

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.

Bild 1. Startside för dig som är distriktsanvändare

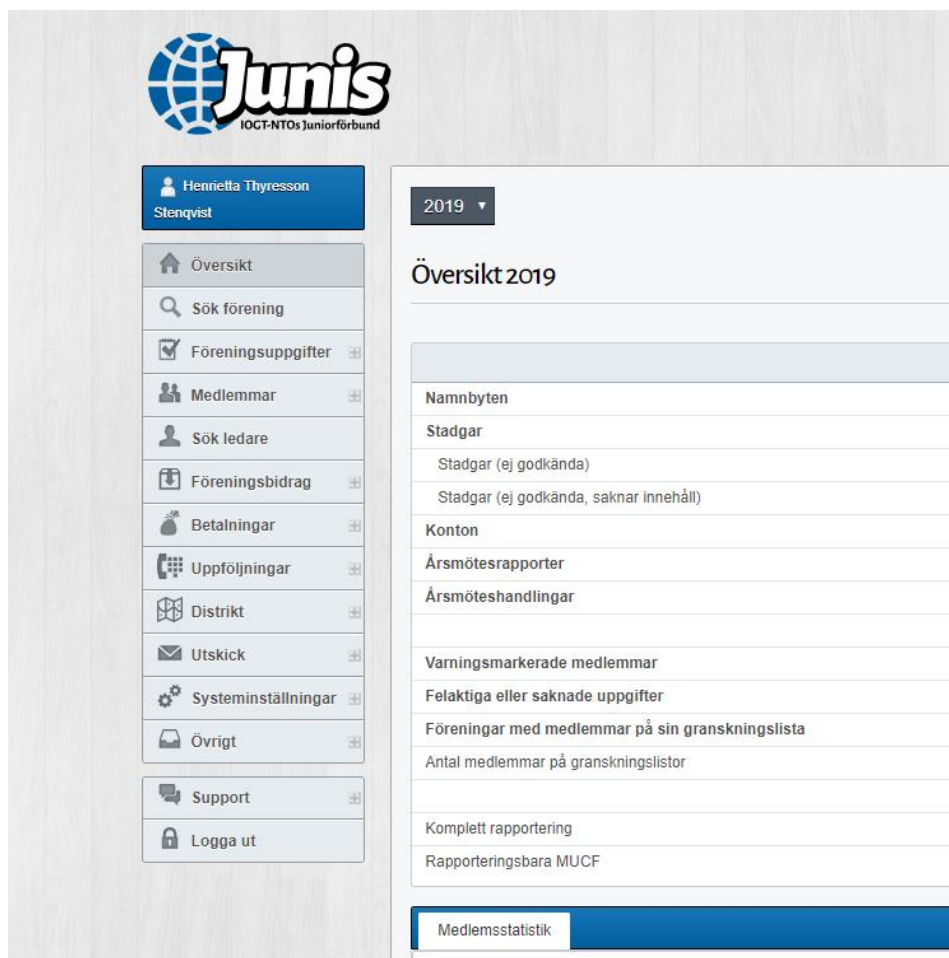


Bild 2. Startside för föreningsanvändare



Junis testförening

2019

Välkommen Junis testförening

Översikt av rapportering för 2019

Medlemmar

Medlemmar	0 st
Ungdomsmedlemmar (Godkända 6-25 år)	0 st
Andel ungdomsmedlemmar (0/0)	0%

För få medlemmar
Föreningen har inte minst 3 godkända medlemmar för 2019.
[Lägg till medlemmar på medlemslistan](#)

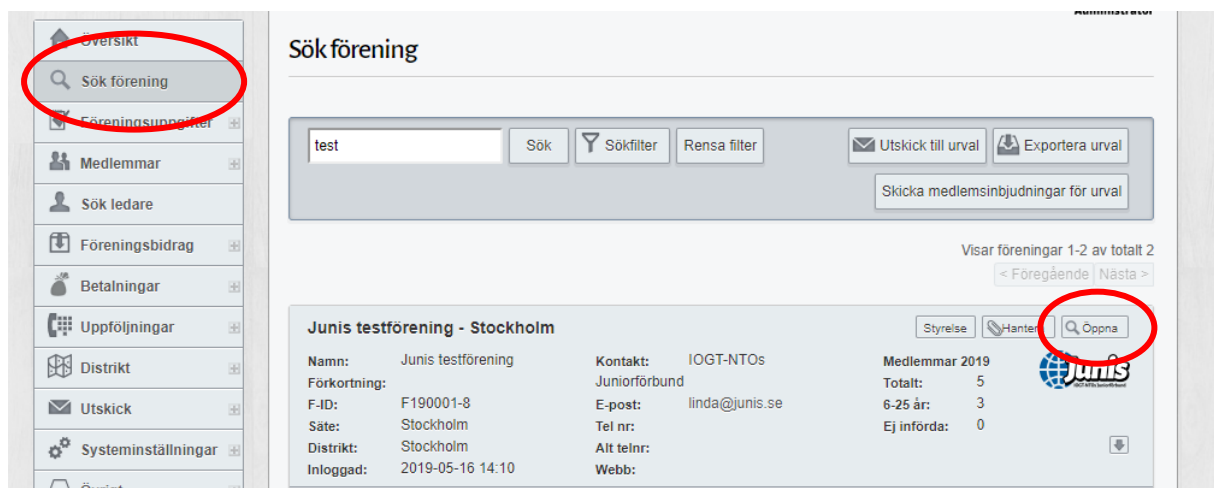
Rapporter och uppgifter

Årsmötesrapport	Godkänd
Årsmöteshandlingar	Godkänd
Stadgar	Godkända
Konto	Underkänd eller saknas

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.

Bild 3. Gå till en specifik förening



Sök förening

test

Sök Sökfilter Rensa filter

Utskick till urval Exportera urval

Skicka medlemsinbjudningar för urval

Visar föreningar 1-2 av totalt 2

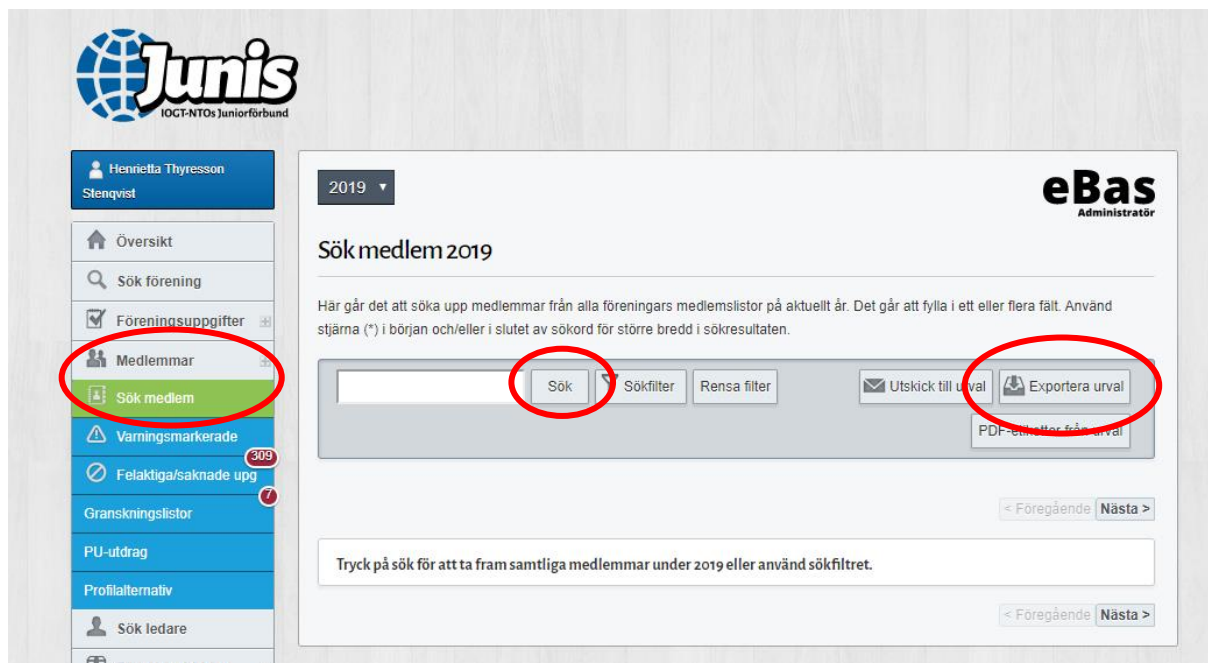
< Föregående | Nästa >

Junis testförening - Stockholm

Namn:	Junis testförening	Kontakt:	IOGT-NTOs Juniorförbund	Medlemmar 2019	Totalt:	5
Förkortning:		E-post:	linda@junis.se	6-25 år:	3	
F-ID:	F190001-8	Tel nr:		Ej införda:	0	
Säte:	Stockholm	Alt telnr:				
Distrikt:	Stockholm	Webb:				
Inloggad:	2019-05-16 14:10					

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* → *Sök medlem* → *Sök* → *Exportera urval*.

Bild 4. Ta ut en medlemslista för hela distriktet



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

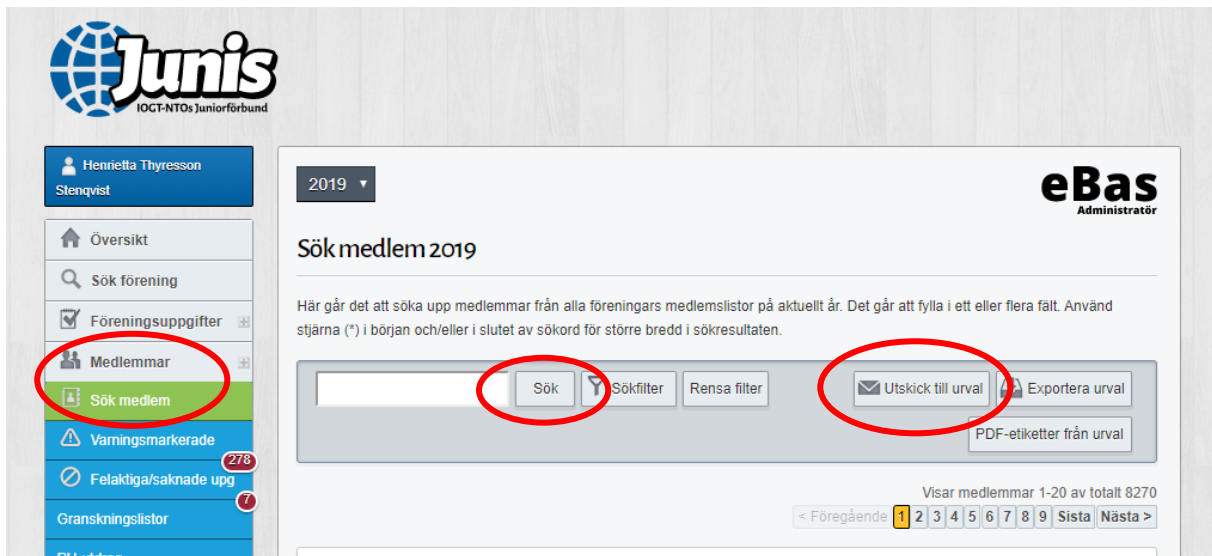


På denna flik (sök ledare) kan du även ändra en ledares information, t.ex. adress.

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* → *Sök medlem* → *Sök* → *Utskick till urval*.

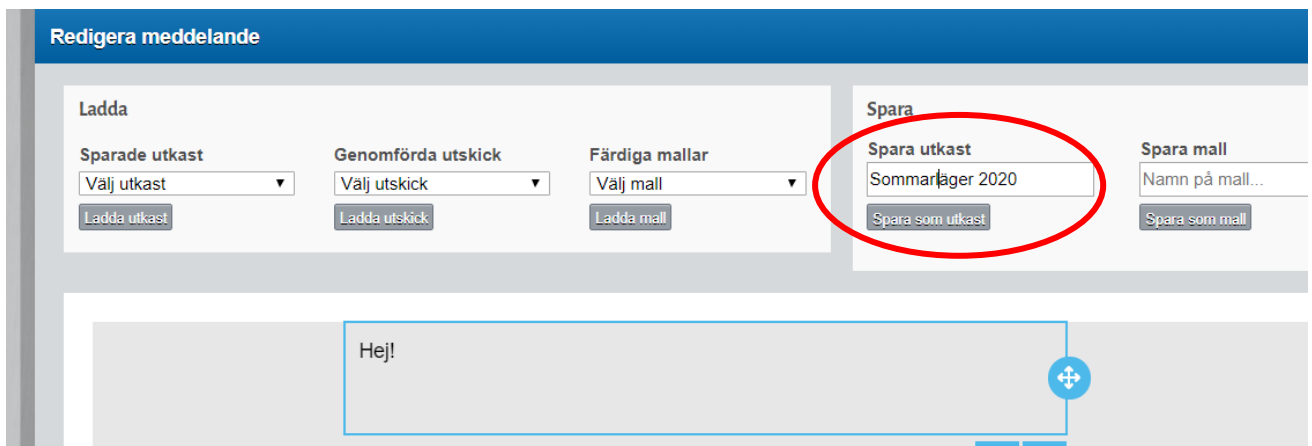
Bild 6. Gör ett utskick till distriktets alla medlemmar



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

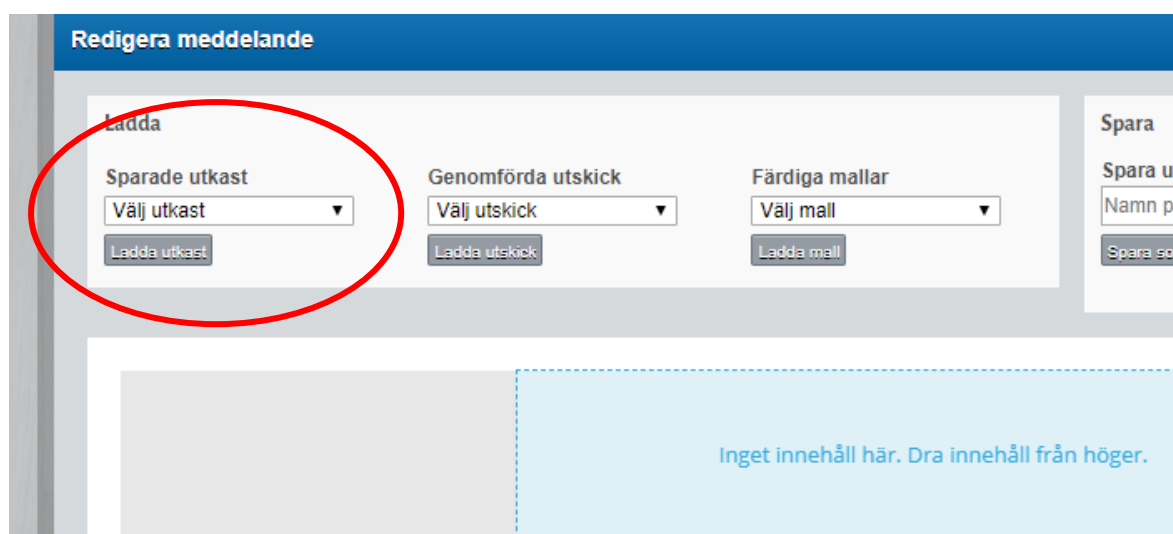
Det går inte att skicka både till medlemmar och ledare samtidigt. Vill du skicka samma sak till ledarna ska du spara utskicket som du gjort till medlemmarna innan du skickar iväg det. Du sparar utskicket genom att ge utskicket ett namn och klicka på *spara utkast*.

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



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.

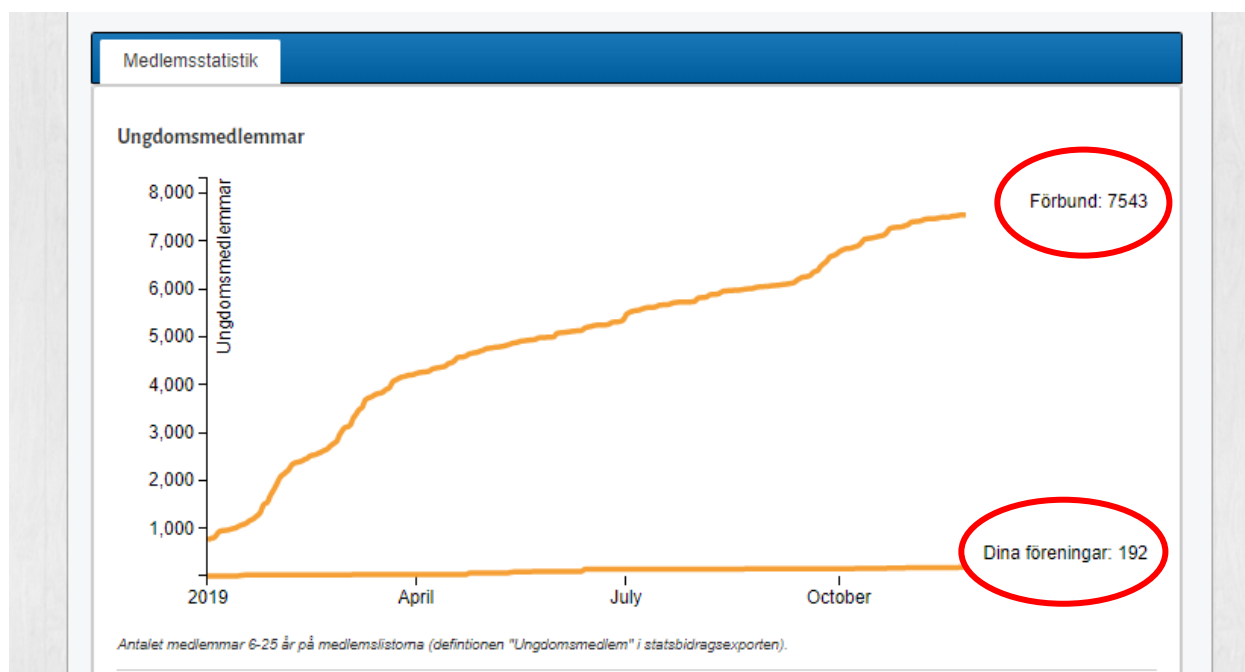
Bild 8. Redigeringsverktyget, sparade utkast



Medlemsantalet i ett distrikt

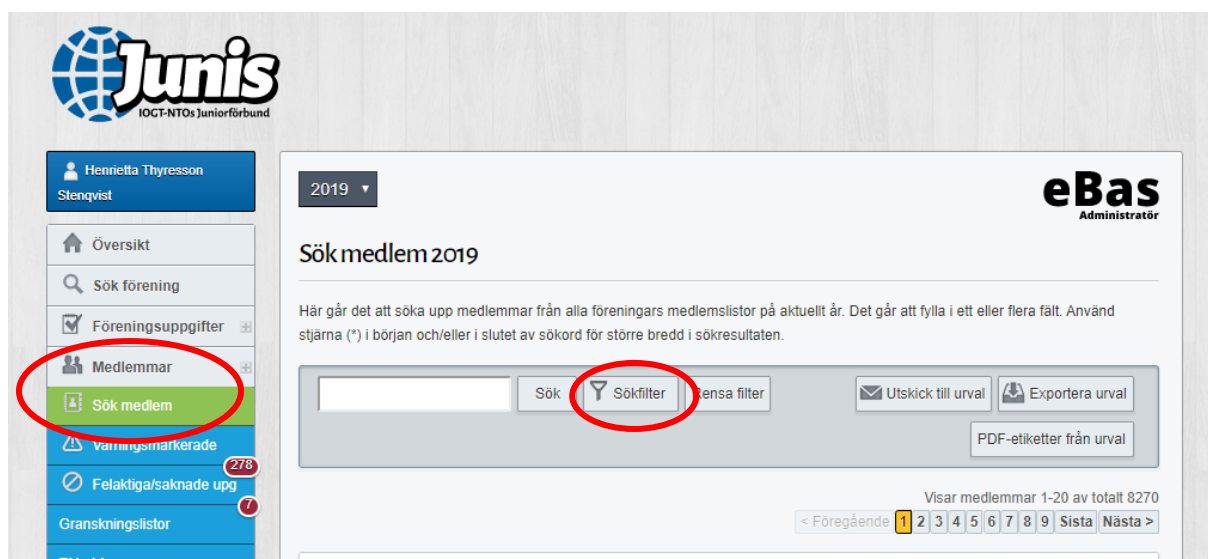
Det finns några olika sätt att kontrollera medlemsantalet **i ett distrikt**. Du får en överblick över antalet medlemmar i distriktet genom att kolla på diagrammet på startsidan. Där syns både förbundets siffror och distriktets siffror. Diagrammet ger en ungefärlig uppskattning av antalet medlemmar i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

Bild 9. Diagram över det ungefärliga antalet medlemmar



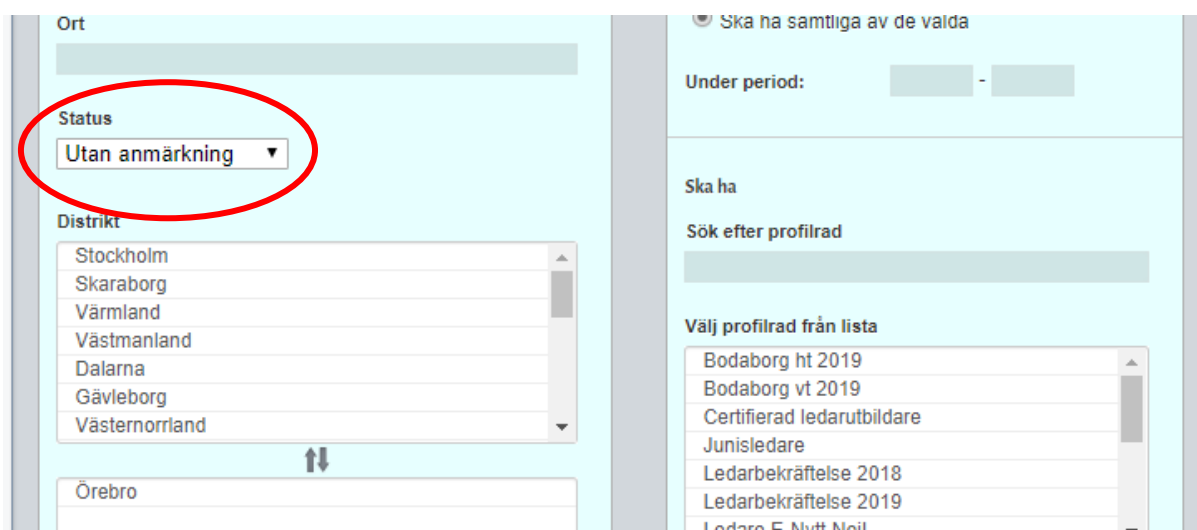
För att ta ut ett säkerställt antal medlemmar ska du gå till fliken *Medlemmar* → *Sök medlem* och öppna sökfiltret.

Bild 10. Öppna sökfiltret



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"



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

The screenshot shows a form with several sections. The 'Åldersspann' field is highlighted with a red circle and contains the text '6 - 15'. Above it is the 'Inmatningsdatum' field. Below it is the 'Förtroendevald' section with a list containing 'Styrelse', 'Revisor', and 'Valberedare'. To the right, there is a list of roles: 'Certifierad ledarutbildare', 'Juniledare', 'Ledarbekräftelse 2018', 'Ledarbekräftelse 2019', and 'Ledare E-Nytt Nej!'. Below this is the 'Inbetalningsdatum' field and a dropdown menu for 'Tidning: Struten' with the option '-Samtliga-' selected.

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

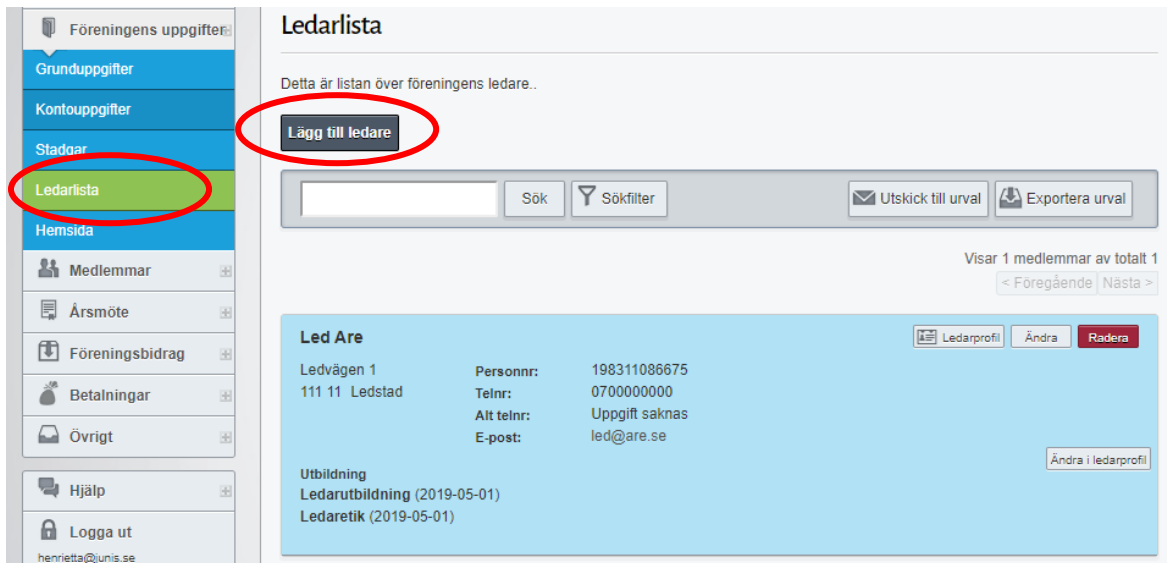
Bild 13. Söka fram och se antalet godkända medlemmar i ett distrikt

The screenshot shows the 'Sök medlem 2019' interface. At the top left is a dropdown for the year '2019'. The title 'Sök medlem 2019' is followed by a description: 'Här går det att söka upp medlemmar från alla förenings 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.' Below this is a search bar with a 'Sök' button circled in red. To the right of the search bar are buttons for 'Sökfilter', 'Rensa filter', 'Utskick till urval', 'Exportera urval', and 'PDF-etiketter från urval'. At the bottom right, it says 'Visar medlemmar 1-20 av totalt 493' and a pagination bar with buttons for '< Föregående', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', 'Sista', 'Nästa >', where 'Nästa' is circled in red.

Om du genomför ledarutbildningar

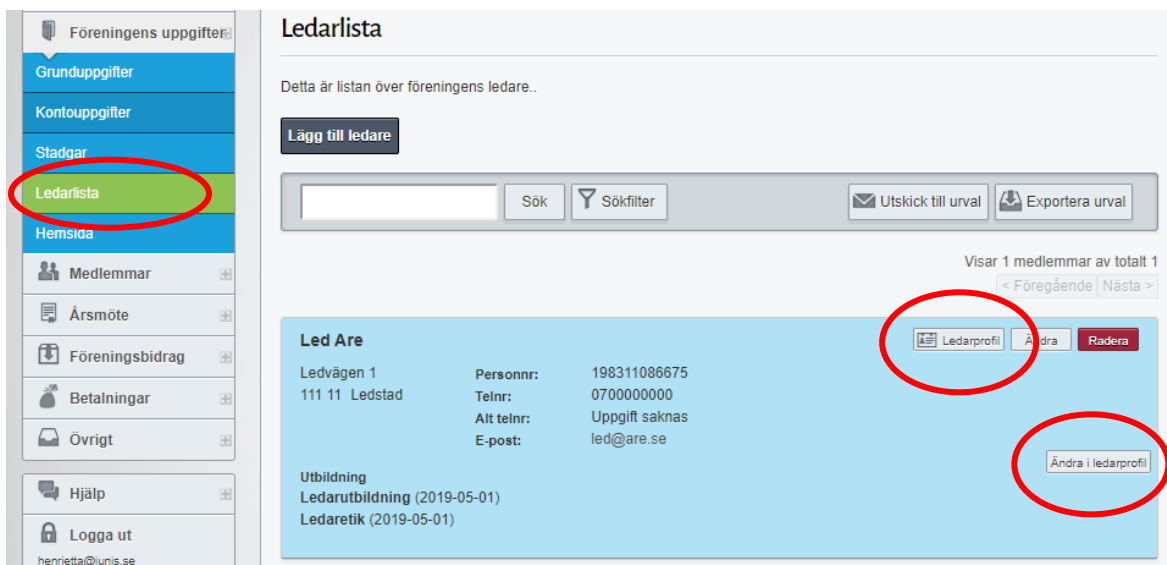
Efter ledarutbildningar ska nya ledare registreras i eBas. Ledare skrivs in genom att du öppnar den förening som ledaren ska vara aktiv i. Därefter går du till *Föreningens uppgifter* → *Ledarlista* → *Lägg till ledare*. Där skriver du in ledarens uppgifter.

Bild 14. Lägg till nya ledare



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



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

Bild 16. Lägg till nya profilrader

2019

eBas

Översikt

Redigera profil för 198311086675

Här kan du som föreningsadministratör registrera kostpreferenser och allergier för medlemmar i din förening. Information bör ses över tillsammans med förälder eller motsvarande varje år. Använd fälten för den typ av information du behöver ha tillgänglig i din dagliga verksamhet. Tänk på inte spara den här typen av känsliga uppgifter på fler ställen.

Matpreferenser

Allergier

Utbildning

Ledarutbildning
2019-05-01

Ledarettik
2019-05-01

Lägg till ny profilrad

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.