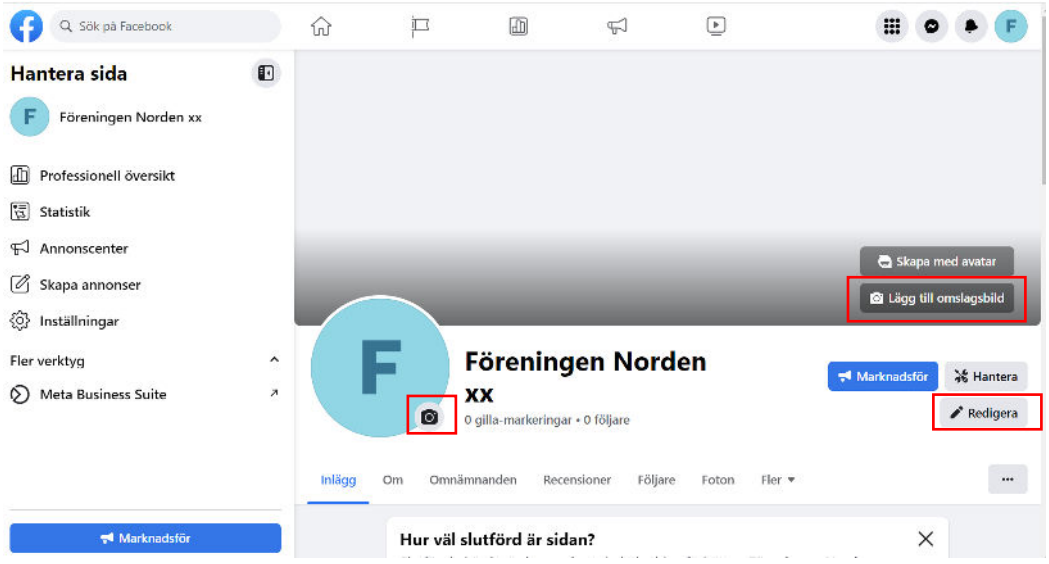



4. Gör samma steg för att sedan byta tillbaka till din personliga profil.

## 3. Redigera sidan i efterhand

När du är inne på din sida kan du även efter att du skapat den lägga in en ny profilbild, omslagsbild, med flera inställningar.

1. Gå in på profilsidan genom att klicka på profilbilden uppe i högra hörnet och sedan på sidans namn.
2. Ändra profilbild genom att klicka på kamera-symbolen vid profilbilden.
3. Ändra omslagsbild genom att klicka på ”Lägg till omslagsbild”.



## 4. Ge någon sidåtkomst och ta bort sidåtkomst

När du skapar en sida blir du automatiskt administratör för den. Det innebär att det bara är du som kan ändra hur sidan ser ut och publicera som sidan. Det är enbart en administratör som kan tilldela roller och ändra andras roller. Exempelvis kan ni vara 1-3 styrelseledamöter som är administratörer för sidan.

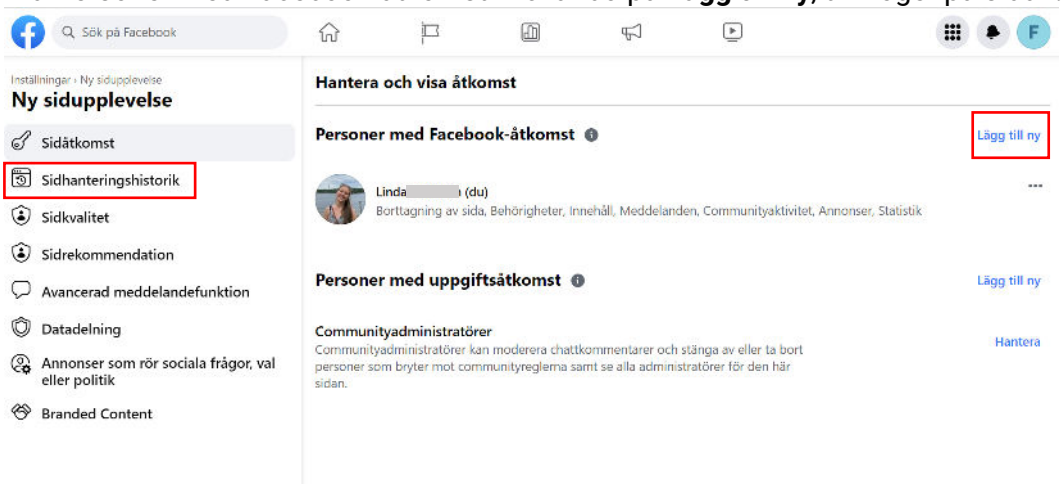
Om du är administratör:

1. Klicka på profilbilden uppe i högra hörnet för att få upp menyn.
   Välj **Inställningar och integritet**, sedan **Inställningar**.

2. Klicka på **Ny sidupplevelse** i menyn som kommer upp till vänster.

3. Välj **Sidåtkomst**

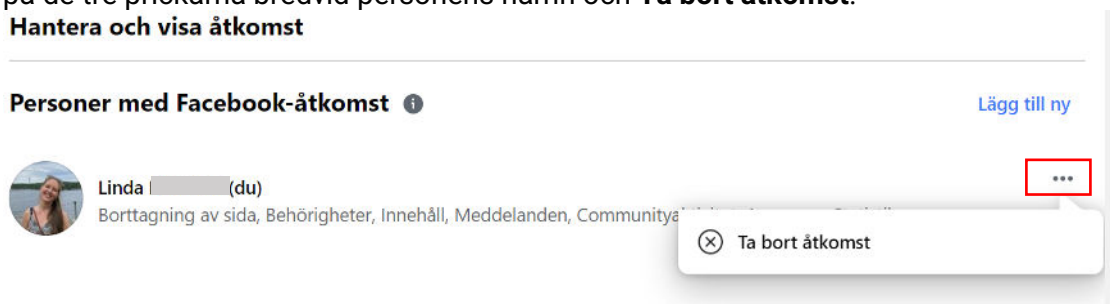
4. Vid Personer med Facebook-åtkomst klickar du på **Lägg till ny**, till höger på sidan.




5. Sök fram personen som du vill ska få en administratörsroll på sidan. Klicka på personens namn och sedan **Ge åtkomst**.

6. Efter att personen har godkänt administratörsrollen från sitt Facebook-konto kan även denna person gå in och redigera och moderera er sida.

7. För att ta bort någons sidåtkomst går du in på samma sätt som ovan. Klicka sedan på de tre prickarna bredvid personens namn och **Ta bort åtkomst**.



## 5. Så här skapar du ett evenemang för din sida

1. Klicka på  uppe i högra hörnet för att få fram menyn.
2. Klicka på  **Evenemang**.
3. Klicka på den blåa knappen **+ Skapa nytt evenemang** som finns i menyn till vänster.
4. Välj mellan **Online** eller **Personligen evenemang** och klicka sedan på **Nästa**.
5. Fyll i all information under **Evenemangsinfo**: Evenemangets namn, Startdatum och tid (eventuellt slutdatum), Beskrivning, Välj en kategori för ditt event.
6. **Plats**: Välj plats om det är ett fysiskt evenemang.
   Om du arrangerar evenemanget online, kan du lägga till en länk till exempelvis Zoom eller till sidan där man ska registrera sig under **Extern länk**. Om du inte vill infoga någon länk, välj **Annat.**
7. **Mer information**: Lägg upp en omslagsbild för eventet.

   Under  **Evenemangsinställningar** kan du lägga till eventuella medvärdar (det kan vara andra aktörer som är involverade i arrangemanget och som också har en Facebooksida). Du kan också välja om bara du som skapar eventet ska kunna skriva inlägg i evenemanget eller om också andra får göra det (i detta fall, välj ”Inlägg måste godkännas av en värd eller medvärd.”)
8. Klicka på **Publicera** om du vill publicera evenemanget på en gång, eller **Spara som utkast** om du vill redigera evenemanget mer och publicera det senare.

Alla evenemang från sidor är offentliga. Du kan även lägga till andra personers eller sidors offentliga evenemang på din sida.

## 6. Redigera ett evenemang för din sida

1. Klicka på  uppe i högra hörnet för att få fram menyn.
2. Klicka på  **Evenemang**.
3. Under **Evenemang** till vänster klickar du på  Värd och kan där se din sidas evenemang. Klicka på evenemanget du vill redigera.
4. Klicka på  **Redigera**.
5. Redigera evenemanget och klicka sedan på **Publicera** eller **Uppdatera och spara**.

Du kan anpassa ett evenemang genom att lägga till fler detaljer eller funktioner.