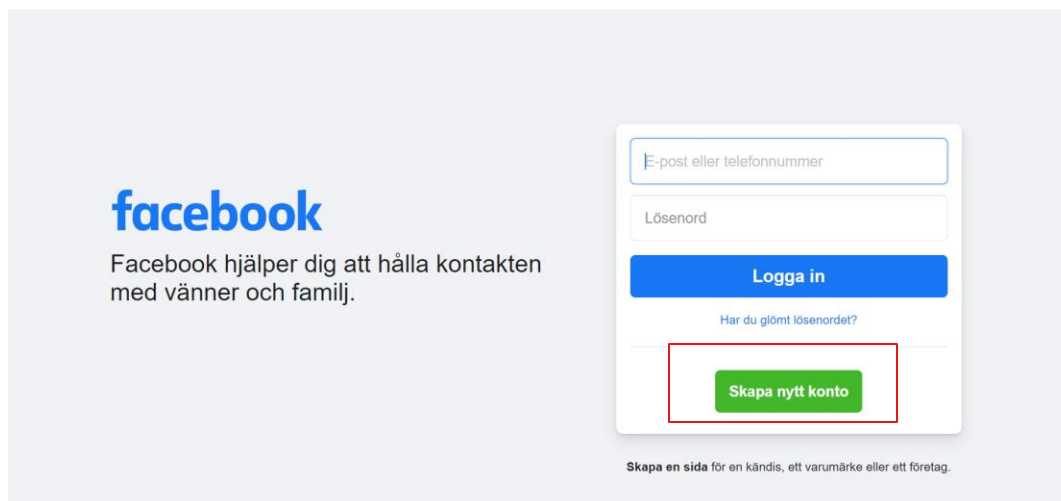


# Skapa konto

För att skapa ett konto på Facebook går du först till [www.facebook.com](https://www.facebook.com) och klickar sen på "Skapa konto". (Har du redan ett konto kan du hoppa över detta steg.)



The image shows the Facebook login and sign-up interface. On the left, the Facebook logo is displayed above the text "Facebook hjälper dig att hålla kontakten med vänner och familj." On the right, there is a white box containing the login and sign-up forms. The login form has two input fields: "E-post eller telefonnummer" and "Lösenord", followed by a blue "Logga in" button. Below the login button is a link that says "Har du glömt lösenordet?". The sign-up form is a green button labeled "Skapa nytt konto", which is highlighted with a red rectangular border. At the bottom of the white box, there is a small link that says "Skapa en sida för en kändis, ett varumärke eller ett företag."

**facebook**

Facebook hjälper dig att hålla kontakten med vänner och familj.

E-post eller telefonnummer

Lösenord

Logga in

Har du glömt lösenordet?

Skapa nytt konto

Skapa en sida för en kändis, ett varumärke eller ett företag.

# Skapa konto forts.

För att kunna skapa en företagssida på Facebook måste du först skapa en personlig så i nästa steg ska du fylla i din personuppgifter samt ett lösenord.

När du är klar klickar du på "Gå med".

Du kommer sen få en kod skickad till dig för att bekräfta ditt konto.

## Gå med



Det går snabbt och smidigt.

Födelsedatum ?

Kön ?

☐☐☐

Genom att klicka på Gå med godkänner du våra [användarvillkor](#). Läs mer om hur vi samlar in, använder och delar dina data i vår [datapolicy](#) och hur vi använder cookies och liknande teknologi i vår [cookiespolicy](#). Du kan komma att få sms-aviseringar från oss och du kan välja bort detta när som helst.

Gå med

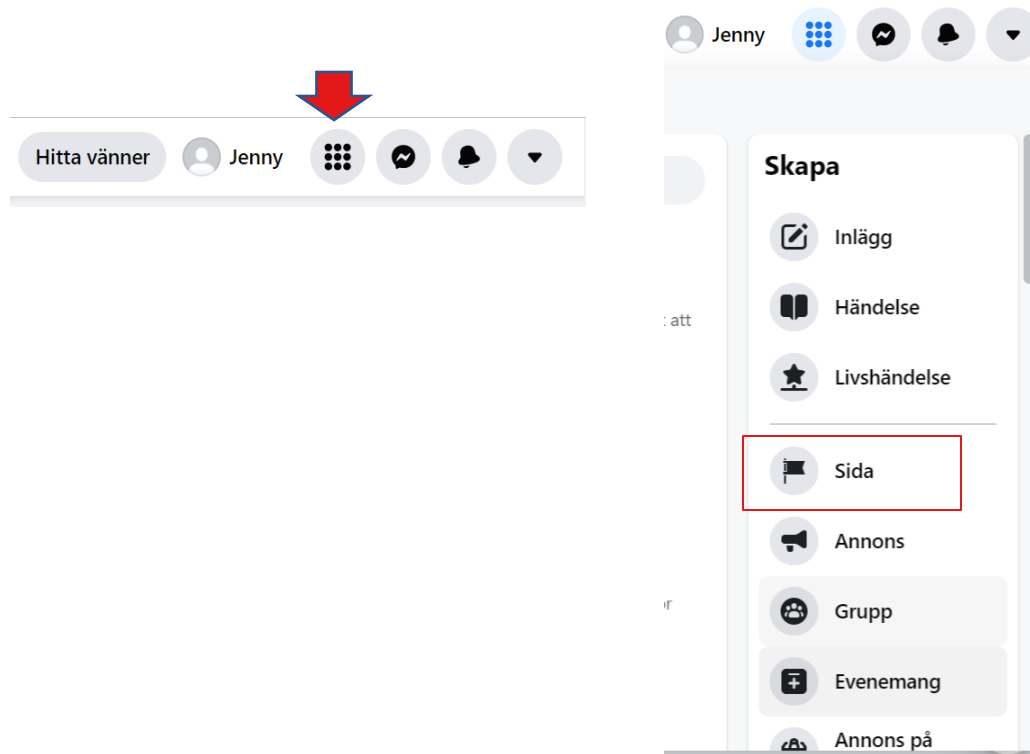


Klicka här när du är klar.

# Skapa en sida till föreningen

Sen är det dags att skapa sidan på Facebook för din förening, det går nämligen inte att göra direkt utan det behövs ett vanligt konto först.

Du klickar först på "våfflan" som ligger längst upp och sen ganska långt ut till höger.



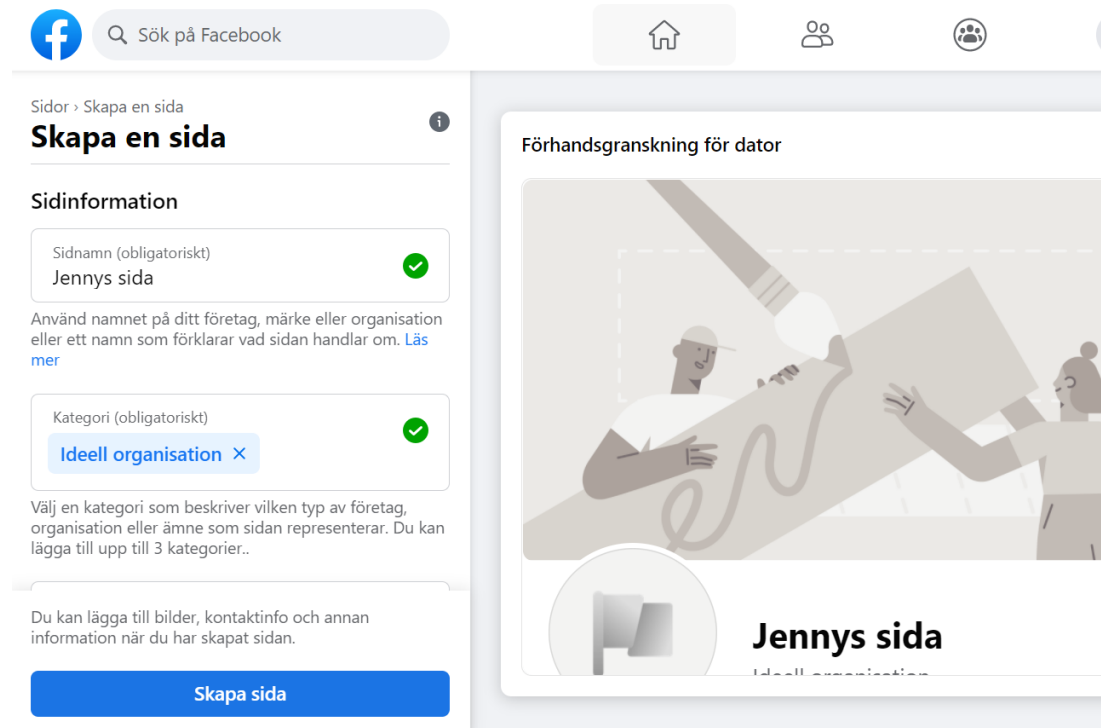
Du kommer då få upp olika alternativ du kan skapa och för att skapa en sida till föreningen väljer du sen "Sida".

# Skapa en sida till föreningen

Du ska sen döpa sidan och ange vad det är för kategori som sidan tillhör och om det är en sida till föreningen är det en ideell organisation du ska ange.

Bläddrar du ner lite kan du också skriva en kort beskrivning vad föreningen jobbar med.

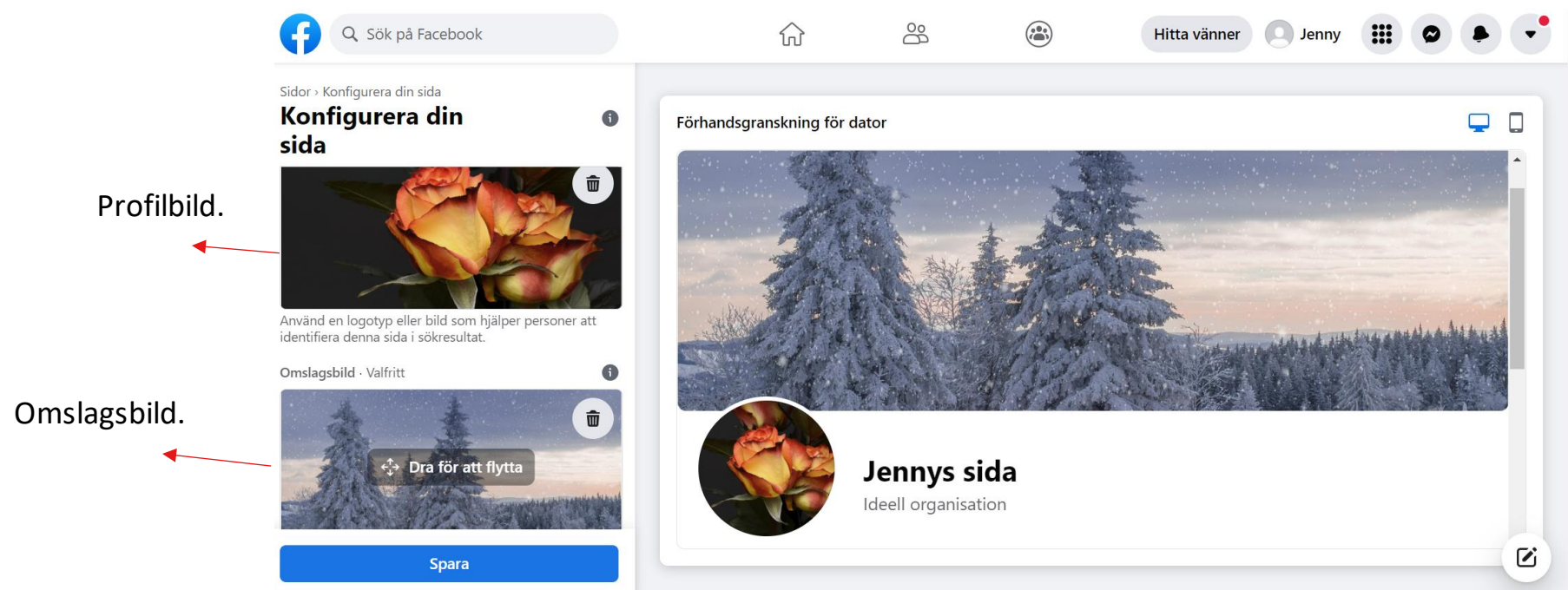
När du är klar klickar du på "Skapa sida".



Klicka här när du är klar.

# Konfigurera sidan

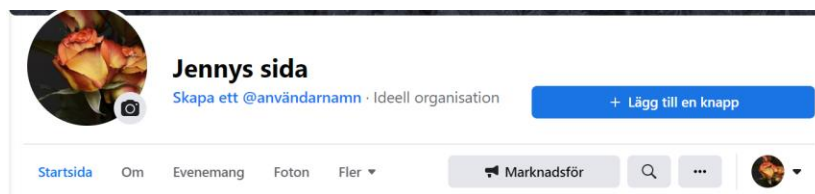
I nästa steg ska du konfigurera din sida och du kan då lägga upp en profilbild och en omslagsbild som du tycker passar din sida. När du är klar klickar du på "Spara". Du kan även lägga upp bilder i efterhand och klicka på "Spara" direkt.



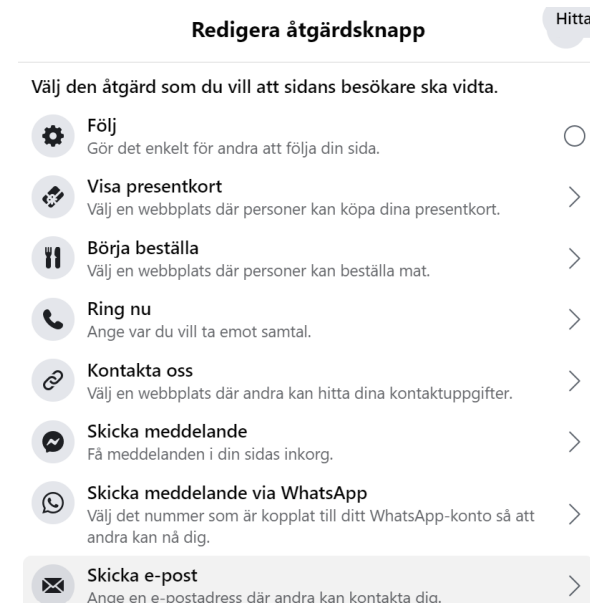
# Konfigurera sidan forts.

Din sida är nu skapad och du kan fortsätta att konfigurera sidan med bland annat kontaktinformation och göra inlägg.

Ett ställe du kan börja på är att ställa in vad "Åtgärdsknappen" ska göra, (bläddra ner för fler alternativ.)



Du kan välja mellan exempel "Följ" för att medlemmarna enklare ska kunna följa sidan. Eller "Skicka meddelande" för att de som vill enklare ska kunna skicka meddelande till sidans inkorg. Observera att du endast kan välja ett alternativ.



# Redigera sidinformation

Om du klickar på fliken "Om" kan du ange information om föreningen som telefonnummer och adress. För att göra detta klickar du sen på "Redigera sidinformation.)

The image shows two parts of a Facebook interface. The top part is a profile page for 'Jennys sida', which is an 'Ideell organisation'. The 'Om' tab is selected and highlighted with a red box. Below the profile picture, the text 'OM' is visible, and a link 'Redigera sidinformation' is shown. A red arrow points from this link to a modal window titled 'Redigera sidinformationen'. The modal window has a close button (X) in the top right corner. It contains several tabs: 'Allmänt' (selected), 'Kontakt', 'Plats', 'Öppettider', and 'Mer'. Under the 'Allmänt' tab, there are three input fields: 'Namn' (containing 'Jennys sida'), 'Användarnamn', and 'Beskrivning' (which is highlighted with a blue border).

Sen väljer du vilken flik du vill redigera. Så fort du lägger till information som kontaktnummer eller adress så uppdateras informationen automatiskt, det kommer inte finnas någon spara eller klar knapp.

Du kan också lägga in öppettider och plats om du skulle vilja.

# Hantera sidan/Inställningar

För att komma åt sidans inställningar där du kan hantera bland annat behörigheter finns det en meny på vänster sida. Bläddra ner längst ner och klicka på "Inställningar".

Jennys sida > Sidinställningar

## Sidinställningar

Sök sidinställningar

- Allmänt
- För meddelanden
- Sidinfo
- Mallar och flikar
- Aviseringar
- Avancerade meddelanden
- Administratörsroller**

### Hantera sida

- Resurser och verktyg
- Hantera jobb
- Aviseringar
- Statistik
- Annonscenter
- Sidkvalitet
- Redigera sidinformation
  - 5 nytt/nya
- Inställningar
  - 5 nytt/nya

Marknadsför

|                                                          |                                                                                                                          |   |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Sidans status                                            | Publicerad                                                                                                               | R |
| Inlägg från besökare                                     | Alla kan göra inlägg på sidan.<br>Alla kan lägga till foton och videoklipp på sidan.                                     | R |
| Målgrupp för nyhetsflödet och visning av inlägg          | Möjligheten att minska den potentiella målgruppen för nyhetsflödet och begränsa visningen av dina inlägg är inaktiverad. | R |
| Automatiskt genererad textning och undertexter för video | Automatiskt genererad textning är inaktiverad                                                                            | R |
| Delning av inlägg och händelser                          | Inläggsdelning i händelser är aktiverat                                                                                  | R |
| Meddelanden                                              | Användare får kontakta min sida privat.                                                                                  | R |
| Taggningsalternativ                                      | Det är bara personer som hanterar sidan som kan tagga publicerade foton på den.                                          | R |
| Andra som taggar den här sidan                           | Användare och andra sidor kan tagga min sida.                                                                            | R |
| Landsrestriktioner                                       | Sidan är synlig för alla.                                                                                                | R |
| Åldersgränser                                            | Sidan visas för alla.                                                                                                    | R |
| Innehållsmoderering                                      | Inga ord blockeras från sidan.                                                                                           | R |

För att hantera behörigheter klickar du på "Administratörsroller" i vänster meny. (Se mer på nästa sida.)



# Administratörsroller

På den här sidan kan du lägga till nya roller samt se och hantera befintliga.  
För att lägga till nya bladdrar du ner till Tilldela en ny sidoroll. Skriv namnet på den som du vill lägga till och vilken roll du vill att personen ska ha. Klicka sen på "lägg till".

**Sidroller**  
Alla som arbetar med din sida kan ha olika roller beroende på vad de behöver kunna göra. [Läs mer](#)

**Avsnitt**

[Tilldela en ny sidoroll](#) [Gå till avsnittet](#)

[Befintliga sidroller](#) [Gå till avsnittet](#)

**Tilldela en ny sidoroll**

Type a name or a friend's email Redaktör Lägg till

Kan för sidans räkning publicera innehåll, skicka Messenger-meddelanden, svara på och ta bort kommentarer på sidan, skapa annonser, se vem som skapat ett inlägg eller kommentar, publicera från Instagram till Facebook och visa statistik. Om ett Instagram-konto är anslutet till sidan kan de svara på och ta bort kommentarer, skicka direktmeddelanden, synka kontaktinformation för företag och skapa annonser.

Skriv in namnet  
på den som du vill  
lägga till.

Klicka här för att välja vilken roll du  
vill att personen ska ha, du  
kommer få en lista med olika  
alternativ.

Klicka här när du är klar.

Här kommer det stå en förklaring  
på vad alla roller innebär.

# Administratörsroller forts.

Om du bläddrar ner lite till på sidan så kommer du till befintliga roller där du kan redigera eller ta bort personer som kanske inte finns kvar i styrelsen eller av andra orsaker inte längre ska ha tillgång till sidan eller få en annan roll.

---

## Befintliga sidroller

### Administratör

Kan hantera alla aspekter av sidan. De kan publicera och skicka Messenger-meddelanden som sidan, svara på och ta bort kommentarer på sidan, publicera från Instagram till Facebook, skapa annonser, se vem som skapade ett inlägg eller kommentar, visa statistik och tilldela sidroller. Om ett Instagram-konto är anslutet till sidan kan de svara på och ta bort kommentarer, skicka direktmeddelanden, synka företagskontaktinfo och skapa annonser.



**Jenny Rundqvist**  
Administratör

Redigera

---

**Observera att sidan måste ha minst en administratör.**

# Göra ett inlägg

För att göra inlägg på sidan använder du dig av Meta Business Suite och för att komma åt denna klickar du antingen på "Nyhetsflöde" i vänstra menyn.

## Hantera sida



Jennys sida



Meta Business Suite



Inkorg



Planerare



Publiceringsverktyg



Nyhetsflöde



Företagsappar

Marknadsför

Skapa ett @användarnamn · Ideell organisation Redigera Följ

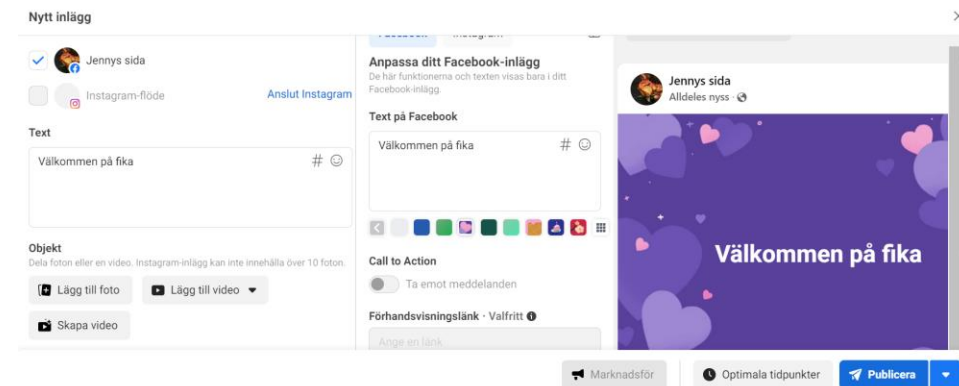
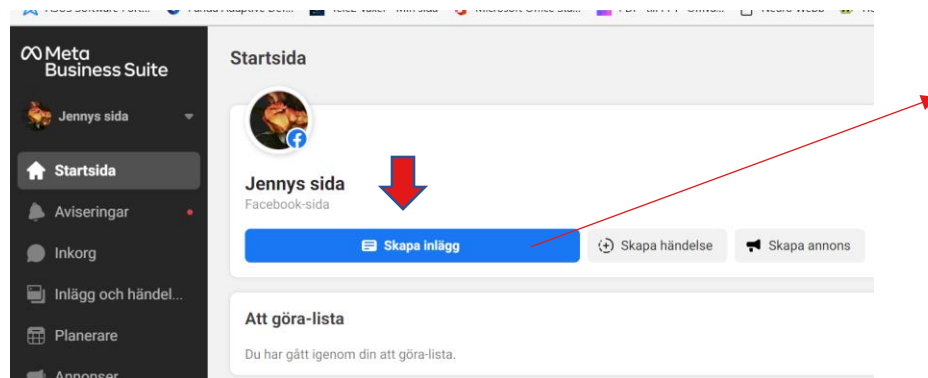
Startsida Om Evenemang Foton Fler ▼ Marknadsför

Få tillgång till alla företagsverktyg på en och samma plats  
Skapa och schemalägg inlägg, hantera inkorgen visa statistik med mera i Meta Business Suite. Öppna nu

Eller om du ser denna notis så kan du klicka på "Öppna nu" för att komma rätt.

# Göra ett inlägg forts.

Du ska sen välja "Skapa inlägg" som kan ligga på olika ställen beroende på vilken väg du gått för att komma hit. Här klickade jag på "Öppna nu" som visades i tidigare bild.



# Göra ett inlägg forts.

På nästa sida kan du skriva ditt inlägg. Du kan välja mellan att lägga ut inlägget direkt genom att klicka på "Publicera" eller schemalägga genom att klicka på pilen bredvid och sen "Schemalägg inlägg". Du kan också välja att spara inlägget som utkast om du skulle vilja fortsätta vid senare tillfälle.

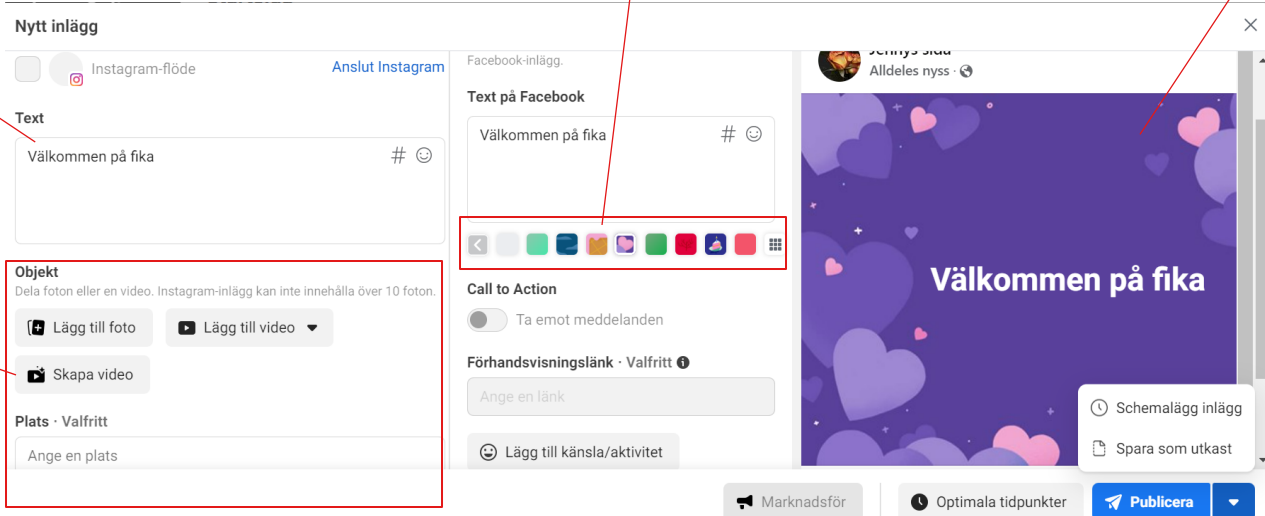
Skriv ditt inlägg här.

Välj bakgrund i ditt inlägg.

Här kan du se en förhandsvisning av inlägget.

Här kan du lägga till bilder/videor och ange plats, exempel vart en aktivitet är eller platsen för kansliet.

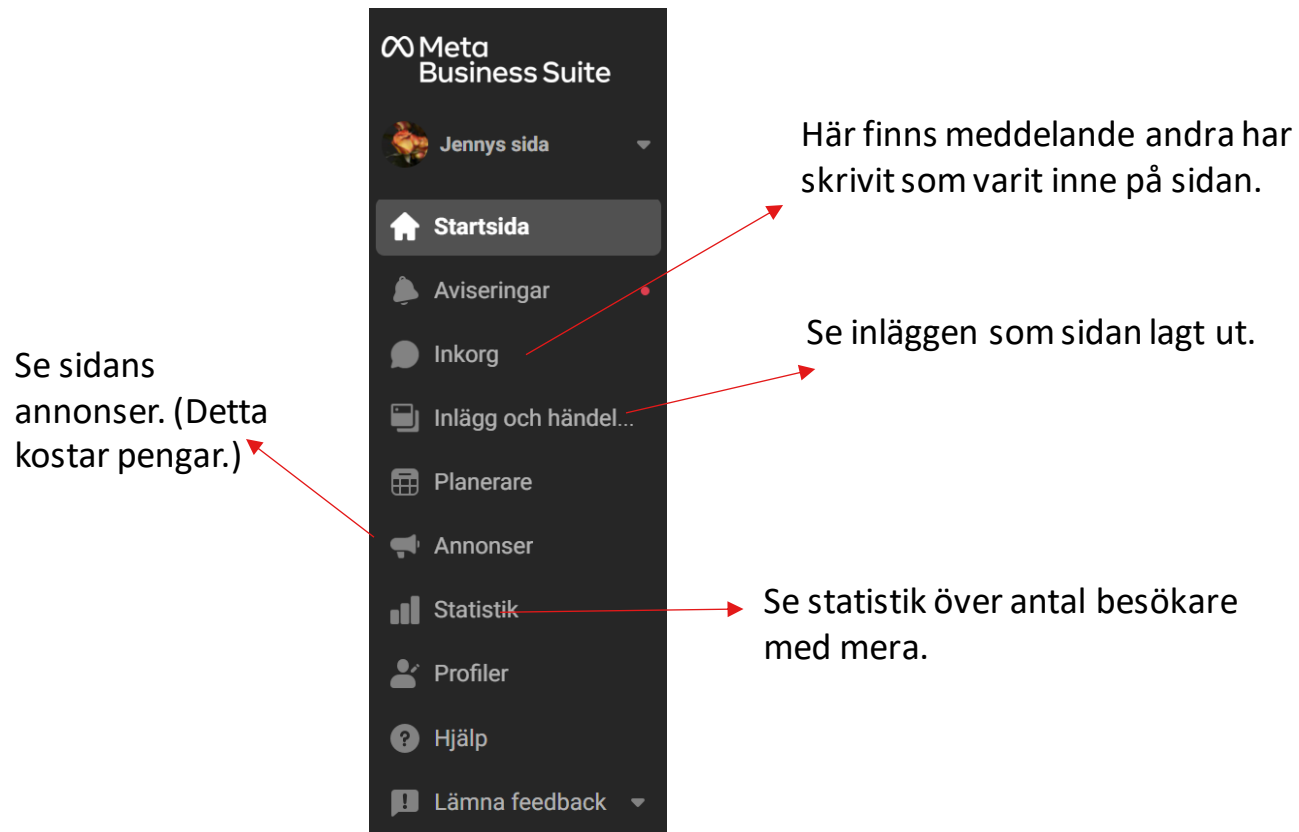
Här kan du välja att schemalägga inlägget eller spara det som utkast.



The screenshot shows the Facebook 'Nytt inlägg' (New post) interface. It is divided into three main sections: 'Instagram-flöde' (Instagram feed) on the left, 'Facebook-inlägg' (Facebook post) in the middle, and a 'Förhandsvisning' (Preview) on the right. The 'Instagram-flöde' section has a 'Text' field with 'Välkommen på fika' and a 'Plats' field with 'Ange en plats'. The 'Facebook-inlägg' section has a 'Text på Facebook' field with 'Välkommen på fika', a 'Call to Action' dropdown set to 'Ta emot meddelanden', and a 'Förhandsvisningslänk' field with 'Ange en länk'. The 'Förhandsvisning' section shows a preview of the post with a purple background and white text 'Välkommen på fika'. At the bottom, there are buttons for 'Marknadsför', 'Optimala tidpunkter', 'Publicera', and a dropdown menu with 'Schemalägg inlägg' and 'Spara som utkast'.

# Övriga funktioner – Meta Business Suite

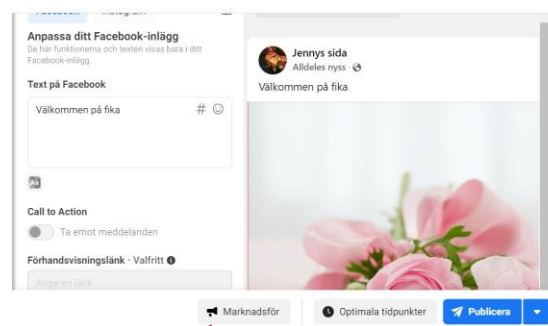
I Meta Business Suite lägger du inte bara ut inlägg utan du kan se samtliga inlägg som ni har gjort på sidan och du kommer åt sidans inkorg där du kan se meddelanden och svara. Du kan bläddra ner i menyn för flera alternativ.



# Marknadsföra/Annonser

Att marknadsföra ett inlägg kan göra att du når fler läsare och att fler kontaktar föreningen. Men att marknadsföra på Facebook kostar, du kan lägga upp en budget som gör att det blir enkelt att hålla koll på att du inte spenderar mer än vad som är tänkt.

För att kunna marknadsföra ett inlägg behöver du lägga upp en bild eller video i inlägget. När du är klar klickar du på "Marknadsför".



Marknadsför inlägg

Personer som du väljer genom inlägg

Skapa ny målgrupp

VARAKTIONHET OCH BUDGET

Längd

Dagar: 5 Slutdatum: 2023-2-6

Total budget

130,00 kr

Genom att klicka på Ange budget godkänner du Villkor | Hjälpcenter

Renso Ange budget

Du kommer sen få ange vilken målgrupp du rikar dig till, hur länge du vill att annonsen ska ligga ute samt vad du har för budget. Klicka på "Ange budget" så kommer du till betalningssidan där du kan betala innan annonsen går att lägga ut.