

90-002 MANUAL EXPERTER

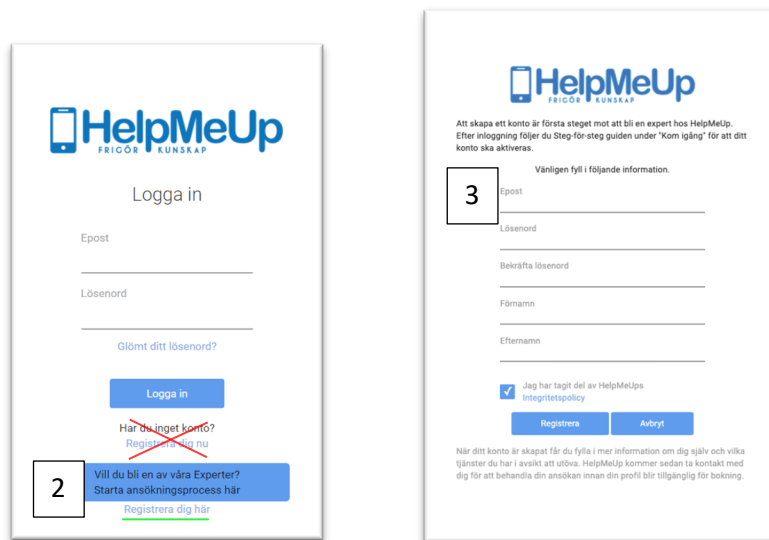
MANUAL FÖR ATT SKAPA OCH ADMINISTRERA KONTO PÅ HELPMEUP.SE

LUCAS GRÖHN, HENRIK LINDGREN

Innehåll

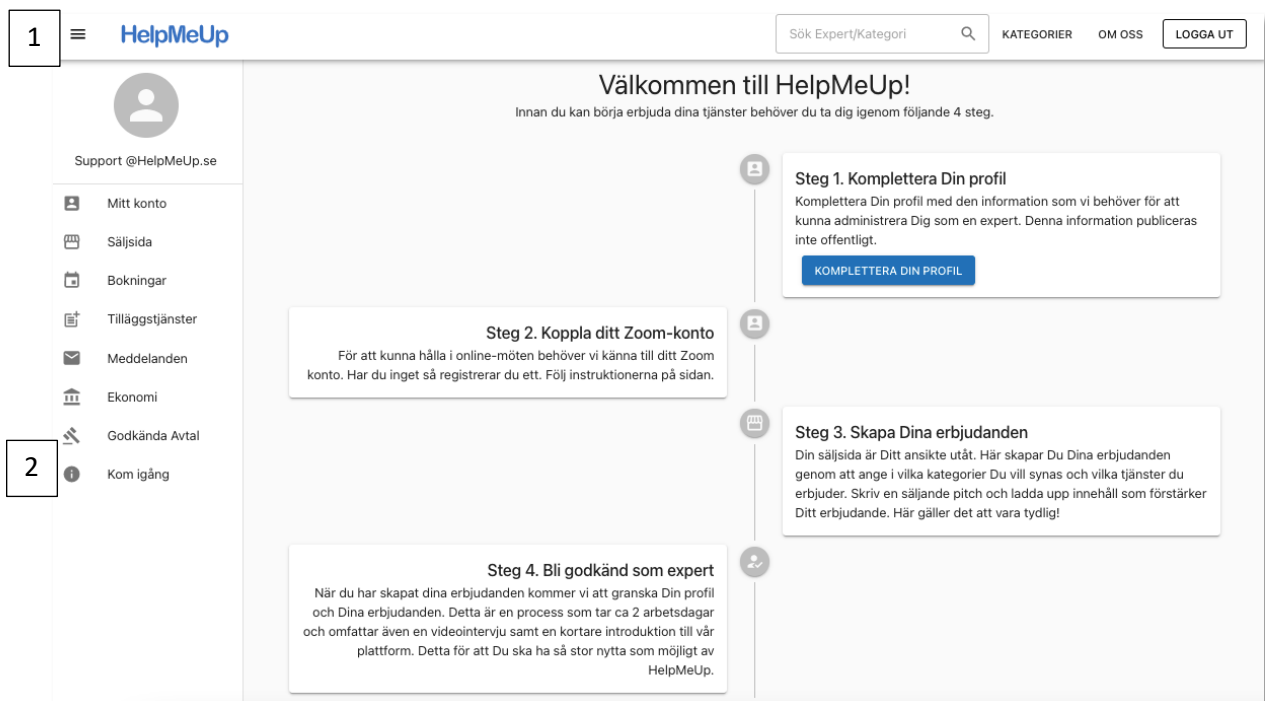
1 Registrera konto för Expert	2
2 Navigera.....	2
3 Mitt konto.....	3
4 Lagg upp profilbild	4
5 Säljsida "Om mig"	5
6 Säljsida "Mina tjänster"	7
7 Säljsida "Min tillgänglighet"	10
8 Bokningar.....	11
9 Tilläggstjänster.....	13
10 Meddelande.....	14
11 Ekonomi	14
12 Godkända avtal.....	16
13 Tips för fler bokningar	17

1 Registrera konto för Expert



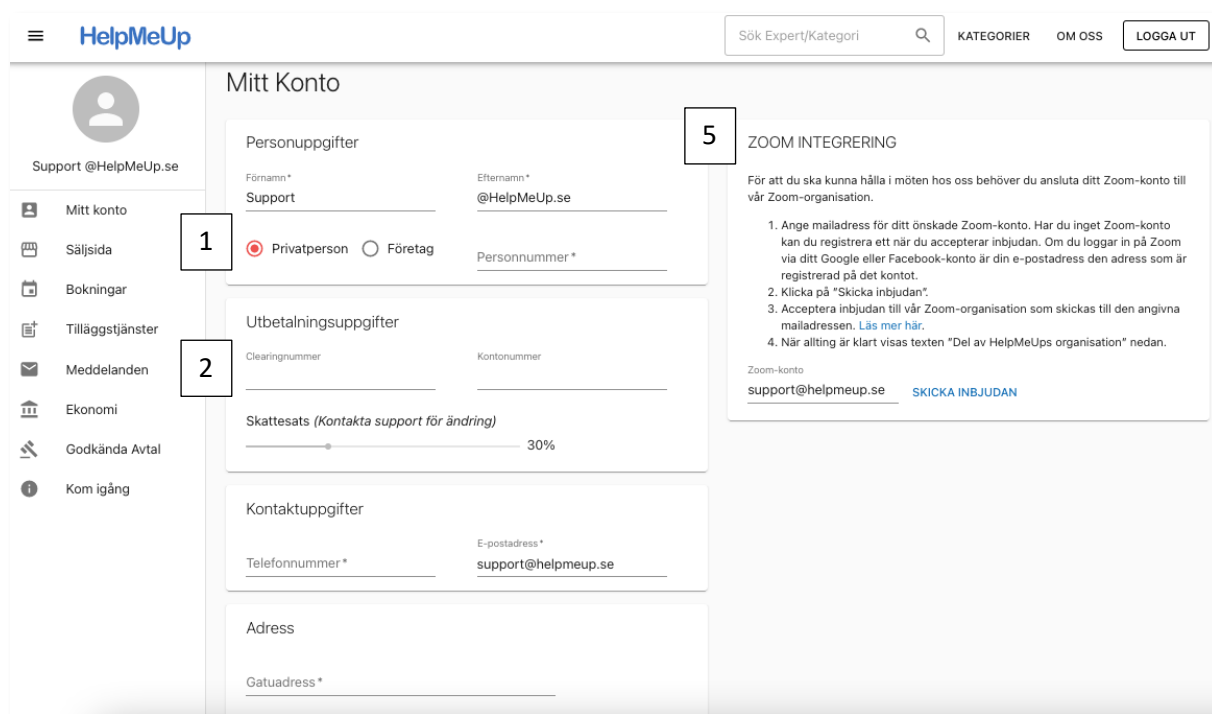
1. Klicka på "Logga in / Skapa konto" på startsidan
2. Klicka på "Registrera dig här" under "Vill du bli en av våra Experter? Starta ansökningsprocess här".
3. Fyll i uppgifterna, läs & acceptera Integritetspolicyen och klicka på "Registrera".

2 Navigera



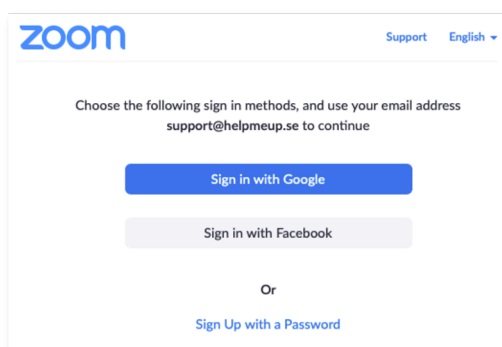
1. I inloggat läge når man navigeringspanelen via listsymbolen.
2. "Kom igång" guidar dig genom din registreringsresa.

3 Mitt konto



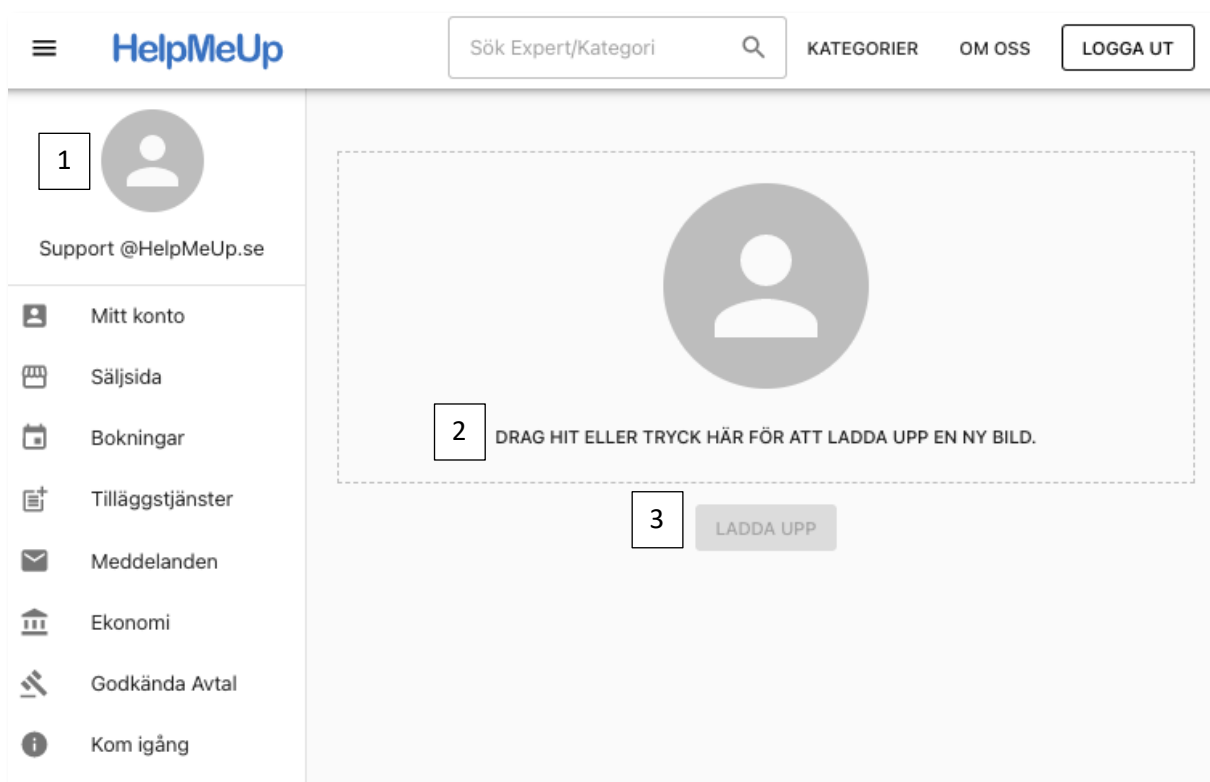
The screenshot shows the 'Mitt Konto' (My Account) page on the HelpMeUp website. The page is divided into a left sidebar with navigation links and a main content area. The sidebar includes links for 'Mitt konto', 'Sälsida', 'Bokningar', 'Tilläggs tjänster', 'Meddelanden', 'Ekonomi', 'Godkända Avtal', and 'Kom igång'. The main content area is titled 'Mitt Konto' and contains several sections: 'Personuppgifter' (Personal information), 'Utbetalningsuppgifter' (Payment information), 'Kontaktuppgifter' (Contact information), and 'Adress'. A 'ZOOM INTEGRERING' (Zoom integration) section is also present. Numbered callouts are placed over the page: 1 points to the 'Privatperson' radio button in the 'Personuppgifter' section; 2 points to the 'Utbetalningsuppgifter' section; 3 points to the 'Jag godkänner' checkbox in the 'Godkända Avtal' section; 4 points to the 'UPPDATERA' button; and 5 points to the 'ZOOM INTEGRERING' section.

1. Välj om du vill vara kopplad till HelpMeUp som privatperson (lön) eller företag (faktureringsuppgifterna att fylla i och avtalet att godkänna är olika beroende på ditt val. Här visas privatperson (egenanställd).
2. Fyll i övrig efterfrågad information. Denna information är inte publik.
3. Läs igenom och acceptera villkoren.
4. Tryck på "UPPDATERA" och invänta accept att uppgifterna sparats.
5. Koppla ditt Zoom-konto mot HelpMeUps Zoomkonto genom att följa instruktionerna i rutan "Zoom integrering". OBS: Du kan få ett felmeddelande i processen, men testa att bara ladda om sidan så ska det lösa sig. (Tryck tex "Enter" uppe i fönstret för webbadressen.)
6. Tryck på "UPPDATERA" och invänta accept att uppgifterna sparats.




The screenshot shows the Zoom sign-in page. At the top, it says 'Choose the following sign in methods, and use your email address support@helpmeup.se to continue'. There are two buttons: 'Sign in with Google' and 'Sign in with Facebook'. Below these, it says 'Or' and 'Sign Up with a Password'.

4 Lägg upp profilbild



1. Klicka på cirkeln för profilbilden
2. Klicka på rutan och välj fil. Alternativt dra bild till rutan
3. Klicka på "Ladda upp" och invänta accept.

5 Säljsida "Om mig"



Support @HelpMeUp.se

- Mitt konto
- Säljsida
- Bokningar
- Tilläggstjänster
- Meddelanden
- Ekonomi
- Godkända Avtal
- Kom igång

Redigera säljsida

OM MIG
MINA TJÄNSTER
MIN TILLGÄNGLIGHET

1
Om mig

Publikt namn*
Henrik Lindgren

Slogan*
0/50

Säljpitch*
0/500

Erfarenhet*
0/500

Språk

7
Aktiv

En Aktiv sida innebär att den är synlig för allmänheten och att bokningar kan göras. Genom att inaktivera den är du ej längre bokningsbar. Dina tjänster plockas bort från kategorisidor och listor. Däremot kan fortfarande din profilsida nås via befintliga länkar.

Du kan själv Aktivera / Inaktivera din sida när du önskar. Inaktivering påverkar inte existerande bokningar som ligger kvar.


☐ Aktivera säljsida

2
Delningslänk

Detta är den länk som du, eller besökare på din säljsida, kan dela i sociala medier för att få din säljsida att bli mer uppmärksam. Du bestämmer själv vad din länk ska innehålla.

Delningslänk

<https://helpmeup.se/e/henrikindgren>

<https://helpmeup.se/e/henrikindgren> 

3
Säljbild

Ladda upp en omslagsbild till din säljsida

DRAG HIT ELLER TRYCK HÄR FÖR ATT LADDA UPP EN NY BILD.

4
Presentationsvideo

Visa dina kunder vem du är genom att lägga upp en YouTube-film på din säljsida där du presenterar dig själv och din kunskap. För att länka till din YouTube-film klickar du på "Dela" under den aktuella YouTube-filmen och kopierar länken. Klistra sedan in den i rutan nedanför. Har du ingen YouTube-kanal så kan vi lägga vi upp filmen i vår kanal, kontakta då Support@HelpMeUp.se.

YouTube Länk

5
Dokument

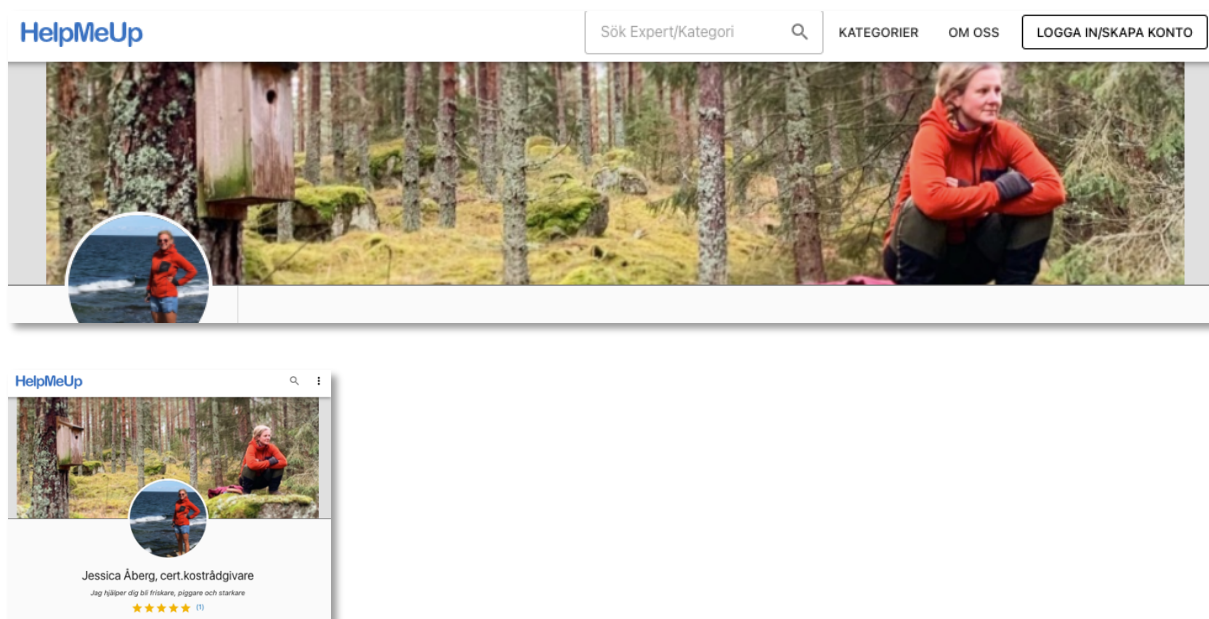
Här kan du ladda upp dokument som styrker eller visar upp din expertis.

DRAG HIT ELLER TRYCK HÄR FÖR ATT LADDA UPP NYA FILER.

6
UPPDATERA

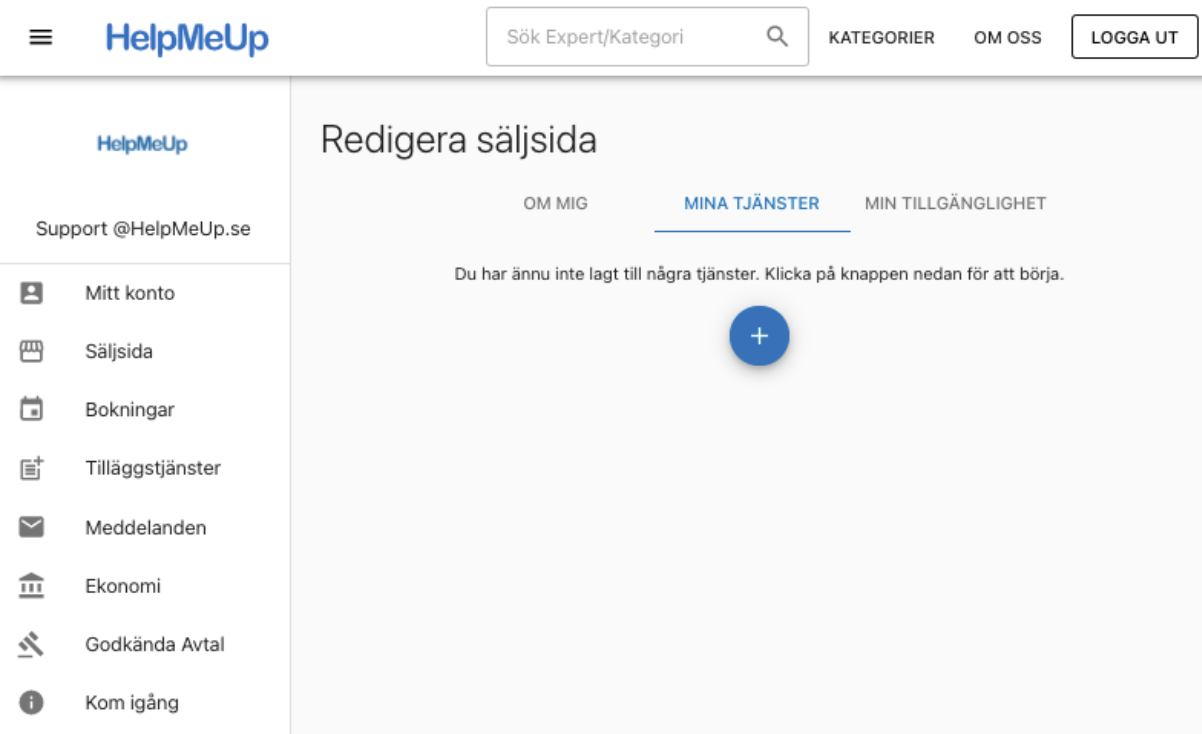
Informationen som fylls i på sidan blir publik vid Aktivering

1. Fyll i information i "Om mig". Välj vilka språk du vill erbjuda dina tjänster på.
2. Gör en "Delningslänk" genom att skriva in ert "förnamnefternamn". Då har ni en snygg länk som ni kan använda på er hemsida, Facebook-sida, Insta-bio, mejlfot etc:
HelpMeUp.se/e/förnamnefternamn.
3. Lägg till "Säljbild". Syns som en banner på er profilsida. Undvik bild med detaljer och ansikten. Ta snarare en "utzoomad" miljöbild och testa hur den ter sig både i mobiltelefon och på datorskärm. Välj en liggande bild. Vill du ändå ha en person eller detalj på bilden så se till att ansiktet är i mitten av bildens höjd. Se exemplet nedan där Jessica Åberg fått till en bra bild som passar i både dator och mobil. Saknar du egna bilder kan du hitta bilder gratis som får användas på tex [Pixabay.com/sv/](https://pixabay.com/sv/)



4. Länka till "Presentationsvideo" om ni önskar. Saknar ni Youtube-kanal kan filmen läggas upp i vår kanal. Kontakta support@helpmeup.se för support med detta. Vi kan också hjälpa till med att klippa och lägga på textning på presentationsvideo.
5. Ladda gärna upp "Dokument" som stödjer er kompetens.
6. Klicka på "Uppdatera" och invänta bekräftelse.
7. "Aktivera säljsida" respektive "Avaktivera säljsida" är en funktion för att du ska kunna avgöra om du vill vara synlig för kunder eller inte. I aktivt läge är dina sidor publika. I avaktiverat läge syns du inte och är inte bokningsbar. OBS! Innan profilen kan aktiveras första gången ska den granskas och godkännas av HelpMeUp. (Kontakta Henrik@HelpMeUp.se för granskning.)

6 Säljsida "Mina tjänster"



The screenshot shows the 'Redigera säljsida' (Edit sales page) interface. At the top, there is a navigation bar with the HelpMeUp logo, a search bar labeled 'Sök Expert/Kategori', and links for 'KATEGORIER', 'OM OSS', and 'LOGGA UT'. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'Mitt konto', 'Säljsida', 'Bokningar', 'Tilläggstjänster', 'Meddelanden', 'Ekonomi', 'Godkända Avtal', and 'Kom igång'. The main content area is titled 'Redigera säljsida' and has three tabs: 'OM MIG', 'MINA TJÄNSTER' (which is selected), and 'MIN TILLGÄNGLIGHET'. Below the tabs, there is a message: 'Du har ännu inte lagt till några tjänster. Klicka på knappen nedan för att börja.' (You have not yet added any services. Click the button below to start.) In the center of the main area is a large blue circular button with a white plus sign (+).

Klicka på "+"-tecknet för att skapa en ny tjänst

Ny tjänst
50m
499kr

5

DRAG HIT ELLER TRYCK HÄR FÖR ATT LADDA UPP EN NY BILD.

3

Titel *

Välj kategori *

Möteslängd

Nyckelord

Slogan *

Tjänstbeskrivning *

Förberedningsinstruktioner *

1

Mötestyp

Privat Videomöte

Kundpris *

499 kr (inkl. moms)

4

2

☐ Sälj som paketerbjudande

6

SPARA

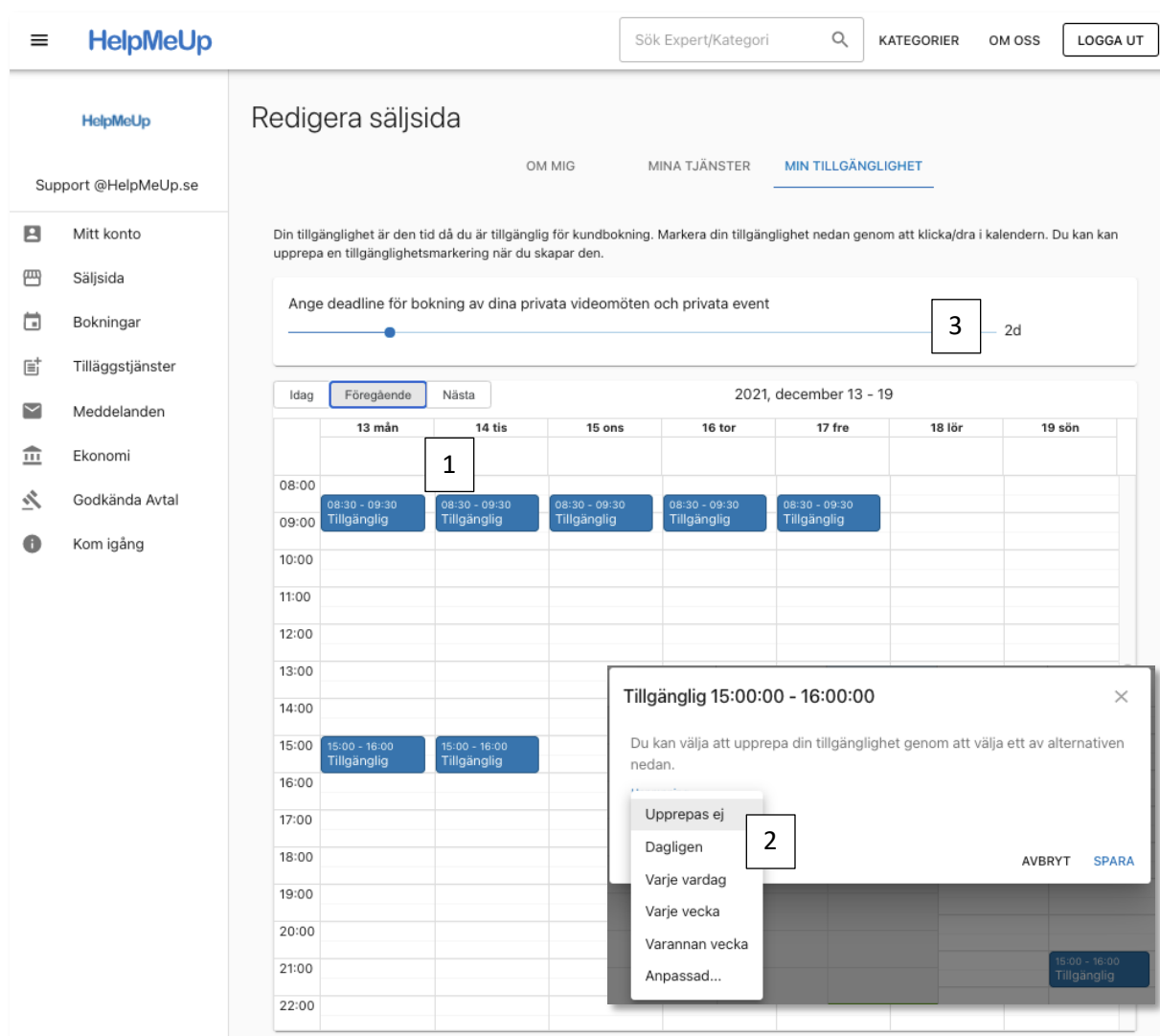
1. Välj "Mötestyp"

- "Privat Videomöte": Bokas av 1 kund och har 1 deltagare på mötet.
- "Digital Event (grupp)": Bokas av 1 kund som i sin tur bjuder in deltagare genom att dela länken i en sluten krets, tex en företagsgrupp eller förening. Priset som anges är totalt för alla deltagare. Det är upp till dig att i "Tjänstbeskrivning" ange lämpligt antal deltagare.
- "Digitalt Event". Skapas mot en specifik tidpunkt och blir bokningsbar för många deltagare som kan köpa sin unika biljett.

2. Val beroende på tjänst:

- a. Vid "Privat Videomöte" och "Digitalt Event "grupp" kan man ange "Paketerbjudande" och då erbjuda upp till 9 möten. Vid uppläggning av "paketerbjudande" är det totalpriset som ska anges.
 - b. Vid "Digital Workshop" väljer man max antal deltagare (upp till 295st) samt anger tidpunkt.
Varje tidpunkt man anger blir ett eget bokningstillfälle och inte en serie med möten som ingår i samma bokning.
Du kan också välja "Min antal bokningar". Sätter du tex 3st som minantal så har du möjlighet att enkelt ställa in mötet om det är färre anmälda. Ställer du in mötet pga för få deltagare så sker avbokning och återbetalning automatiskt.
3. Välj kategori för din tjänst. Önskas justering eller tillägg av underkategori så mejla önskemål till Henrik@HelpMeUp.se så lägger vi upp det på önskelistan. Men välj den närmaste du hittar så länge.
 4. Tips när du skriver titel, slogan och beskrivande texter: Tänk på vilka sökord dina kunder använder i Google. Döp bilden till något relevant innan du laddar upp den. Baka in några sökord på ett snyggt sätt i din titel, slogan och texter. Sökord som du inte får med i texter lägger du till som "Nyckelord" så fångar vi upp dem i vårt söksystem
 5. Lägg till önskad bild till tjänsten. Välj en bild som passar både för dator och mobiltelefon. Hellre en "utzoomad" miljöbild än en detaljrik bild med tex ansikte. Undvik text på bilden. Tänk på att du måste ha rättighet att använda bilden offentligt. Saknar du egna bilder kan du hitta bilder gratis som man får använda tex på [Fantastiska gratisbilder - Pixabay](#) .
 6. Klicka på "SPARA" och invänta bekräftelse. Sen kan du lägga till nästa tjänst.

7 Säljsida "Min tillgänglighet"



Redigera säljsida

OM MIG MINA TJÄNSTER **MIN TILLGÄNGLIGHET**

Din tillgänglighet är den tid då du är tillgänglig för kundbokning. Markera din tillgänglighet nedan genom att klicka/dra i kalendern. Du kan upprepa en tillgänglighetsmarkering när du skapar den.

Ange deadline för bokning av dina privata videomöten och privata event 3 2d

Idag **Föregående** Nästa 2021, december 13 - 19

	13 mån	14 tis	15 ons	16 tor	17 fre	18 lör	19 sön
08:00							
09:00	08:30 - 09:30 Tillgänglig	08:30 - 09:30 Tillgänglig	08:30 - 09:30 Tillgänglig	08:30 - 09:30 Tillgänglig	08:30 - 09:30 Tillgänglig		
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00	15:00 - 16:00 Tillgänglig	15:00 - 16:00 Tillgänglig					
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							

Tillgänglig 15:00:00 - 16:00:00

Du kan välja att upprepa din tillgänglighet genom att välja ett av alternativen nedan.

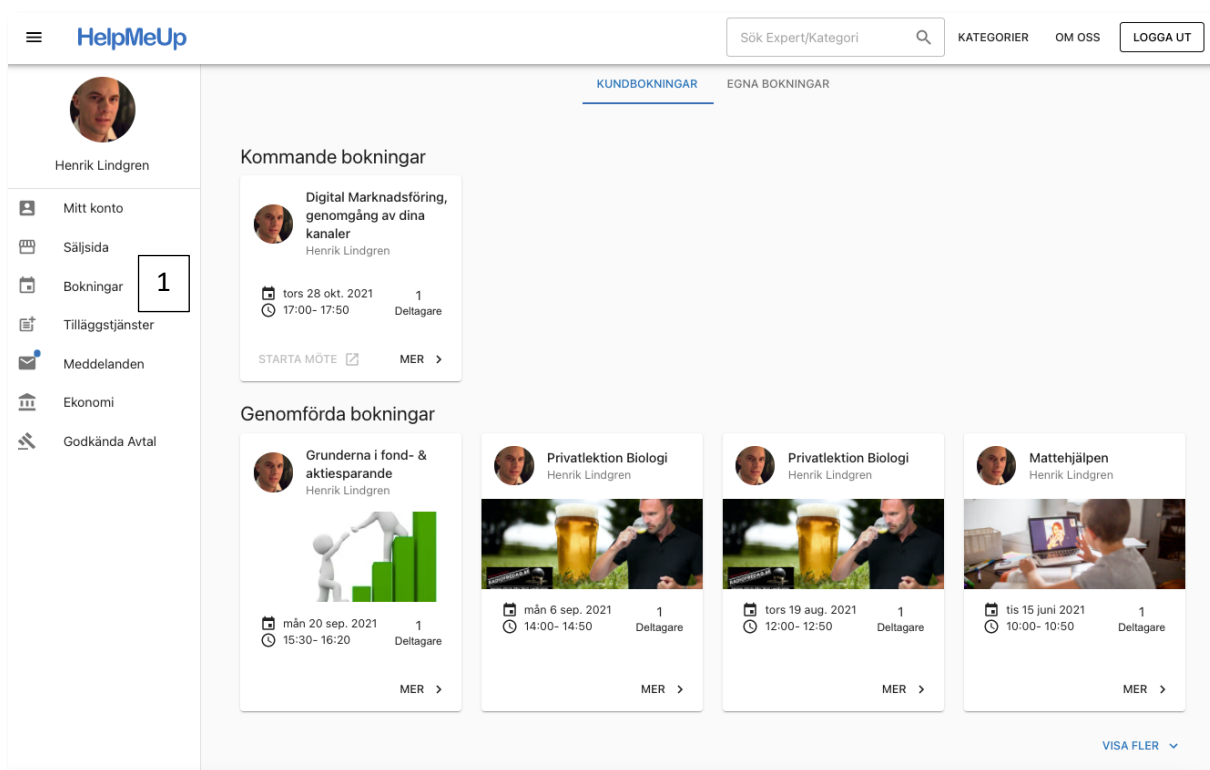
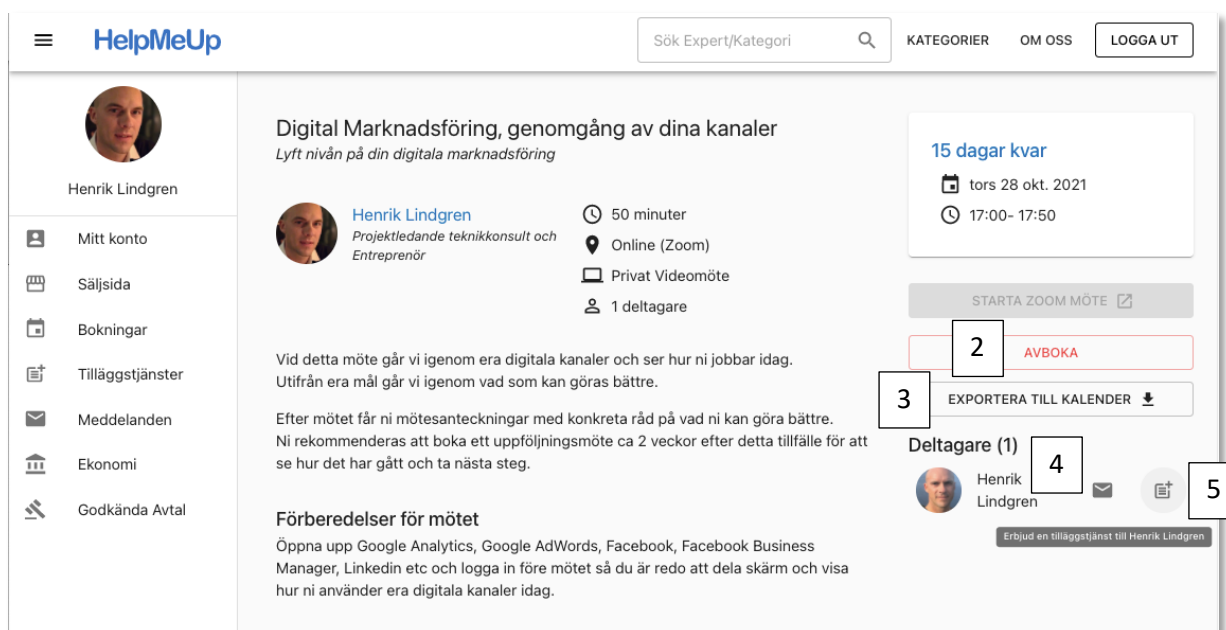
- Upprepas ej
- Dagligen
- Varje vardag
- Varje vecka
- Varannan vecka
- Anpassad...

AVBRYT SPARA

Under "Min tillgänglighet" hanterar man sin tillgänglighet för bokning av "Privat Videomöte" och "Digitalt Event (grupp)"

1. Markera tid genom att klicka, håll inne och dra ut önskad tid. Tänk på att dina tillgängliga tider här behöver vara längre än din längsta tjänst. Har du 1h50min-tjänst så behöver du ha minst 2h i följd.
2. I dialogrutan till höger kan du välja om du vill ha en upprepning på den tillagda tidsperioden.
3. Under "Ange deadline" anger man mellan 4h och 14 dagar som en tidpunkt hur tätt inpå tillgänglig tid man accepterar bokningar. Om en kund ringer dig och vill ha ett möte bums, så kan du tillfälligt ställa ner denna framförhållning till noll, men gör du det, så kom ihåg att sälla tillbaka den igen.
OBS! Deadline gäller inte "Digitalt Event" som är bokningsbara fram till 1h innan eventet startar.

8 Bokningar

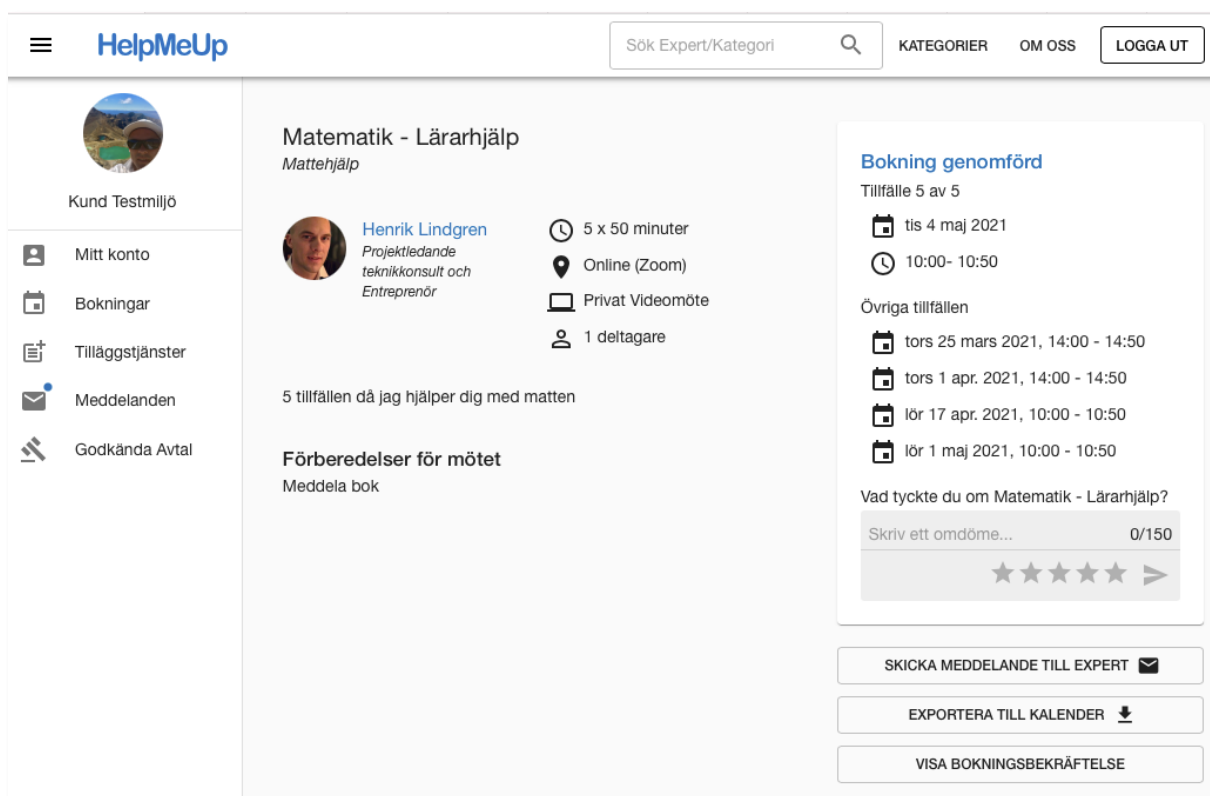



Vid bokning av möte erhåller både kund och expert en mötesbekräftelse via mejl. Man hittar även sina bokningar under "Bokningar" / "Kundbokningar"

Kommande bokningar

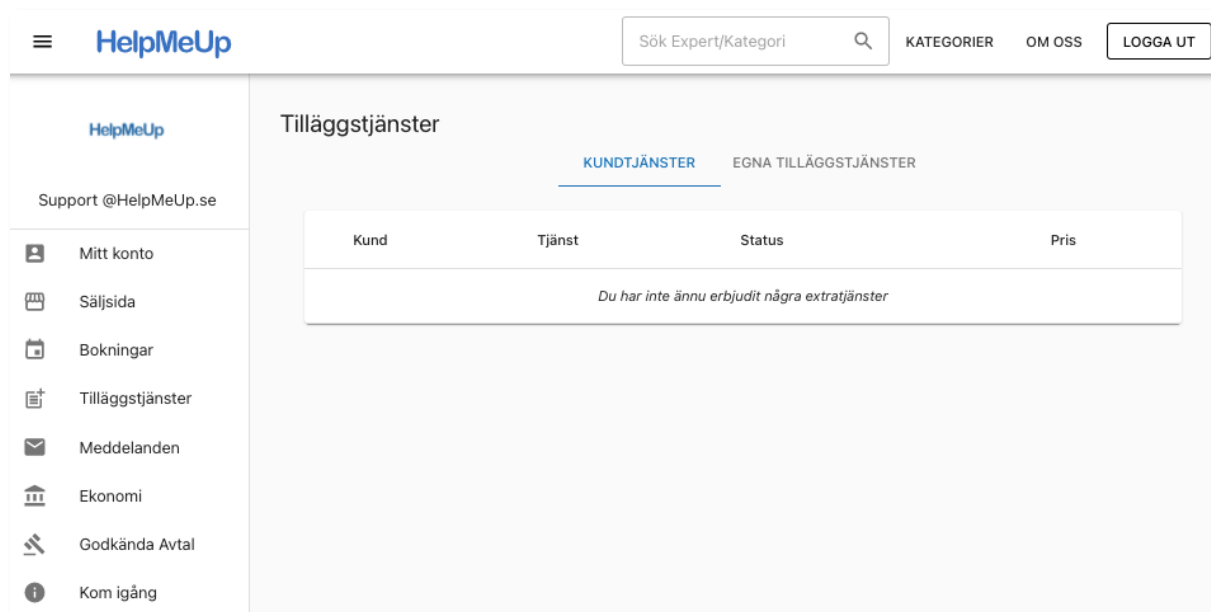
1. Här ser man kommande bokning i kronologisk ordning. Starta mötet via knappen "Starta möte" eller klicka på "Läs mer" och starta därifrån. Knappen är grå fram till 15 minuter före mötet då den blir blå och man kan starta mötet.
2. Man kan avboka mötet enligt avbokningsreglerna i avtalet.

3. Möjligt att exportera bokningen till annan kalender, tex till din telefon.
4. Bokade "Deltagare" visas och det finns möjlighet att skicka meddelande till kunden här.
OBS: Har du något som du vill skicka till kunden efter mötet, tex anteckningar eller en presentation så gör det via detta system och be kunden logga in för att ta emot dokumentet. Be då också kunden att klicka på "Bokningar" och skriva ett omdöme om dig. Se bild nedan hur det ser ut för kunden.
5. Via "Deltagare" kan du också erbjuda kunden en överenskommen "Tilläggstjänst" såsom tex ett dokument av något slag. Mer om det under avsnitt "Tilläggstjänst".



The screenshot shows the HelpMeUp web application interface. At the top, there is a navigation bar with the HelpMeUp logo, a search bar labeled 'Sök Expert/Kategori', and links for 'KATEGORIER', 'OM OSS', and 'LOGGA UT'. The main content area is divided into three columns. The left column contains a sidebar with a user profile picture and a list of menu items: 'Mitt konto', 'Bokningar', 'Tilläggstjänster', 'Meddelanden', and 'Godkända Avtal'. The middle column displays the session details for 'Matematik - Lärarhjälp' by 'Henrik Lindgren', including session duration (5 x 50 minuter), meeting type (Online (Zoom) and Privat Videomöte), and a list of past sessions. The right column shows the current session status as 'Bokning genomförd' and provides a section for customer feedback, including a star rating and a text box for comments.

9 Tilläggstjänster



HelpMeUp

Support @HelpMeUp.se

- Mitt konto
- Säljsida
- Bokningar
- Tilläggstjänster
- Meddelanden
- Ekonomi
- Godkända Avtal
- Kom igång

Tilläggstjänster

KUNDTJÄNSTER EGNA TILLÄGGSTJÄNSTER

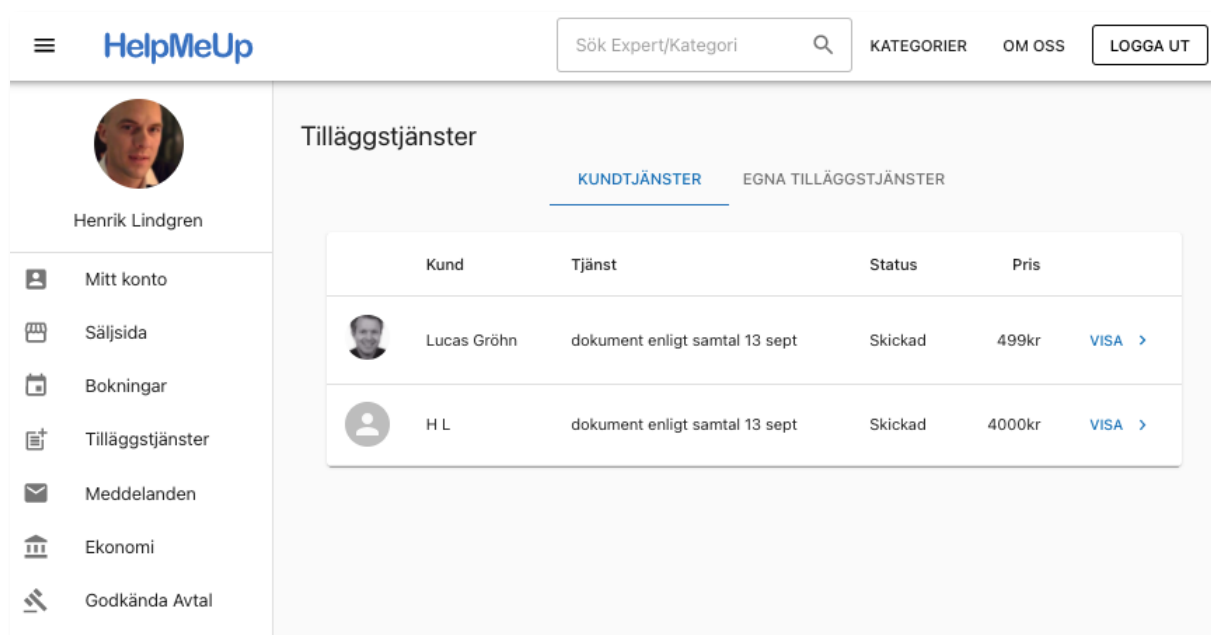
Kund	Tjänst	Status	Pris
Du har inte ännu erbjudit några extratjänster			

En tilläggstjänst är en annan tjänst än vad som ingår i själva mötet, tex ett dokument av något slag som inte ingår i priset för mötet. Det kan vara en trädgårdsritning, ett träningsprogram eller liknande. Du avgör om och till vad du vill använda denna funktion.

För att skapa en tilläggstjänst så måste kunden ha ett konto på HelpMeUp och ni måste antingen ha en mötesbokning eller skickat meddelande till varandra. Du skapar nämligen tilläggstjänsten från "Meddelande" eller från bokningen så den adresseras till kunden och blir unik för kunden.

Under "Tilläggstjänster" ser du sedan status. I bilden nedan är den "Skickad" men inte betald. Du kan "Visa" tilläggstjänsten för att öppna och se den i sin helhet.

Hör gärna av dig till Henrik@HelpMeUp.se för mer information om hur du använder funktionen.



HelpMeUp

Sök Expert/Kategori



KATEGORIER OM OSS LOGGA UT

Henrik Lindgren

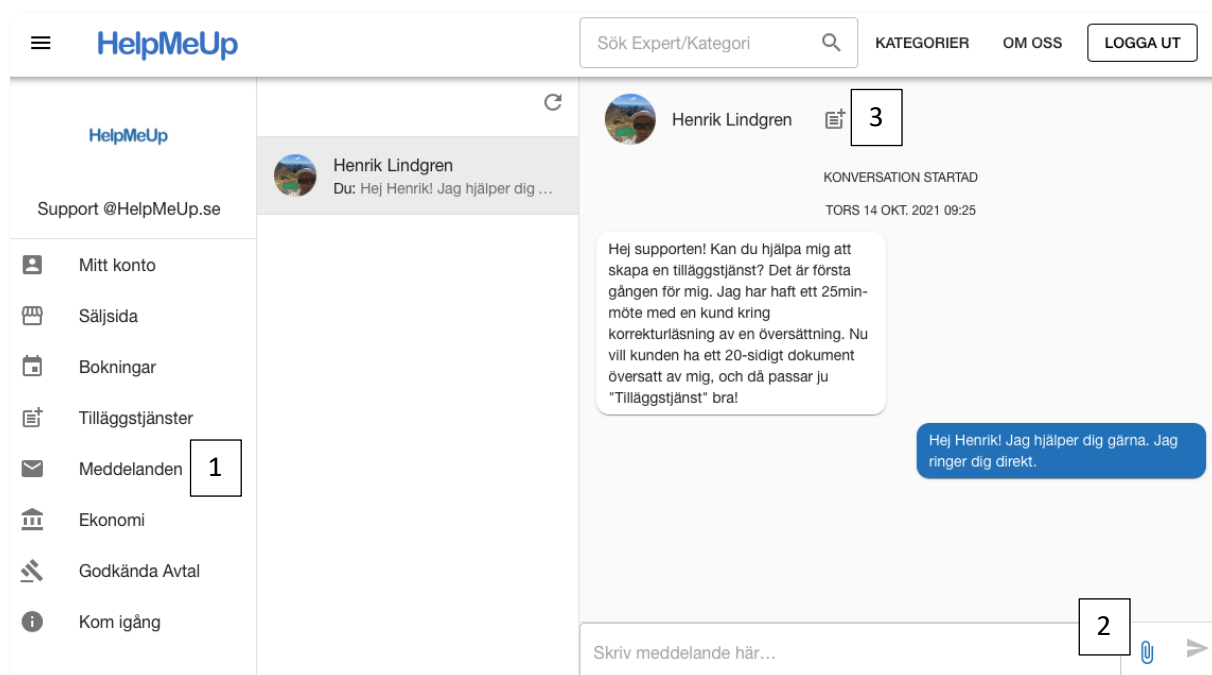
- Mitt konto
- Säljsida
- Bokningar
- Tilläggstjänster
- Meddelanden
- Ekonomi
- Godkända Avtal

Tilläggstjänster

KUNDTJÄNSTER EGNA TILLÄGGSTJÄNSTER

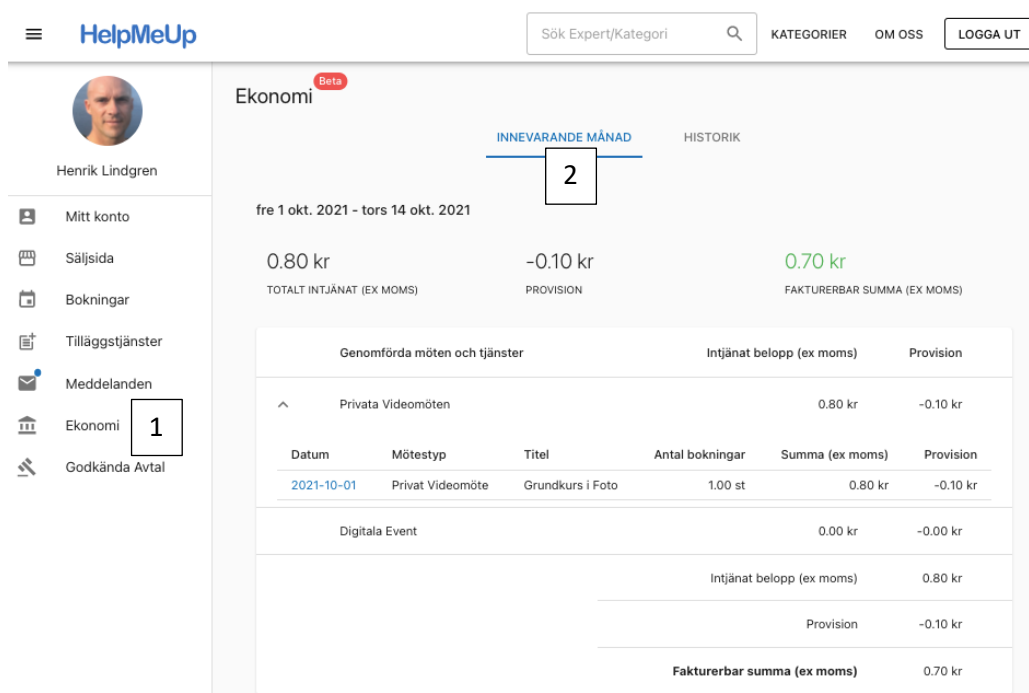
Kund	Tjänst	Status	Pris
 Lucas Gröhn	dokument enligt samtal 13 sept	Skickad	499kr VISA >
 H L	dokument enligt samtal 13 sept	Skickad	4000kr VISA >

10 Meddelande



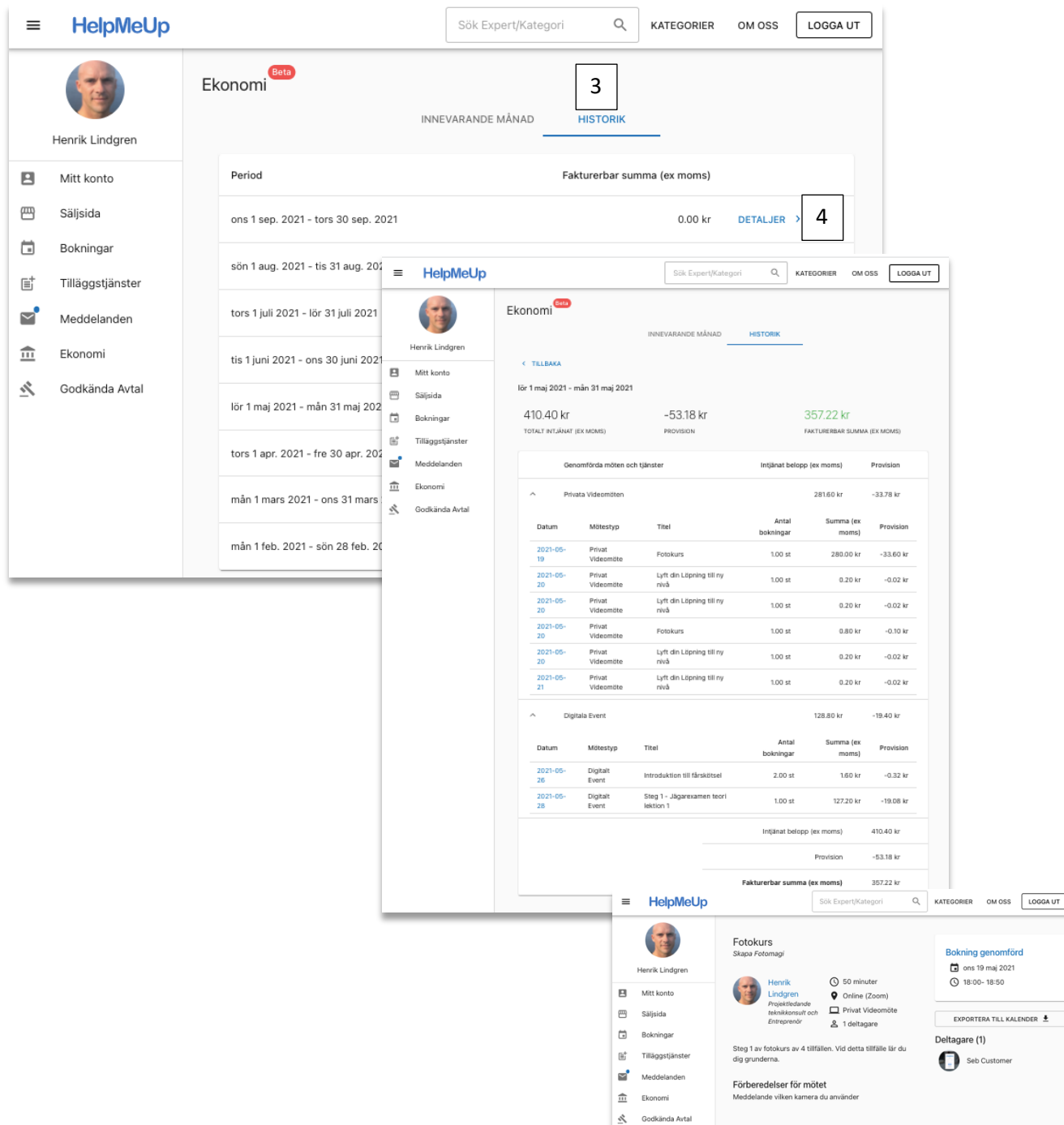
1. Under "Meddelande" har man möjlighet att skicka och ta emot meddelande från kunder eller ta emot intresseanmälningar från säljsidan. En blå prick vid brevsymbolen signalerar att det finns ett oläst meddelande.
2. Du kan också bifoga en fil via meddelandefunktionen. Detta är ett utmärkt sätt att skicka mötesanteckningar eller en presentation man visat vid ett möte. Tala om för kunden i slutet av mötet att du laddar upp presentationen via HelpMeUps meddelandefunktion och be dem passa på att skriva ett omdöme för dig när de ändå loggat in.
3. Detta är symbolen för att skapa en "Tilläggstjänst" mot denna specifika kund.

11 Ekonomi



Genomförda möten och tjänster		Intjänat belopp (ex moms)	Provision
Privata Videomöten		0.80 kr	-0.10 kr
Datum	Mötestyp	Titel	Antal bokningar
2021-10-01	Privat Videomöte	Grundkurs i Foto	1.00 st
		Summa (ex moms)	0.80 kr
		Provision	-0.10 kr
Digitala Event		0.00 kr	-0.00 kr
		Intjänat belopp (ex moms)	0.80 kr
		Provision	-0.10 kr
		Fakturerbar summa (ex moms)	0.70 kr

1. Under "Ekonomi" kan du följa upparbetad ersättning oavsett om du är egenanställd eller ansluten via ditt företag.
2. "Innevarande månad" visar en ögonblicksbild av preliminär upparbetad ersättning innevarande månad. Bilden ovan visar hur det ser ut för företagare. För en egenanställd dras arbetsgivaravgift och inkomstskatt av och lönen visas i stället för "Fakturerbar summa".
3. Under "Historik" kan du se tidigare månader. Det är här du ser föregående månads ersättning som är ditt underlag för fakturering respektive lönerapport.
4. Du kan enkelt öppna upp varje månads "Detaljer" och därifrån ta dig till info om varje genomfört möte.




The screenshot displays the HelpMeUp web application interface. The top navigation bar includes a search bar, 'KATEGORIER', 'OM OSS', and a 'LOGGA UT' button. The main content area is titled 'Ekonomi' and features a sidebar with navigation links: 'Mitt konto', 'Säljsida', 'Bokningar', 'Tilläggs tjänster', 'Meddelanden', 'Ekonomi', and 'Godkända Avtal'. The main content area shows a calendar of periods with a 'Fakturerbar summa (ex moms)' column. A callout box highlights the 'DETALJER' link for a specific period.


The detailed view of a period (lör 1 maj 2021 - mån 31 maj 2021) shows the following data:

Genomförda möten och tjänster		Intjänat belopp (ex moms)		Provision
Datum	Mötestyp	Titel	Antal bokningar	Summa (ex moms)
2021-05-19	Privat Videomöte	Fotokurs	1.00 st	280.00 kr
2021-05-20	Privat Videomöte	Lyft din Löpning till ny nivå	1.00 st	0.20 kr
2021-05-20	Privat Videomöte	Lyft din Löpning till ny nivå	1.00 st	0.20 kr
2021-05-20	Privat Videomöte	Fotokurs	1.00 st	0.80 kr
2021-05-20	Privat Videomöte	Lyft din Löpning till ny nivå	1.00 st	0.20 kr
2021-05-21	Privat Videomöte	Lyft din Löpning till ny nivå	1.00 st	0.20 kr
Intjänat belopp (ex moms)				410.40 kr
Provision				-53.18 kr
Fakturerbar summa (ex moms)				357.22 kr


The detailed view also includes a section for 'Fotokurs' with a 'Bokning genomförd' status and a 'Deltagare (1)' list.

12 Godkända avtal


HelpMeUp

Sök Expert/Kategori


KATEGORIER
OM OSS
LOGGA UT



Support @HelpMeUp.se

Mitt konto

Sälsida

Bokningar

Tilläggstjänster

Meddelanden

Ekonomi

Godkända Avtal

Kom igång

Avtal

AVTAL EXPERTER FÖRETAGARE

ARBETSMILJÖ

50-001
UNDERKONSULTAVTAL

50-004 KUNDEVILLKOR
UPPDRAG

50-005
INTEGRITETSPOLICY

50-001 Underkonsultavtal 2021-02-05

OMFATTNING

- Dessa bestämmelser reglerar avtalmellan HelpMeUp AB, org.nr 559270-5437 ("HelpMeUp") och det företagsom erhåller underkonsultavtal med HelpMeUp ("underkonsulten"). HelpMeUp och underkonsulten benämns gemensamt nedan för "Parterna" och individuellt för "Part".
- De typer av Uppdrag underkonsulten har rätt att utföra åt kund ska vara av karaktären rådgivning, utbildning eller underhållning. Andra typer av uppdrag kräver ett särskilt godkännande av HelpMeUp för att säkerställa arbetsmiljö(eventuella riskbedömningar).
- HelpMeUp ska sköta administrativa uppgifter("Administrativ tjänst" eller "Tjänsten") såsom fakturering, fakturabevakningsamt ge tillgång till HelpMeUp:s webbaserade tjänst.
- Underkonsulten ska vara godkänd för F-skatt alternativt FA-skatt och själv erlägga arbetsgivaravgift om applicerbar.

PRIS/ERSÄTTNING/BETALNINGSVILLKOR

- Att registrera sig som Användare hos HelpMeUp är gratis.
- Uppdragets pris mot Kund("Kund") anges och bestäms av Underkonsulten. Tillämpningsbar moms ska ingå i de angivna priserna.
- För att använda HelpMeUps Administrativa tjänst tar HelpMeUp ut en avgift som baseras på nivån på intäkterna enligt nedan (nivåerna anges exkl. moms):
Personligt videomöte, Paketerbjudanden samt Tilläggstjänster
Nedan avgifter gäller på intäkter månadsvis:

Under "Godkända avtal" hittar du de avtal som du har godkänt samt tillhörande dokument. Du kan enkelt nå avtalen via länk i sidfoten även i icke inloggat läge.

13 Tips för fler bokningar

Det viktigaste för att få spridning för dina tjänster är att du själv är aktiv i sociala media, branschforum och dina andra kanaler.

För att få bästa spridning för dina tjänster behöver alla experter hjälpa till att gilla och dela inlägg i sociala media, YouTube-filmer, inlägg på LinkedIn etc.

1. Följ vår Facebooksida: <https://www.facebook.com/HelpMeUp.se>
2. Följ vår Instagram: <https://www.instagram.com/helpmeup.se/>
3. Följ vår YouTube-kanal: https://www.youtube.com/channel/UCH_C4Y0TiriHLXsw7bHJ1vw
4. Följ vår LinkedIn-sida: <https://www.linkedin.com/company/helpmeup-se>

Vi har också ett Expert-Community på Facebook som du blir inbjuden till när du är godkänd och publik. Här kan man ställa frågor eller dela med sig av tips till övriga experter. Man kan också be dem att gilla och dela ens tjänster & event.

