

Datum 2023-03-27

Samhällsutvecklingsförvaltningen Trafik, ungdoms- och fritidsenheten Tfn 0248-70 226

# Manual för uppdatering föreningsuppgifter och ladda upp handlingar.

Föreningar ska från och med 2020-01-01 uppdatera uppgifter via nätet. För att föreningen ska vara en godkänd/bidragsberättigad förening samt för att föreningen vara berättigade till föreningstaxa vid hyra av kommunens gymnastiksalar/sporthall krävas att ni uppdaterar och godkänner era föreningsuppgifter, via följande länk: <u>etjanster.rattvik.se</u>

Saknar föreningen inloggningsuppgifter kontakta trafik, ungdoms- och fritidsenheten, <u>carina.flath@rattvik.se</u>

Förutom uppdatering av föreningsuppgifterna, som exempelvis rätt medlemsantal, nya styrelsemedlemmar, ändring av telefonnummer mm ska föreningens årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse, resultaträkning, balansräkning, verksamhetsplan för året, revisionsberättelse och stadgar (nybildade föreningar/uppdaterade stadgar) laddas upp. Dessa handlingar är ett krav för de föreningar som årligen söker och får föreningsstöd från trafik, ungdoms- och fritidsenheten samt för att föreningen ska vara berättigade till föreningstaxa vid hyra av kommunens gymnastiksalar/sporthall. Sista datum är 30 april årligen.

# Så här gör du:

1. Gå in på följande sida: <u>etjanster.rattvik.se</u> och klicka på "**Föreningsregister – till tjänsten**".



Webbplats rattvik.se Besöksadress Knihsgatan 13B 795 31 Rättvik E-post fritid@rattvik.se Telefon 0248-70 000 vx Organisationsnr 212000-2171 Bankgiro 469-9179

#### Välj "Starta e-tjänsten".

<b>Föreningsregister</b>	Starta e-tjänsten <sup>12</sup>
Här kan du söka efter ideella och allmännyttiga föreningar, som själva valt att publiceras på Rättviks kommune webbalate	

## 2. Klicka på "Logga in".

ATTVIKS . • Hem	Registrering			Vālj e-tjānst
OMMUN*		Sök för	reningar	
	Information Här kan du söka efter ideella oc	h allmännyttiga föreningar, som sj	jälva valt att publiceras på Rättvik	kommuns webbplats.
	Förenin	Föreningstyp		samhet
	<ul> <li>Bystugetöreningar (17)</li> <li>Handlikappföreningar (2)</li> <li>Idrottsföreningar (34)</li> <li>Kulturföreningar (1)</li> <li>Kyrkliga föreningar (3)</li> <li>Politiska föreningar (2)</li> </ul>		Badminton (2) Bandy (1) Baseboll (1) Bilar (1) Booke (2) Booking (1) Byverksamhet (20)	
	9 / 9 valda Föreningens namn (Det räcker me	Avmarkera alla typer d en del av namnet)	51 / 51 valda Namn	Avmarkera alla verksamheter
	Vali tur au presentation		Eöreningskatalog	

- 3. Logga in med ert användarnamn och lösenord. Kom ihåg att lösenordet är personligt! Saknar ni inloggningsuppgifter kontakta trafik, ungdoms- och fritidsenheten, <u>carina.flath@rattvik.se</u>. Ett engångslösenord skickas, som sedan måste ändras. Lösenordet skall vara minst 8 tecken och innehålla minst en stor bokstav, en liten bokstav, en siffra och ett specialtecken (\_!?@#%&). Mellanslag är ej tillåtet.
- 4. Nu ska alla uppgifter granskas och eventuellt ändras. Finns tre flikar: **Föreningsuppgifter**, **roller** och **dokument**.

				Skriv u	
Föreningsuppgifter Rolle	r Dokument				
		Föreningsup	pgifter		
Senast uppdaterad		2022-01-20			
Verksamhetsår börjar (MMDD) 01 Janua		01 Januari	iuari		
Arsmötesmånad Februari		Februari	Jari		
Senast godkänd Era kunddata är ej tidiga		Era kunddata är ej tidigare god	dkända. Nytt godkännande krävs		
vm alla föreningsuppgifter sam 021-01-01 - 2021-12-31. Är nå lotera: Vissa uppgifter ligger ä lotera: I de fall ni önskar lämna Godkännande görs längst ne	t roller är korrekta och i s igon/några av uppgifterna ven till grund för det publi i in bidragsansökningar fö <b>r på sidan.</b>	amstammingnet med 2021-01-0 i är felaktiga måste rättning gön ka föreningsregistret. ör aktuellt verksamhetsår är ett j	i ars arsmore kan du goorkanna er kunodata tor verksamnetsatet as innan godkännandet sker. godkännande obligatoriskt.		
		Allmän	t		
Ungdoms- och fritidsenheten		9			
Knihsgatan 13B, 795 31 Rättv	ik		and a second		
Hem					
Arbete	0248-70226				

**Föreningsuppgifter**: Ändra föreningsuppgifter t ex adress, kontonummer, medlemsantal, föreningens logotype mm.

Roller: Ändra/lägger till kontaktperson, ordförande, sekreterare mm

**Dokument:** Ladda upp handlingar t ex årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse, revisionsberättelse mm.

Har ni inga ändringar som ska göras, så klicka på **"Godkänn uppgifter"** (längst ner på sidan). Gör ändringar först och sedan klickar man i rutan.

				C Registrera Kass
Kontaktperson	Uppgifter saknas			C Registrera Kontaktoerse
		Medlemsdata vid senast	e årsskifte	
Aldersgrupp	Antal	Flickor (bor i kommuen)	Pojkar (bor i kommu	nen)
0-6 år	20	5	15	
7-20 år	112	45	67	
21- år	0	0	0	
Summa	132	50	82	
				Redige
		Godkänn uppgif	ter	$\backslash$
Om alla uppgifter på o 2020-01-01 - 2020-12 Notera: Vissa uppgifte	denna sída är korrekta oci 2-31. År någon/några av u ar ligger även till grund för	n i samstämmighet med 2020 års årsmöte ka opgifterna är felaktiga måste rättning göras ir det publika föreningsregistret.	n du godkänna er kunddata för verksa nnan godkännandet sker.	mhetsåret

Är ni en förening som söker föreningsstöd från trafik, ungdoms- och fritidsenheten eller bokar tider i våra gymnastiksalar/sporthallar så <u>ska</u> årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse, resultaträkning, balansräkning, verksamhetsplan för året, revisionsberättelse och stadgar (nybildade föreningar/uppdaterade stadgar) laddas upp. Dessutom ska medlemsantal anges enligt de åldersgrupper som finns längst ner på sidan.

Rutan "Godkänn uppgifter" finns inte tillgänglig förrän första dagen i den månaden som föreningen uppgett som årsmötet äger rum. Det innebär att en förening inte kan klicka i rutan i februari om det i vårt föreningssystem framgår att föreningen har årsmöte i mars. När föreningen väl godkänt uppgifterna så kan det inte göras igen förrän året efter, det vill säga den månad som man återigen har sitt årsmöte. För att veta vilken månad som föreningen har årsmöte enligt vårt föreningssystem, titta under rubriken övrig information. Här ändras om mötesmånad inte stämmer. 5. Under rubriken dokument laddar man upp handlingar; årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse, resultaträkning, balansräkning, verksamhetsplan för året, revisionsberättelse och stadgar (nybildade föreningar/uppdaterade stadgar). Detta görs genom att klicka på "Ladda upp". Följande filtyper går att ladda upp: .pdf, .tif, .bmp, .gif, .jpg, .jpeg och .png.

ATTVIKS	+ Her	n Adminis	stration			Välj e-tjänst 👻 🌣 Profil (Carina Flat - UFE)
JMMUN				Ungdo	oms- och fritidsenheten	- Skriv ut
Förenings	suppgifter	Roller	Dokument			
					Dokument	
	Delaure	nttyp	Ar	Ansöknr.	Filnamn	Ankomstdatum
Kund	Dokume					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

 Välj vilken dokumenttyp och år som ska laddas upp, klicka på "Välj fil" och välj rätt handling. Klicka på "Ladda upp fil".

← → C ▲ Int Appar ♥ Ny fik RĂTIVIKS KOMMUN	e siker   frivebrattvikse/forening/tuddauppfil.app?id m Insidan Rittviks ko Overnakning 🛞 Redigera All Hem Administration	EUFE foton oniL. 👐 Rättviks Kommun 🔯 Fotore Ungdoms- och	dgerare: Put.	☆ ♂ ♥ Välj e-ljänst ▼ ♥ Profil (Ca
	Dokumenttyp Ar		Verksamhetsberättelse 2019	
		Dokumentinformation för Verl	ksamhetsberättelse år 2019	
	Status	Dokument	Datum	
	Saknas			<b>A</b>
	Välj fil Ingen fil har valts			Ladda upp fil
	Dokumentet ska avse verksamhetsåret		2019-01-01 - 2019-12-31	
	Tillåter endast uppladdning av filtyperna		.pdf, .tif, .bmp, .gif, .jpg, .jpeg, .png.	
	Filens namn får ej innehålla följande tecken		+ S @ £ € : */\ ; <> = "'?%"°	
	Filstorlek max		12Mb	
	Maxiangd hinamn		40 tecken	
				Stang

Upprepa tills alla handlingar är uppladdade. Klicka på "Stäng".

### Föreningsuppgifter

7. Under fliken föreningsuppgifter ändras föreningens huvuduppgifter och man kan lägga in föreningens logotype. Logotypen får inte vara större än 1mb och ska vara i formatet: .jpg, .gif eller .png. Detta görs genom att klicka på "Ändra logotyp", sedan ladda upp filen och klicka på "Stäng" för att återgå till utgångsläget.



Gör de ändringar som behövs och klicka sedan på **"Spara ändringar"** (längst ner på sidan). Observera att c/o-adressaten måste godkänna en namnändring genom att klicka i rutan **"Godkänn namnändring"**, annars kan föreningen inte finnas med i kommunens föreningsregister på webben.



Därefter klicka på **"Stäng"** (längst ner på sidan) för att återgå till utgångsläget.

### Föreningsadresser

8. Under rubriken föreningsadresser ändras namn, e-postadress och telefonnummer till de olika funktionerna som finns i föreningen. Gör ändringar genom att klicka på "**Redigera**". Vid namnändring kom ihåg och markera rutan "**Godkänn namnändring**" och markera rutan "**Jag godkänner ovanstående**".

Klicka på **"Spara ändringar"**. Klicka därefter på **"Tillbaka"** för att återgå till utgångsläget.



### Förklaring av rolltyper

*Fakturering* – Här anges den person och adress dit fakturor på bokningar i gymnastiksalar/sporthall ska skickas. Finns ingen sådan roll, skickas fakturorna till föreningens huvudadress, som står under föreningsuppgifter.

*Kontaktperson* – Här anges den person som ska vara föreningens kontaktperson i kommunens föreningsregister som visas på webben. Observera att personen måste ha godkänt att vara kontaktperson i kommunens föreningsregister på webben. Detta görs genom att klicka i rutan "Godkänn namnändring". Görs inte detta kommer föreningen inte att finnas med i kommunens föreningsregister på webben.

Ordförande - Föreningens ordförande

Sekreterare – Föreningens sekreterare

Kassör – Föreningens kassör

# Bokningar i våra hallar (ströbokningar)

9. När man är inloggad klicka på "**Välj e-tjänst**" och sedan "**Bokning**" kan man se föreningens bokningar, boka (endast ströbokning) och avboka träningstider i våra hallar (gymnastiksalar/sporthall). Kräver inloggningsuppgifter. Saknar föreningen inloggningsuppgifter, kontakta trafik, ungdoms- och fritidsenheten, <u>fritid@rattvik.se</u>.

Administration     Mem Administration     Ungdoms-     Senast uppdaterad     Monomobility (MMDD)	Vaj e-ţiant - @ Profil (Carina Flat - U och fritidsenheten
KUMMUN Ungdoms-	och fritidsenheten
Senast uppdaterad	2021-02-25
Vorksomheteår härier (MMDD)	
Verksammetsar boljar (WiMbb)	101
Årsmötesmånad	Februari
Senast godkänd	2021-02-25 (Godkännande krävs ej)
Avser verksamhetsåret	2021-01-01 - 2021-12-31
	Dokument
Dokumenttyp År Ansöknr. Filnamn	Ankomstdatum
Lokalbokning 2020 Lokalbokning	gsblankett - Ifyllningsbar 2020-04-24

#### Alternativ 2:

Gå in på följande sida: <u>etjanster.rattvik.se</u> och klicka på "**Lokalbokning – till tjänsten**".

kommenderade sökningar: Test,	Demo   Exer	mpel		
(ategorier	8	Sortera: Kategori 🖤	Υ.	vy:
Bygga, bo och miljö	0		$\backslash$	Rensa alla filter
Kultur och fritid	4		$\backslash$	
Näringsliv och arbete	0	Kultur och fritid (4)		•
Utbildning och barnomsorg	0	⊘ Ø Bibliotekskatalog	Föreningsregister	
		Information om Rāttviks kommuns bibliotek samt mina sidor.	Sökregister över föreningar i kommunen.	Lokalt kning av kommunens sport- och gymnast gellar
		Till tiänsten >	Till tiänsten >	Till tjänsten >

### Välj "Starta e-tjänsten".



10. Logga in med ert användarnamn och lösenord. Kom ihåg att lösenordet är personligt! Saknar ni inloggningsuppgifter kontakta trafik, ungdoms- och fritidsenheten, <u>carina.flath@rattvik.se</u>. Ett engångslösenord skickas, som sedan måste ändras. Lösenordet skall vara minst 8 tecken och innehålla minst en stor bokstav, en liten bokstav, en siffra och ett specialtecken (\_!?@#%&). Mellanslag är ej tillåtet.

# Säsongsbokningar i våra hallar

11. Gå in på följande sida: <u>etjanster.rattvik.se</u> och klicka på "**Lokalbokning säsong (höst och vår) – till tjänsten**".





Fyll i era önskemål om träningstider kommande höst- och vårtermin. Sista ansökningsdatum 30 april årligen.