



(Brukermanual Aktivitetssystemet Deltager)

Hvordan registrere deg som deltager (trinn for trinn)?

1. Gå inn på www.aktivpadagtid.no
2. Trykk «Bli medlem»
3. Skriv inn din epostadresse øverst, les betingelsene og kryss av for at du aksepterer dem
4. Gå inn og sjekk din mail. Du har nå mottatt engangspassord (OBS: ikke kommet? Kan ha havnet i søppelpost, sjekk da denne)
5. Gå på nytt inn på www.aktivpadagtid.no, trykk «Logg Inn»
6. Logg inn med din epost og ditt passord (står i mailen du nylig fikk tilsendt til eposten du registrerte med)
7. Fyll ut din profil, skriv på nytt inn ditt passord (fra mail), trykk «Lagre endringer»
8. Skriv på nytt inn ditt passord (fra mail) øverst, lag ditt personlige passord, gjenta ditt personlige passord, trykk «Lagre endringer»
9. Du vil nå få valget mellom å betale med kort eller få tilsendt faktura på epost

Hvordan logge inn som deltager?

1. Gå inn på www.aktivpadagtid.no
2. Trykk på «Logg Inn» (øverst til høyre)
3. Fyll inn ditt brukernavn (epost) og passord

Hvordan melde deg på aktiviteter?

1. På forsiden har du en stor Bookingkalender hvor du finner alle aktivitetene de ulike dagene. Timene kan sorteres etter kommuner ved å klikke på «Alle» og deretter velge ønsket kommune, da vil bare aktivitetene i den angitte kommunen vises
2. Trykk på de røde feltene for å se hva som arrangeres. Trykk «Meld på» om du ønsker å delta på denne aktiviteten. Du kan melde deg på aktiviteter en uke frem i tid (for lengre periode, ta kontakt med din instruktør, merk: da må du møte opp på det dere avtaler)
3. Dersom aktiviteten du ønsker å delta på er fullbooket vil du få muligheten til å melde deg på venteliste. Du vil se hvilken plass du har i køen og vil bli kontaktet på sms om det blir en ledig plass.

Hvordan se hva du er meldt på?

1. Trykk på «Timeplan»
2. Her kan du se hva du har meldt deg på og hva eventuelt NAV, frisklivssentralen eller instruktør har meldt deg på

Hvordan melde deg av aktiviteter?

1. Trykk på «Forsiden» fanen (øverst til venstre)
2. Gå inn på den dagen i kalenderen som du ønsker å melde deg av
3. Trykk på «Meld av» knappen (vil du slette flere, gjentar du dette på resterende aktiviteter)
4. MERK: Du kan ikke melde deg av aktiviteter som NAV har meldt deg på. Ta da kontakt med NAV

Glemt passord eller brukernavn?

1. Gå inn på www.aktivpadagtid.no
2. Trykk på «Glemt Passord»
3. Du vil få tilsendt nytt engangspassord på e-posten din (eller sms om du ikke har e-post)
4. E-postadressen er ditt brukernavn. (For dem uten e-post er brukernavnet «deltager+ditt kundennummer»). Fungerer ikke brukernavnet, ta kontakt med NAV (dersom det er de som har meldt deg på) eller Aktiv På Dagtid (dersom det ikke har gått gjennom NAV)

Hvordan melde seg ut?

1. Utmeldingen skjer skriftlig og må gjøres før semesterets utløp (utgangen av desember/juni).
2. Mail kan sendes til aktivpadagtidagder@idrettsforbundet.no (deltager selv, via instruktør eller via veileder i NAV)