

Kratka navodila za člane

mojaskupina.si: portal skupine Za člane glasbene skupine · različica oktober 2026

Naslov portala: **vasaskupina.mojaskupina.si/prijava** . Namesto *vasaskupina* vpiši kratko ime vaše skupine; naslov ti pošlje vodja. V portalu vidiš **samo svoje** podatke: nastope, na katere si razporejen, svoje zneske, izplačila in zadeve. Cen in podatkov drugih članov ne vidiš. Na telefonu je na dnu zaslona vrstica **Domov · Koledar · Nastopi · Glasba · Več**. **Glasba** ima zavihke *Repertoar · Seznami pesmi · V živo*. **Več** odpre cel meni: **Zadeve**, spodaj **Profil** in **Pomoč in podpora**. Odsotnost dodaš z gumbom **+** spodaj desno na *Domov*. Profil ima zavihke *Moj račun · Varnost in podatki · Obvestila in koledar* (in *Članarina* pri članih društva). Slike so narejene na preizkusni skupini z izmišljenimi podatki.

1. Prijava

1. Odpri naslov portala (zgoraj).
2. Vpiši svojo **e-pošto** (ali **uporabniško ime**, če ti ga je dal vodja) in **geslo**.
3. **Prva prijava:** če si dobil povabilo po e-pošti, klikni povezavo v njem in si nastavi geslo. Če ti je geslo dal vodja, si takoj nastavi svoje (točka 6).
4. Če si geslo pozabil, klikni **Pozabljeno geslo?** (na prijavi skupine ali na glavni prijavi mojaskupina.si/prijava) in vpiši svoj e-naslov. Če račun obstaja, dobiš povezavo, ki velja **60 minut** in jo lahko uporabiš **enkrat** (sporočilo je enako, ne glede na to, ali račun obstaja; preveri tudi neželeno pošto). Vpiši novo geslo (vsaj 10 znakov) in ga ponovi. Novo geslo velja za **vse tvoje skupine**, vse druge prijave (tudi »Zapomni si me«) se odjavijo, na e-pošto pa dobiš obvestilo *Geslo je bilo spremenjeno*. Povezavo lahko zahtevaš največ 3-krat na uro. Če se prijavljaš z uporabniškim imenom (brez e-pošte), ti novo geslo nastavi vodja.

Preveč poskusov: po več zaporednih poskusih prijave se izpiše »Preveč poskusov prijave. Poskusi znova čez N s.« (največ 6 poskusov na minuto za isti račun). Po **5 napačnih geslih** se račun za **15 minut** zaklene. Počakaj ali uporabi *Pozabljeno geslo?*.

Zapomni si me: obkljukaj na svojem telefonu, pa ostaneš prijavljen (tudi v aplikaciji na začetnem zaslonu, kjer je kljukica že obkljukana), dokler se ne odjaviš — največ **6 mesecev od zadnje uporabe**. Brez kljukice te portal odjavi po **2 urah neaktivnosti**. Odjava na eni napravi ne odjavi drugih. Na tujih napravah kljukice ne obkljukaj.

»Strežnik je trenutno preobremenjen«: ob zelo velikem številu hkratnih obiskov se lahko za trenutek prikaže ta stran. Ničesar ti ni treba narediti, saj se sama osveži v nekaj sekundah.

2. Namesti aplikacijo na telefon

Portal si dodaj na začetni zaslon, pa ga imaš pri roki kot aplikacijo.

- **iPhone / iPad:** odpri portal v **Safariju** → **Deli** (□↑) → **»Dodaj na začetni zaslon«** → **Dodaj**.

- **Android:** v **Chromu** tapni gumb za namestitev ali **⋮** → **»Namesti aplikacijo«**.

Obvestila: odpri *Profil* → *zavihek Telefon in obvestila* →  *Obvestila na tej napravi* → *Vklopi obvestila* in dovoli obvestila. Opomnik za nastop dobiš **4 dni in 1 dan prej**, obvestila pošilja tudi vodja. Na iPhonu obvestila delujejo **samo v nameščeni aplikaciji**.

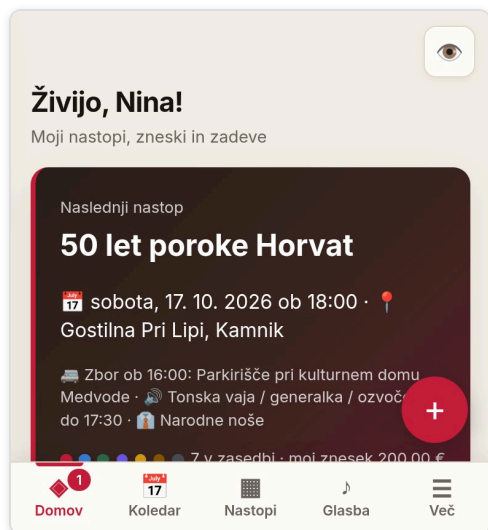
Namesti aplikacijo

Portal si dodaj na začetni zaslon telefona, pa ga imaš pri roki kot aplikacijo (celozaslonsko, z ikono skupine; potrebno za obvestila na iPhonu).

iPhone / iPad: odpri portal v Safariju, tapni Deli (□↑) → **»Dodaj na začetni zaslon«** → Dodaj.

Android: v Chromu tapni gumb zgoraj ali **⋮** → **»Namesti aplikacijo«** (oz. **»Dodaj na začetni zaslon«**).

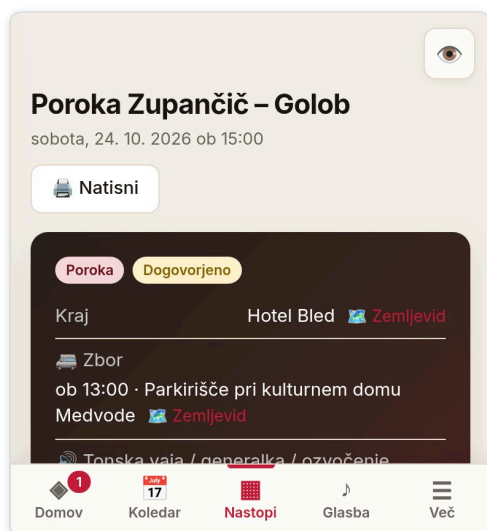
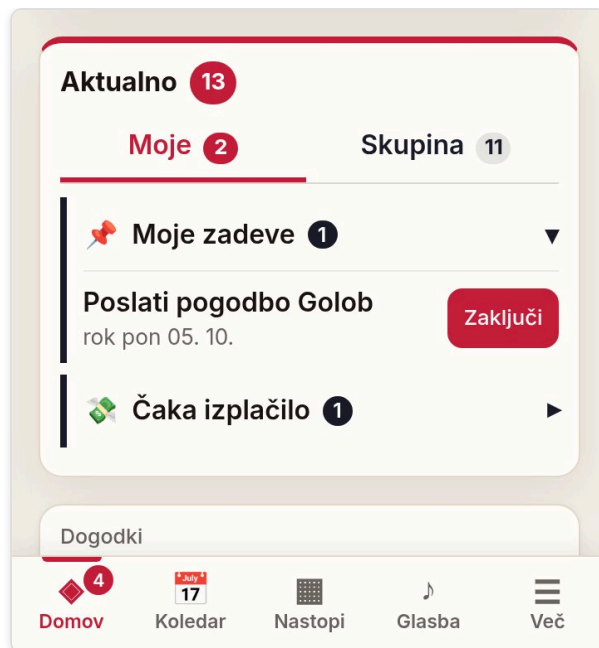
3. Moji nastopi



Domov (prva stran) pokaže:

- na vrhu **naslednji nastop**: datum, kraj, zbor, oblačilo, tvoj znesek;
- pod njim kartico **Aktualno**: nastope, ki čakajo na tvojo **potrditev** (gumba **Potrdim** in **Ne morem** kar v vrstici), **tvoje zadeve po roku** (gumb **Zaključ**) in **Čaka izplačilo** (samo tvoj znesek). Ko je urejeno, vrstica izgine; če ni ničesar, piše **Vse urejeno** ✓;
- koliko nastopov imaš v letu, **izplačano** in **predvideno**;
- **prihajajoče nastope**;
- **moje zadeve in moje osebne dogodke**.

Meni **Nastopi** prikaže nastope in vaje, na katere si razporejen. Zgoraj izbereš **Od danes** (privzeto: prihajajoči, najbližji prvi), **Pretekli** (najnovejši prvi) ali **Vsi**. Iščeš lahko po naslovu ali kraju (šumniki niso pomembni) in filtriraš po letu, tipu, statusu ali obdobju Od–Do (na telefonu tapni ⚙️ **Filtri**). V meniju ⌵ **Izvoz** izbereš **Excel** ali **PDF** in izvoziš seznam svojih nastopov po trenutni izbiri (PDF največ 500 vrstic). Na telefonu je vsak nastop ena vrstica z datumom, uro, krajem, statusom in tvojim zneskom. Nastopi, ki še niso dokončno dogovorjeni, imajo status *Dogovorjeno*. **Moj koledar** pokaže tvoje nastope in tvoje osebne dogodke v obliki koledarja: zgoraj izbereš **Mesec**, **Teden** ali **Seznam** (na telefonu se privzeto odpre Seznam), z **Danes** in puščicama < > (ali potegom levo/desno) se premikaš. Tap na nastop odpre kratek povzetek (čas, kraj, zbor) z gumbom **Odpri podrobnosti**; tap na dan pokaže dogodke tega dne in gumb **+ Odsotnost / osebni dogodek** (npr. dopust ali zdravnik — vidiš ga ti in skrbniki). Večdnevni dogodki so trak čez vse dni.



Odpri nastop in poglej:

- kraj, **zbor** (ura in zbirno mesto), tonsko vajo / generalko, **oblačilo**, opremo in opombo;
- ob kraju in zbirnem mestu povezavo 🗺️ **Zemljevid** (odpre navigacijo na telefonu);
- **moje izplačilo** in ali je že izplačano;
- **zasedbo** in **pesmi za posebne trenutke**.

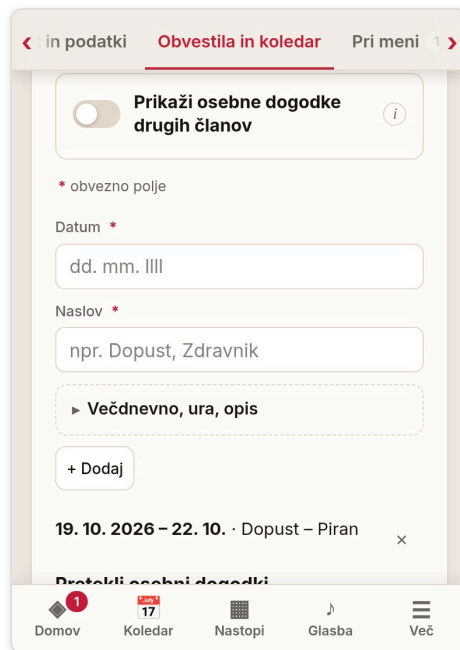
Če skupina uporablja potrjevanje udeležbe, izberi ✓ **Potrdim**, ✗ **Ne morem** ali ? **Morda**. Če želiš, najprej vpiši opombo za vodjo, nato tapni odgovor: **shrani se takoj**, brez dodatnega gumba. Odgovor lahko spremeniš do začetka nastopa. Rok za potrditev je **3 dni pred začetkom**: odgovoriš lahko tudi pozneje, vodja pa ga vidi z oznako **pozno**.

Koledar v telefonu: v *Profil* → zavihek *Obvestila in koledar* ali na strani *Koledar* → 📅 **Dodaj v svoj koledar** na iPhonu tapni 🍏 **Apple / iPhone (webcal)** in potrdi **Naroči se**. Za Google Koledar (Android) je zanesljivo: tapni ✉️ **Pošlji si povezavo** (ali **Kopiraj**) in na računalniku *calendar.google.com* → *Drugi koledarji (+)* → *Iz URL-ja* → prilepi povezavo → **Dodaj koledar**. Koledar se nato sam sinhronizira v telefon (če ga ne vidiš: Google Koledar → ☰ → *Nastavitve* → ime koledarja → vklopi **Sinhronizacija**). Gumb 📅 **Dodaj v Google Koledar** lahko poskusiš — pri nekaterih telefonih deluje. Na voljo sta še **Outlook** in **Kopiraj** (za ročno dodajanje). Tvoji nastopi se potem sami pokažejo v tvojem koledarju; pri Googlu lahko osvežitev traja nekaj ur. Povezava je zasebna in vsebuje samo nastope, na katere si razporejen.

Ura odsotnosti: pri osebem dogodku (*Profil* → *Koledar* → *Odsotnosti in osebni dogodki* ali v koledarju) lahko vpišeš uro **Od** in **Do**, npr. 18:00–23:00. Obe sta neobvezni: brez ure velja odsotnost ves dan, samo z »Od« pa do konca dne. Vodja vidi opozorilo o tvoji odsotnosti samo pri nastopih, ki

se s tem časom prekrivajo, zato dopoldanska obveznost ne moti večernega nastopa. Če odsotnost traja čez polnoč, vpiši tudi datum **Do**.

Obrazec za odsotnost je kratek: vpišeš **naziv** in **datum**, polja **Do**, **ura** in **opis** pa odpreš samo po potrebi. Gumbi ⓘ ob poljih na kratko pojasnijo, kaj vpisati in kdo bo vnos videl.



Osebni dogodki drugih članov: v *Profil* → zavihek *Obvestila in koledar* lahko vklopiš **Prikaži osebne dogodke drugih članov**. Potem v *Mojem koledarju* vidiš tudi odsotnosti drugih (npr. dopust): ime, naziv in čas, brez opisa. Enako stikalo ☐ **Osebni dogodki članov** je zgoraj na strani *Moj koledar*. Dokler ne izbereš, velja privzeto, ki ga določi vodja skupine; če je vodja prikaz izklopil, stikala ni. Svoje osebne dogodke vidiš vedno; tvoje vidijo skrbniki in člani, ki so si prikaz vklopili (brez opisa).

4. Moja izplačila

Na **Pregledu** vidiš *Izplačano* in *Predvideno* za izbrano leto. Klikni  **Letni povzetek**, da dobiš seznam vseh nastopov z zneski in stanjem (*izplačano* / *predvideno*). Povzetek lahko preneseš kot **PDF** ali natisneš.

[← Nazaj](#) Leto 2026 [PDF](#)

Natisni / Shrani kot PDF

Ansambel Zarja Moj letni povzetek
15. 10. 2026 10:54

Letni povzetek 2026 — Nina Vidmar
Obdobje 01. 01. 2026 – 31. 12. 2026 · preklicani dogodki niso
všteti

NASTOPI
11
brez vaj

IZPLAČILA
Izplačano: **600,00 €**

👁 **Skrij zneske:** gumb z očesom zgoraj desno skrije vse zneske (namesto številk piše ••• €), npr. ko komu pokažeš portal na telefonu. Ponoven klik jih spet pokaže. Nastavitev velja samo na tej napravi in ostane vklopljena, dokler je ne izklopiš. Letni povzetek (PDF/tisk) zneske še vedno pokaže.

📦 **Pri meni:** če imaš pri sebi opremo skupine (npr. mikrofoni ali instrumenti), jo vidiš na Pregledu in v Profilu (zavihek *Pri meni*). Seznam je samo za ogled; če kaj ni prav, sporoči vodji skupine.

📦 Pri meni

Oprema skupine, ki je pri tebi. Če kaj ni prav, sporoči vodji skupine.

- **Brezžični mikrofoni Shure** · Ozvočenje
· ser. št. SLXD-4411
- **Diatonična harmonika** · Instrument ·
ser. št. HZ-2023-17

5. Moje zadeve

Meni **Več** → **Zadeve** (ali kartica na Domov): naloge, ki ti jih je dodelil vodja, npr. »Naučiti se pesem«. Vidiš rok in stanje. Ko nalogo opraviš, klikni ✓ **Zaključi**.



6. Sprememba gesla in profil

Profil (meni → tvoje ime) → zavihek **Varnost** → **Spremeni geslo**: vpiši trenutno geslo, nato dvakrat novo geslo (**najmanj 10 znakov**) in klikni *Spremeni geslo*. Gesla, ki so znana iz uhajanj podatkov na spletu (npr. »geslo12345«), portal zavrne. Po spremembi gesla se **odjavijo vse tvoje druge naprave**, zato se boš na njih prijavil znova.

V profilu nastaviš tudi sliko, telefon, temo (svetla/temna) in jezik. Če izgubiš telefon, klikni **Odjavi vse naprave**.

Sprememba e-pošte: vpiši nov naslov in **trenutno geslo**. Na nov naslov dobiš povezavo za potrditev (velja 24 ur); e-pošta se spremeni šele, ko jo klikneš.

Obvestila o novih dogodkih: ko vodja doda potrjen dogodek, na katerega si razporejen, dobiš potisno obvestilo s povezavo na dogodek (enkrat; med 22:00 in 7:00 počaka do jutra). V *Profil* → *Obvestila* jih izklopiš z odključanjem **Obvesti me o novih dogodkih**.

Dvostopenjska prijava (2FA, neobvezno): na telefon namesti aplikacijo za kode (npr. Google Authenticator ali Microsoft Authenticator). V *Profil* → *Varnost* → *Dvostopenjska prijava* klikni **Vklopi 2FA**, z aplikacijo skeniraj kodo QR in vpiši 6-mestno kodo (**Potrdi in vklopi**). Ob prijavi nato poleg gesla vpišeš še kodo iz aplikacije. Če obkljukaš **Zapomni si to napravo za 30 dni (brez kode)**, te na tej napravi 30 dni ne sprašuje za kodo (prekliče se ob spremembi gesla, novi 2FA ali *Odjavi vse naprave*).

Pomočnik (če ga ima skupina): člani skupaj lahko porabijo največ polovico mesečne kvote vprašanj skupine. Preširoka vprašanja Pomočnik zavrne; zoži jih (krajše obdobje, en tip dogodka).

7. Repertoar brez interneta



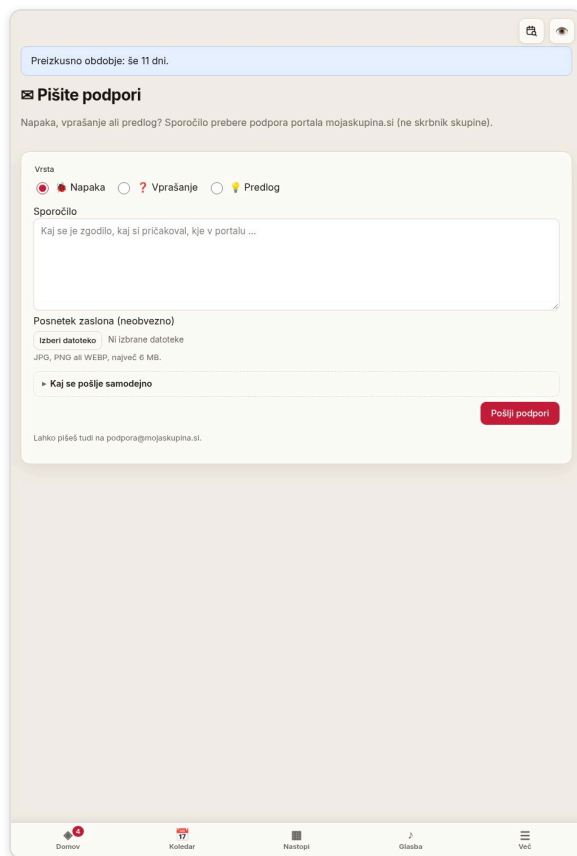
- **Repertoar:** vse pesmi z besedili in akordi. Iščeš po naslovu, po želji tudi v besedilih.
- Klikni **↓ Prenesi vse v napravo**, da repertoar deluje **tudi brez interneta** (npr. na odru ali v kombiju).
- **Seznami pesmi:** vrstni red za posamezen nastop. Pred nastopom klikni **↓ Prenesi za nastop**, nato **🎤 Oder** za velik nastopni pogled (večja/manjša pisava, transponiranje, samodejno pomikanje).
- **V živo:** ko vodja začne skupni nastop, vpiši kodo ali skeniraj QR. Tvoja tablica bo takoj sledila pesmim, ki jih izbira vodja (ob slabi povezavi z nekaj sekundami zamika). **Nazaj** (◀ **Seznam** zgoraj levo) med nastopom ne zapusti nastopa (odpre seznam pesmi); zapustiš ga z **← Zapusti nastop**. Na telefonu med nastopom ni gumbov ◀ ▶ (slediš vodji; seznam odpreš s tapom na naslov), povezavo kaže zelena pika, **Zaslon ostane prižgan** pa je v meniju ⋮. Če povezava izpade, se tablica sama poveže znova in skoči na trenutno pesem.

8. Pomoč: Pišite podpori in Vprašaj pomočnika

💬 **Pišite podpori.** V meniju je **Pomoč in podpora**, na njej pa 💬 **Pišite podpori**. Izberi *Napaka*, *Vprašanje* ali *Predlog*, opiši, kaj se je zgodilo, in po želji priloži posnetek zaslona. Samodejno se priložijo stran, na kateri si bil, tvoje ime in e-pošta, skupina in vloga ter podatki o brskalniku in napravi (ne pa podatki skupine). Prijavo vidi samo podpora portala. Odgovor dobiš na isti strani pod

Moje prijave, nov odgovor pa označi oznaka v meniju. Pišeš lahko tudi na **podpora@mojaskupina.si**.

Med predzagonskim preizkusom (beta vabilo) težave sporoči prek  **Pišite podpori** (besedilo + po želji posnetek zaslona; stran se priloži sama) — obvestilo gre podpori portala (podpora@mojaskupina.si), ne skrbniku skupine.



✨ **Vprašaj pomočnika.** Če ima skupina modul AI pomočnik in je vodja vklopil AI tudi za člane, je na vrhu strani **Pomoč in podpora** polje *Vprašaj pomočnika*. Vpiši vprašanje (npr. »Kako prenesem seznam za nastop?«); pomočnik odgovori samo iz teh navodil in doda povezave na ustrezna poglavja. Če odgovora ne najde, ti predlaga *Pišite podpori*.

Težave? Piši vodji skupine ali na e-pošto skupine (**vasaskupina@mojaskupina.si**). Za težave s portalom uporabi  **Pišite podpori** (poglavje 8).