



Aktivera onlineregistreringen och bjud in medlemmar att förnya medlemskapet

Behöver du mer hjälp med eBas kan du använda dig av Junis föreningsmanual som finns på www.junis.se/ledare/ebas eller mejla ebas@junis.se.

1. Aktivera onlineregistreringen

- Välj Medlemmar → Onlineregistrering i menyn.
- Säkerställ att onlineregistreringen är ikryssad och aktiverad.
- Kryssa i möjligheten att verifiera via sms och aktivera SPAR (om det alternativet presenteras).

2. Ställ in avgiften

- Välj Betalningar → Medlemsavgifter i menyn.
- Lägg till ny medlemsavgift. Har ni noll kronor i medlemsavgift skriver ni "0 kr".
- Välj vilka betalningsalternativ som er förening ska ha. Ni kan välja mellan att ha Swish och kort och/eller att ha faktura. Vi rekommenderar att ni har Swish eller kort då faktura kräver manuell hantering.
- Glöm ej att spara.

3. Skriv en presentationstext

- Välj Föreningens uppgifter → Grunduppgifter i menyn.
- Scrolla ned till rutan om presentationstext.
- Skriv en presentation av Junis och föreningen. Presentationen kommer synas på första sidan i onlineregistreringen.

Förslag till text:

Välkommen att bli medlem i Junis **NAMN!**

Junis är barnens organisation. Vi finns i hela landet och ger möjlighet till roliga och utvecklande fritidsaktiviteter där barnen själva får vara med och bestämma. Verksamheten sker i nykter miljö med engagerade och utbildade ledare. Våra grundsatser är demokrati, solidaritet och nykterhet.

Beskriv verksamheten lokalt.

Häng med i Junis!

4. Bjuda in förra årets medlemmar

- Välj Medlemmar → Medlemslistan i menyn.
- Dubbelkolla att du står på innevarande år.
- Klicka på den gröna knappen "Inbjudningar till förra årets medlemmar" för att bjuda in föregående års medlemmar att förnya sitt medlemskap.
- Välj att skicka ut inbjudan per mejl eller sms. Tryck på "skicka".



- Medlemmar får inbjudan. De medlemmar som vill fortsätta som medlemmar bekräftar och/eller betalar sitt medlemskap.
- Medlemmar som förnyat sitt medlemskap och betalt med Swish eller kort hamnar direkt på medlemslistan. Om ni har faktura som betalningsalternativ eller om ni har noll kronor i medlemsavgift, så hamnar personen på granskningslistan. Denna lista finns under fliken Medlemmar → Granska nya. Godkänn nya medlemmar på granskningslistan allteftersom de kommer in. Kolla att alla uppgifter verkar stämma. Om medlemmen ser okej ut ska ni spara den till medlemslistan.