Manual för distriktsanvändare i eBas

Denna manual är ett komplement till Junis eBas-manual och förtydligar vissa funktioner som är unika för distriktsanvändare.

Startsidan för distriktsanvändare

Distriktsanvändare har en annan startsida än föreningsanvändare. När en föreningsanvändare loggar in kommer personen direkt in till föreningen (den du når genom att öppna en särskild förening) och har enbart funktioner kopplade till den specifika föreningen. Som distriktsanvändare har du samma startsida och funktioner som en förbundsanvändare har. Det är viktigt att tänka på i de fall du ska hjälpa någon, till exempel via telefon, med eBas. Se skillnaden på bild ett och två.



Literatiotte Thursdoon	
Stenqvist	2019 🔻
Översikt	Översikt 2019
Q Sök förening	
🗑 Föreningsuppgifter 🗄	
🕌 Medlemmar 🗉	Namnbyten
L Sök ledare	Stadgar
Föreningsbidrag	Stadgar (ej godkānda)
A Retainingar	Stadgar (ej godkānda, saknar innehåll)
	Konton Årsmötesrapporter
A Distrikt	Årsmöteshandlingar
Utskick 🛞	Varningsmarkerade medlemmar
A ^O Systeminställningar H	Felaktiga eller saknade uppgifter
O Övrigt	Föreningar med medlemmar på sin granskningslista
	Antal medlemmar på granskningslistor
Support 🗉	
0	Komplett rapportering

Bild 2. Startsida för föreningsanvändare

Junis testforening	2019 🔻		eE
Föreningens uppgifter	Välkommen Junis testför	ening	
Kedlemmar 🗉	Läs mer om hur rapporteringen går till]	
🛱 Ársmöte 🗉	Översikt av rapportering	för 2019	
🗊 Föreningsbidrag 🛛 🗄	e contractor appendix a		
🎽 Betalningar 🛛 🗄	Medlemmar		_
🗅 Övrigt 🛛 🔠	Medlemmar	0 st	A Tran
🗣 Hjälp 🔠	Ungdomsmedlemmar (Godkända 6-25 år)	0 st	
Logga ut	Andel ungdomsmedlemmar (0/0)	0%	
	För få medlemmar	Föreningen har inte minst 3 godkända medlemmar för 2019.	
	Rapporter och uppgifter		
	Årsmötesrapport	Godkānd	
	Årsmöteshandlingar	Godkänd	

Navigera i eBas som distriktsanvändare

När du arbetar i eBas gör du det oftast genom att gå till *Sök förening* och välja att *öppna* den förening du vill arbeta med. Det ska du exempelvis göra när du vill aktivera onlineregistreringen, ställa in medlemsavgiften, ta ut en medlemslista eller göra ett utskick i en särskild förening.

Översikt	Sökfö	brening		
Q Sök förening				
Söreningsupegilter	I tost	Säk	Sökfilter Rensa filter	M Litekiek till unval
🕌 Medlemmar	III IIIIII			
Sök ledare				Skicka medlemsinbjudningar för urval
Föreningsbidrag				Visar föreningar 1-2 av totalt 2
🎳 Betalningar	30			< Föregående Nästa >
Uppföljningar	3 Juni	s testförening - Stockholm	ı	Styrelse SHanter Q Öppna
Distrikt	B Namn Förko	: Junis testförening rtning:	Kontakt: IOGT-NTOs Juniorförbund	Medlemmar 2019 Totalt: 5
Utskick	E F-ID:	F190001-8	E-post: linda@junis.se	6-25 år: 3
Systeminställninga	Säte:	Stockholm kt: Stockholm 2019-05-16 14:10	Tel nr: Alt telnr: Webby	Ej införda: 0
Ovrigt	H	Jau. 2010 00-10 14.10	Webb.	

Vill du däremot ta ut en lista på **alla medlemmar eller ledare i distriktet** ska du inte öppna en särskild förening. Istället ska du utgå från din startsida och klicka på *Medlemmar* \rightarrow *Sök medlem* \rightarrow *Sök* \rightarrow *Exportera urval.*

Bild 4. Ta ut en medlemslista för hela distriktet

Lenrietta Thyresson Stenqvist	2019 • eBa
A Översikt	Sök medlem 2019
Q Sök förening	
🗑 Föreningsuppgifter 🗄	Här går det att söka upp medlemmar från alla föreningars medlemslistor på aktuellt år. Det går att fylla i ett eller flera fält. Använd stjärna (*) i början och/eller i slutet av sökord för större bredd i sökresultaten.
🕌 Medlemmar 🔒	
📕 Sök medlem	Sök Sökfilter Rensa filter 🔤 Utskick till u val 🖉 Exportera urval
▲ Varningsmarkerade	PDP-etimeter trågenval
Ø Felaktiga/saknade upg	

Vill du ta ut en ledarlista för hela distriktet går du till *Sök ledare* och klickar på exportera urval.

Bild 5. Ta ut en ledarlista för hela distriktet

IOCT-NTOS Junior Förbund	
Henrietta Thyresson Stenqvist	2019 • eBas
Översikt	Ledarlista
Q Sök förening	
Föreningsuppgifter 🗄	Här går det att söka efter ledare från alla föreningar och distrikt som du har behörighet att se. Det går att fylla i ett eller flera fält.
👫 Maaremmar 💮	
Sök ledare	Sök 🍸 Sökfilter Rensa filter 🔤 Utskick till un al 🖓 Exportera urval
🚺 Röreningsbidrag	Visar 12 medlemmar av totalt 1420
🎽 Betalningar 🛛 🗄	< Föregående 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Sista Nästa >

På denna flik (sök ledare) kan du även ändra en ledares information, t.ex. adress.

Göra utskick till alla medlemmar och ledare i distriktet

Vill du göra ett utskick till hela distriktet ska du inte öppna en särskild förening. Istället ska du utgå från din startsida och klicka på Medlemmar \rightarrow Sök medlem \rightarrow Sök \rightarrow Utskick till urval.

Bild 6. Gör ett utskick till distriktets alla medlemmar

Henrietta Thyresson tenqvist	2019 • CE	las
Översikt	Sök medlem 2019	ministratö
Sök förening		
🖌 Föreningsuppgifter 🗉	Här går det att söka upp medlemmar från alla föreningars medlemslistor på aktuellt år. Det går att fylla i ett eller flera fält. Anvä stjärna (*) i början och/eller i slutet av sökord för större bredd i sökresultaten.	ind
🖁 Medlemmar 🛛 🗷		
Sök medlem	Sök 🏹 Sökfilter Rensa filter 🛛 Utskick till urval 🚱 Exportera	urval

Sedan gör du ordning ditt utskick. Läs mer om hur utskicksmodulen fungerar i Junis föreningsmanual för eBas.

Det går inte att skicka både till medlemmar och ledare samtidigt. Vill du skicka samma sak till ledarna ska du spara utskicket som du gjort till medlemmarna innan du skickar iväg det. Du sparar utskicket genom att ge utskicket ett namn och klicka på *spara utkast*.

Bild 7. Spara ett utskick för att kunna använda det igen

edigera meddelande				
Ladda Sparade utkast Välj utkast ▼ Ledda utkast	Genomförda utskick Välj utskick ▼ Ladda utskick	Färdiga mallar Välj mall Ladda mall	Spara Spara utkast Sommar∤äger 2020 Spara som utkast	Spara mall Namn på mall. Spara som mall
	Hej!		¢	•

För att skicka utskicket till ledare klickar du på *Sök ledare* → *Utskick till urval*. När du kommer till redigeringsverktyget kan du välja att hämta det sparade utskicket och klicka på *ladda utskick*. Då slipper du skapa utskicket på nytt.

Bild 8. Redigeringsverktyget, sparade utkast

Redigera meddelande			
Eadda Sparade utkast Välj utkast Ledde utkast	Genomförda utskick Välj utskick Ladda utskick	Färdiga mallar ▼ Välj mall ▼ Ladda mall	Spara ut Spara ut Namn på
		Inget innehåll här. Dra innehåll frå	in höger.

Medlemsantalet i ett distrikt

Det finns några olika sätt att kontrollera medlemsantalet **i ett distrikt**. Du får en överblick över antalet medlemmar i distriktet genom att kolla på diagrammet på startsidan. Där syns både förbundets siffror och distriktets siffror. Diagrammet ger en ungefärlig uppskattning av antalet medlemmar i distriktet men kan innehålla felaktigheter. Till exempel kommer medlemmar som varit medlemmar under året men som avsagt sig medlemskapet att räknas med.





För att ta ut ett säkerställt antal medlemmar ska du gå till fliken Medlemmar \rightarrow Sök medlem och öppna sökfiltret.

Bild 10. Öppna sökfiltret

tenqvist	
n Översikt	Sök medlem 2019
Sök förening	
🖌 Föreningsuppgifter 🗄	Här går det att söka upp medlemmar från alla föreningars medlemslistor på aktuellt år. Det går att fylla i ett eller flera fält. Använd stjärna (*) i början och/eller i slutet av sökord för större bredd i sökresultaten.
🖁 Medlemmar 🛛 🗄	
🛓 Sök medlem	Sök Y Sökfilter Densa filter

I sökfiltret ska du ställa in status "utan anmärkning" för att sortera fram de medlemmar som saknar fel- och varningsmarkeringar.

Bild 11. Ställ in status "utan anmärkning"

Ort	Ska ha samtliga av de valda
Status	Under period: -
Utan anmärkning V Distrikt	Ska ha Sök efter profilrad
Stockholm	Jok ener promitad
Skaraborg	
Värmland	Million Claud 6 in Kata
Västmanland	valj profilrad fran lista
Dalarna	Bodaborg ht 2019
Gävleborg	Bodaborg vt 2019
Västernorrland	Certifierad ledarutbildare
11	Junisledare
Örebro	Ledarbekräftelse 2019
	I edare F-Nytt Neil

Bläddra sedan neråt i sökfiltret och ställ in rätt åldersspann för att få medlemmar som är i bidragsgrundande ålder, det vill säga mellan 6 och 15 år.

Bild 12. Ställ in rätt åldersspann

	Certifierad ledarutbildare
	Junisledare
	Ledarbekräftelse 2018
	Ledarbekräftelse 2019
	Ledare E-Nytt Nej!
attingeutum	11
ersspann 6 - 15	
Förtroendevald	
Styrelse	
Revisor	
Valberedare	Inbetalningsdatum
	-
	- Tidning: Struten
	- Tidning: Struten

Klicka därefter på sökknappen. Då kommer distriktet godkända antal medlemmar synas i högra hörnet.

Bild 13. Söka fram och se antalet godkända medlemmar i ett distrikt

2019 🔻		e Bas Administratör
Sök medlem 2	.019	
Här går det att söka up	op medlemmar från alla föreningars medlemslistor på aktu	uellt år. Det går att fylla i ett eller flera fält. Använd
stjärna (*) i början och/	/eller i slutet av sökord för större bredd i sökresultaten.	
	\frown	
	Sök Sökfilter Rensa filter	Utskick till urval

Om du genomför ledarutbildningar

Efter ledarutbildningar ska nya ledare registreras i eBas. Ledare skrivs in genom att du öppnar den förening som ledaren ska vara aktiv i. Därefter går du till *Föreningens uppgifter* \rightarrow *Ledarlista* \rightarrow *Lägg till ledare*. Där skriver du in ledarens uppgifter.

Bild 14. Lägg till nya ledare

Föreningens	uppgifter	Ledarlista			
Grunduppgifter		Detta är listan över förening	gens ledare		
Kontouppgifter	(Lägg till ledare			
Stadgar					
Ledarlista	ン		Sök	Y Sökfilter	Utskick till urval
A Medlemmar	æ				Visar 1 medlemmar av totalt 1 < Föregående Nästa >
🗐 Ársmöte	30				
Föreningsbid	rag 🖭	Led Are	Personnr:	198311086675	Edarprofil Åndra Radera
🎳 Betalningar		111 11 Ledstad	Telnr: Alt telnr:	0700000000 Uppgift saknas	
Gvrigt	æ		E-post:	led@are.se	Andra i Jedamofi
Hjälp		Utbildning Ledarutbildning (2019-	05-01)		
Logga ut		Ledaretik (2019-05-01)			

Det är viktigt att lägga till profilrader på nya ledare som talar om när de genomgått ledarutbildning och skrivit under ledaretiken. Gå till *ledarlistan* och tryck på *ledarprofil* och klicka sedan på *ändra i ledarprofil*.

Bild 15. Välj rätt ledare och öppna ledarprofilen

Föreningens uppgifter:	Ledarlista	
Grunduppgifter	Detta är listan över föreningens ledare	
Kontouppgifter	Läng till Jodaro	
Stadgar		
Ledarlista	Sök 🛛 Sökfilter	Utskick till urval
Hemsida		Near days days and have been been been been been been been be
🕌 Medlemmar 🗉		Visar 1 mediemmar av totalt 1 < Föregående Nästa >
🗐 Årsmöte 🗉		
Föreningsbidrag 🗷	Led Are	🔚 Ledarprofil 🗍 Åldra 🛛 Radera
🎳 Betalningar 🛛 🕀	111 11 Ledstad Teinr: 0700000000 Alt teinr: Uppolift saknas	
☐ Övrigt 🗷	E-post: led@are.se	Ändra i ladamenti
🗣 Hjälp 🗉	Utbildning Ledarutbildning (2019-05-01)	
Logga ut	Ledaretik (2019-05-01)	

Därefter klickar du på *lägg till ny profilrad* och väljer de profilrader som ska läggas till samt datum.

Bild 16. Lägg till nya profilrader

Översikt	2019		еваз
Redigera profil för 1983	11086675		8
Här kan du som föreningsa varje år. Använd fälten för d	dministratör registrera kostpreferenser och allergie len typ av information du behöver ha tillgänglig i di	er för medlemmar i din förening. Information bör ses över till in dagliga verksamhet. Tänk på inte spara den här typen av	lsammans med förälder eller motsvarande v känsliga uppgifter på fler ställen.
Matpreferenser		Utbildning	
		Ledarutbildning 2019-05-01	Ändra Radera
	11	Ledaretik 2019-05-01	Ândra Radera
Allergier	h	Lingg till ny profiliad	
Lägg till Anhörig/målsman			
Uppdatera profil			

Distriktsbehörigheten är tidsbegränsad

Eftersom distriktsanvändare kommer åt en större mängd personuppgifter är alla behörigheter tidsbegränsade. Tidsbegränsningen är cirka ett år och löper ut under slutet av våren, efter distriktsårsmötet ska ha ägt rum. Under mars månad går en påminnelse ut om att behörigheten snart kommer löpa ut. Av GDPR-skäl krävs det ett nytt beslut på ett distriktsårsmöte eller distriktsstyrelsemöte för att erhålla förnyad distriktsbehörighet. Annars kommer din behörighet att löpa ut och det kommer inte gå att logga in på eBas.

Undantaget från denna regel är anställda inom IOGT-NTO-rörelsen med distriktsbehörighet då behörigheten startas och avslutas i samband med anställningen.