

Lathund för administration i IdrottOnline

För att enklast jobba i och minimera underhållsarbete av klubbens medlemsregister finns några tips. Företeckningen nedan är länkad till information om respektive punkt. Klicka på texten så hamnar du vid stycket med informationen.

Dessa tips riktar sig främst förening som är medlem i Svenska Sportdykarförbundet.

- [Uppdatera kontaktuppgifter för klubben, kontroll efter föreningens årsmöte](#)
- [Lägg till IdrottOnline-ansvarig](#)
- [Arbeta i ”Idrotten sportdykning”](#)
- [Folkbokföringsadress för medlemmarna](#)
- [Rapportering av medlemmar senast den 31 januari](#)

Uppdatera kontaktuppgifter för klubben

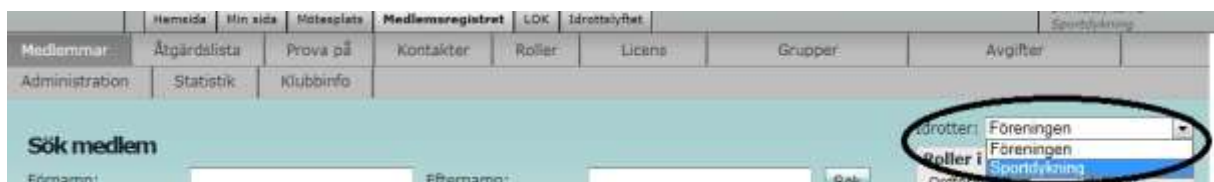
För att SSDF ska kunna sprida information till klubbarna på ett effektivt sätt behöver kansliet korrekta kontakt- och adressuppgifter till föreningarna. Ta för vana att kontrollera detta efter årsmöte då uppgifterna vanligtvis ändras. Se manual på förbundets hemsida under föreningsinformation.

Lägg till IdrottOnline-ansvarig

För att specifik information ska kunna skickas till den som ansvarar för klubbens IdrottOnline uppgä IdrottOnline-ansvarig. Välj EN person och tilldela denne rollen och försäkra er om att denne person har en korrekt e-postadress. Ta för vana att kontrollera/uppdatera detta regelbundet. Se manual på förbundets hemsida under föreningsinformation. Saknas uppgift om detta kommer adress till ordförande, sekreterare eller kassör att användas.

Arbeta i ”Idrotten Sportdykning”

Ta för vana att alltid välja att jobba i registret för Sportdykning. Välj Sportdykning i rullgardinslistan vid ”Idrotter”.



Förklaring: Det finns möjlighet att visa medlemmar i olika idrotter om föreningen är medlem i flera förbund. I vårt fall gäller ju idrotten Sportdykning, oavsett om man är fensimmare eller

apparatdykare m.fl. Om man inte gör detta val kommer medlemmarna endast hamna i "Föreningen" – då kan man inte rapportera dem till förbundet. Man måste då manuellt gå in och ge medlemmen "Idrotten Sportdykning" i efterhand. Se manual på SSDF:s hemsida. (Aktivera_avaktivera) Väljer man "Sportdykning" enligt punkten ovan kommer medlemmen synas i både huvudregistret och registret för Sportdykning.

Folkbokföringsadress för medlemmarna

Välj folkbokföringsadress för medlemmarna. Enda undantaget bör vara när man med säkerhet vet att en person har tillfällig adress eller är inneboende. OBSERVERA att endast folkbokföringsadress uppdateras automatiskt. Använder man adress som inte är folkbokföringsadress måste ändring göras manuellt av administratör. Se bilden nedan.

The screenshot shows a web interface for managing member addresses. At the top, there is a button "Skicka inloggningsuppgifter" and a checkbox "Ständig medlem". Below this are several tabs: "Adresser", "Telefon", "Kommunikation", "Idrotter", "Roller", "Licens", "RFID", "Noteringar", "Skyddad Identitet", "Meriter och utm.", "Avgifter/Medlemsnivåer", and "Arrangemang". The "Adresser" tab is selected. The interface displays three address forms. Each form has fields for "Gatuadress*", "Postnummer*", "Postort*" (with "FARSTA" selected), "c/o adress:", and "Land:" (with "Sverige" selected). The third form is highlighted with a red circle and labeled "Folkbokföringsadress".

Rapportering av medlemmar senast den 31 januari

Rapportering av medlemmar ska ske senast den 31 januari för att medlem ska erhålla medlemskort så tidigt som möjligt, få årets första nummer av tidningen samt omfattas av försäkringen. När ny medlem tillkommer under året ska dennes uppgifter skyndsammast läggas in i IdrottOnline. Se manual för medlemsrapportering på förbundets hemsida under föreningsinformation.