





Utbildningsdokumentation

Introduktion Portal
Islandshästförbundet



Innehållsförteckning

1	BEHÖRIGHETER	3
2	MEDLEMSADMINISTRATION	3
2.1	ORGANISATIONSSTRUKTUR	4
2.2	URVAL	4
3	FUNKTIONER	5
3.1	REGISTRERA NY MEDLEM	6
3.2	AVGIFTER	7
3.3	EKONOMISK ÖVERSIKT	8
3.4	KONTOUTSKR PR MEDLEM.....	10
3.5	SALDOLISTA RESKONTRA	11
3.6	OBETALDA FAKTUROR.....	11
3.7	POSTERINGSJOURNAL.....	13
4	VISA STYRELSE/KOMMITTÉ	13
4.1	NY KOMMITTÉ.....	13
	NYTT UPPDRAG	14
	EPOST UTSKICK	14
	ÄNDRA PERSONUPPDRAG	14
5	MEDLEM	15
5.1	EPOST TILL MEDLEM 	15
5.2	PERSONINFORMATION 	15
5.3	PERSONEKONOMI 	16
5.4	PERSONUPPDRAG 	16
6	KOMPETENS	16
6.1	KOMPETENSTYP	16
6.2	KOMPETENS	17
6.3	PERSONLIG LICENS	18
7	LICENS	18
8	BLI MEDLEM	22
9	MIN PROFIL	24

1 Behörigheter

Medlemsadministrationen ska kunna administreras utav både Svenska Islandshästföreningen (SIF) samt dess lokalföreningar.

SIF kan hantera medlemsadministration, licenser, kompetenser samt tillgång till BackOffice-system medan lokalföreningarnas behörighet är begränsad till endast medlemsadministrationen.

2 Medlemsadministration

Logga in / ut Min profil Medlemsadministration

Medlemsadministrasjon

- Logga in / ut
- Bli medlem
- Min profil
- Medlemsadministration
- Licens
- Kompetens

Medlemsadministration

Region: Stockholm Funktioner: Ej vald >>>
Lokalförening: Austur Kommitté: Austur
[Visa styrelse/kommitté](#)

Information

Lokalförening: Austur
Namn: Austur Etableringsdatum:
Adress: Årstaängsvägen 17 A Hemsida:
Extra adress: Kommun:
Postnr/Stad: 11743 STOCKHOLM Epost medlemsansv.:
Telefon: Epost faktura: my@mysoft.se
Fax: Bankkonto:
Epost:

Urval

Medlemsstatus: Aktiv
Medlemskategori: Alla
Efternamn: Yesil
Förnamn:
Stad: Stockholm
Födelsedatum från: åååå-mm-dd
Födelsedatum till: åååå-mm-dd
Personnummer: ÅÅMMDDXXXX
Yrke: Alla

Medlemsnummer:
Registreringsdatum: = åååå-mm-dd
Utträdesdatum: = åååå-mm-dd
Kön: Alla

Medlemmar

Medlnr	Namn	Född	Mobil	Postnr	Stad	Status	Epost	
734864	Yesil Madelene	1988-06-12	070 123 45 67	11743	STOCKHOLM	Aktiv		
710469	Yesil Maggie	1988-06-12	0701234567	11743	STOCKHOLM	Aktiv		

Sida: 1 Antal: 2

Figur 1: Medlemsadministration

2.1 Organisationsstruktur










I Medlemsadministrationens organisationsbild kan lokalföreningarna som är grupperade efter de regioner lokalföreningarna tillhör väljas för de centrala användarna. De lokala användarna kan endast se den lokalförening de fått behörighet att administrera.

Då lokalförening angivits visas information om lokalföreningen i sektionen **Information**.

Medlemsadministration			
Region	Stockholm	Funktioner	Posteringsjournal
Lokalförening	Austur	Kommitté	Ej vald
>>>			
Information			
Lokalförening			
Namn	Austur	Etableringsdatum	
Adress	Årstaängsvägen 17 A	Hemsida	
Extra adress		Kommun	
Postnr/Stad	11743 STOCKHOLM	Epost medlemsansv.	
Telefon		Epost faktura	my@mysoft.se
Fax		Bankkonto	
Epost			
Spara			

2.2 Urval



















































Bilden nedan visar sektionen **Urval** i Medlemsadministration där användare kan göra urval på medlemmar.

Urval								
Medlemsstatus	Aktiv	Medlemsnummer						
Medlemskategori	Alla	Registreringsdatum	=					
Efternamn	Yesil	åååå-mm-dd						
Förnamn	Maggie	Utträdesdatum åååå-						
Stad	Stockholm	mm-dd						
Födelsedatum från		Kön	Alla					
Födelsedatum till								
Personnummer								
Yrke	Alla							
Visa lista								
Medlemmar								
    								
<u>Medlnr</u>	<u>Namn</u>	<u>Född</u>	<u>Mobil</u>	<u>Postnr</u>	<u>Stad</u>	<u>Status</u>	<u>Epost</u>	
710469	Yesil Maggie	1988-06-12	0701234567	11743	STOCKHOLM	Aktiv		  
Sida: 1								Antal: 1
Nollställ								

3 Funktioner

Då lokalförening angivits har användaren möjlighet att välja bland ett flertal funktioner som används för att underhålla medlemmar och avgifter samt ekonomiska rapporter.

När användaren gjort urval och klickat på knappen visas en lista över de medlemmar som användaren önskat få fram. Här kan användaren antingen administrera medlemmarna genom att se information eller kontakta dem en och en eller samtliga medlemmar på en och samma gång.

Medlemmar							
Medlnr	Namn	Född	Mobil	Postnr	Stad	Status	Epost
730333	Ahtin Nathalie	1992-01-01		62174	VISBY	Aktiv	 
710445	Andersson Annik...	1925-06-22	0701234567			Aktiv	@  
724597	Andersson Irene			62374	STÅNGA	Aktiv	@  
710644	Andersson Ulla	1949-01-01	0498-224549	62460	LÄRBRO	Aktiv	@  
723578	Baumert Antonia			62141	VISBY	Aktiv	@  
721780	Beite Börjesson...	1959-03-28		62460	LÄRBRO	Aktiv	@  
726182	Bendelin Kersti...			62016	LJUGARN	Aktiv	 
728181	Bergman Pia	1955-09-09		62141	VISBY	Aktiv	@  
724015	Börjesson Lina	1989-03-13		62460	LÄRBRO	Aktiv	 
726431	Coudek Lisa			15252	SÖDERTÄLJE	Aktiv	@  
730484	Dahl Matilda			62196	VISBY	Aktiv	 
732432	Dahl Micke			62196	VISBY	Aktiv	 
710446	David Madelene	1988-06-12	0701478963			Aktiv	@  
715739	Duveborg Helena			62023	ROMAKLOSTER	Aktiv	@  
721778	Falkgren Eva	1945-04-16		62460	LÄRBRO	Aktiv	@  
723397	Flemström Marie			62466	FÄRÖ	Aktiv	@  
721976	Hallenfur Agnet...	1943-05-07		62030	SLITE	Aktiv	@  
716885	Heathcote-Ball...	1984-06-28	070-5089492	62156	VISBY	Aktiv	@  
711602	Hedlund Kaj	1954-01-01	0479-40124	62362	LJUGARN	Aktiv	 
710428	Iversen Stefan	1927-11-29	086530605			Aktiv	@  
711795	Jacobsson Ingri...	1950-08-12	0498-498062	62331	BURGSVIK	Aktiv	@  
732274	Karlsson Inga-L...	1960-06-16		62453	LÄRBRO	Aktiv	@  
729371	Kjerrbom Renée	1954-11-07		75447	UPPSALA	Aktiv	@  
710444	Klara Karlsson	1924-05-17				Aktiv	@  
732882	Lindholm Carina	1967-03-27		62275	VISBY	Aktiv	@  

Sida: [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [Nästa >](#) [Sista >>](#)

Antal: 84

3.1 Registrera ny medlem

Via *Registrera ny medlem* kan användare på både lokal och central nivå registrera nya medlemmar.

Personinformation			
Personnummer *	<input type="text" value="AAAAAMDDXXXX"/>	Telefon privat	<input type="text"/>
Förnamn *	<input type="text"/>	Telefon mobil *	<input type="text"/>
Efternamn *	<input type="text"/>	Telefon arbete	<input type="text"/>
Co adress	<input type="text"/>	E-post *	<input type="text"/>
Adress	<input type="text"/>	E-post faktura	<input type="text"/>
Postnr/stad *	<input type="text"/>	Förälders namn	<input type="text"/>
Huvudmedlem	<input type="text"/>	Kommentar	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Sök person"/>	Yrke	<input type="text" value="- Välj yrke -"/>

Medlemsinformation			
Medlemskategori *	<input type="text" value="- Välj kategori -"/>	Anmälningsdatum *	<input type="text"/>
Kontingentsats *	<input type="text" value="- Välj kategori -"/>		

Fakturainformation	
Nästa avgift, år *	<input type="text" value="2012"/>

Figur 2: Registrera ny medlem

Registrera ny medlem består av *Personinformation*, *medlemsinformation* samt *fakturainformation*.

Bland uppgifterna i personinformationen är en del fält obligatoriska att fylla i. Personnummer, för- och efternamn, postnummer, mobilnummer samt epost är de obligatoriska fälten och är markerade med en röd stjärna.

Ska personen registreras som en familjemedlem måste en *huvudmedlem* anges vilket görs genom att klicka på knappen . Då kan användaren söka bland existerande personer i registret genom att antingen klicka på sök utan urval och få upp samtliga personer i registret eller att göra urval på id, för- och efternamn eller stad.

Sök person	
Id	<input type="text"/>
Förnamn	<input type="text"/>
Efternamn	<input type="text"/>
Stad	<input type="text"/>

Figur 3: Sök upp en huvudmedlem


Under medlemsinformation anger användaren medlemskategori samt inträdesdatum.

Under fakturainformationen anges för vilket år den nyblivne medlemmen ska faktureras.

När alla uppgifter fyllts i klickar användaren på knappen .

3.2 Avgifter

I *Underhåll Medlemsavgifter* kan användaren hantera medlemskategorierna.

Här kan användaren via knappen  redigera informationen i namn på medlemsavgiften, belopp, fakturatext, konto, avdelning samt projekt. Dessa uppgifter kan både lokala och centrala användare redigera men byta medlemskategorier på befintliga och registrera en ny medlemskategori kan varken centrala eller lokala användare göra.

Underhåll Medlemsavgifter

Redigera medlemsavgift - Austur

Medlemskategori *

Namn på medlemsavgift

* Belopp i kronor *

Fakturatext

Konto *











Avdelning

Projekt

Senast ändrat


Senast ändrat av

Sökresultat

<u>Namn</u>	<u>Kategori</u>	<u>Belopp i kronor</u>	<u>Konto</u>	<u>Avd.</u>	<u>Pro.</u>		
Sats_Familje	Familje	10,00	3920	0	0		
Sats_Junior	Junior	10,00	3920	0	0		
Sats_Minior	Minior	20,00	3920	0	0		
Sats_Senior	Senior	110,00	3920	0	0		
Sats_Stödmedlem 2	Stödmedlem	100,00	3921	1	1		

Sida: 1

Figur 4: Underhålla Medlemsavgifter

Önskar användaren att ta bort en medlemskategori kan användaren klicka på symbolen för att radera  så länge ingen medlem är kopplad till denna medlemskategori.

Användaren kan även söka fram medlemskategorierna genom att klicka på knappen . Här kan användaren göra urval på medlemskategorierna och därefter klicka på .

Underhåll Medlemsavgifter

Sök medlemsavgifter - Austur

Medlemskat.

Namn på medlemsavgift

Belopp i kronor

Fakturatext

Konto

Avdelning

Projekt

Figur 5: Gör urval på medlemskategorier

3.3 Ekonomisk översikt

Alla faktureringar och betalningar kan överses i *Ekonomisk översikt*. Här kan användaren få en överblick av utgående fakturor från den senaste månaden, utgående fakturor hittills i år, Totala summan och antalet av utgående fakturor från föregående år, samt öppna betalningar.

Ekonomisk översikt över fakturering och betalningar							
Typ							
<input type="text" value="Alla"/>							
	<u>Utgående faktura</u>	<u>Huvudkrav</u>	<u>Klubbens andel</u>	<u>Korrigerig. avgift etc.</u>	<u>Betald</u>	<u>Restbelopp</u>	<u>Antal</u>
<input type="checkbox"/>	Utgående fakturor senaste månaden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
<input type="checkbox"/>	Utgående fakturor hittills i år	515,00	110,00	0,00	0,00	515,00	4
<input type="checkbox"/>	Utgående fakturor totalt förra året	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
<input type="checkbox"/>	Öppna betalningar	0,00	0,00	0,00			0

Genom att klicka på plustecknet på varje rad kan användaren se en detaljerad lista över fakturorna och beloppen.

Nedan visas de utgående fakturor som skickats till medlemmarna. Användaren kan se beloppet på fakturan som har skickats till medlemmen men för att granska fakturan i detalj klickar användaren på plustecknet .

Ekonomisk översikt över fakturering och betalningar							
<input type="checkbox"/> <u>Utgående fakturaer hittil i år</u>	<u>Huvudkrav</u>	<u>Klubbens andel</u>	<u>Korrigerinq. avgift etc.</u>	<u>Betald</u>	<u>Rest belopp</u>	<u>Antal</u>	
<input type="checkbox"/> 734864 Yesil Madelene	515,00	110,00	0,00	0,00	515,00	1	
<input type="checkbox"/> 710430 Yesil Madelene	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3	
Summa	515,00	110,00	0,00	0,00	515,00	4	

Här visas att medlemmen har fått en faktura med faktnr.100003 för medlemsavgiften som är på 515.-. Här visas även den totala summan, klubbens andel, eventuella avgifter, hur mycket som betalats och restbeloppet.

För att gå ett steg tillbaka används minustecknet.

Ekonomisk översikt över fakturering och betalningar						
<input type="checkbox"/> <u>734864 Yesil Madelene</u>	<u>Huvudkrav</u>	<u>Klubbens andel</u>	<u>Korrigerinq. avgift etc.</u>	<u>Betald</u>	<u>Restbelopp</u>	
Faktnr 100003, Medlemsavgift	515,00	110,00	0,00	0,00	515,00	
Summa	515,00	110,00	0,00	0,00	515,00	

Redigera faktura

För att redigera fakturan kan användaren klicka på .

Från denna bild kan användaren skicka en kopia på fakturan till medlemmen, redigera förfalldatum och skapa kreditnota.

Ändra faktura

Fakturainformation			
Person id	734864	Namn	Yesil Madelene
Typ	Faktura		
Faktura nr	100003		
Datum	2012-03-13		
Gäller	Treningsavgift/kontingent		
Belopp	515,00		
Period	2012-01-01 - 2012-12-31		
Förfalldatum	2012-03-28		
OCR	01000010970073486400		

Fakturarad			
<u>Produktnr</u>	<u>Produktnamn</u>	<u>Antal</u>	<u>Pris</u> <u>Belopp</u>
0	Sats_Senior	1	110,00 110,00
0	Central avgift senior	1	405,00 405,00
Restbelopp		515,00	<input type="button" value="Skicka kopia"/>

Ändring av faktura	
Förfalldatum	2012-03-28 <input type="text"/> YYYY-MM-DD

3.4 Kontoutskrift per medlem

I *kontoutskrift per medlem* kan användaren via ett antal urval ta fram de fakturor och kreditnotor som skapats.

Användaren kan antingen söka en specifik persons fakturor eller efter ett visst datum eller datumintervall.

Rapport: Kontoutskrift per medlem

Kontoutskrift - Austur

Bilagsdatum: Mindre än eller lika med 2012-03-14 -

Idtyp: - Alla -

Användarid:

Stäng Sök

Figur 6: Kontoutskrift per medlem

Rapport: Kontoutskrift per medlem

Kontoutskrift - Austur

Bilagsdatum: Mindre än eller lika med 2012-03-14 -

Idtyp: - Alla -

Användarid:

Stäng Sök

Sökresultat

Person: 710430, Yesil Madelene

Bilagsnr.	Bilagsdato	Posttype	Idtype	Faktnr	IB	Beløp UB
			Ing. saldo		0	
1	2012-03-09	Faktura	Tr.avg/kontingent	100001		0
2	2012-03-09	Faktura	Tr.avg/kontingent	100002		515
4	2012-03-14	Faktura	Tr.avg/kontingent	100005		0
5	2012-03-14	Kreditnota	Tr.avg/kontingent	100007		-515
Saldo i perioden						0
Utgående saldo						0

Person: 734864, Yesil Madelene

Bilagsnr.	Bilagsdato	Posttype	Idtype	Faktnr	IB	Beløp UB
			Ing. saldo		0	
3	2012-03-13	Faktura	Tr.avg/kontingent	100003		515
Saldo i perioden						515
Utgående saldo						515

Totalt IB: 0 - Totalt period: 515 - Totalt UB: 515

Figur 7: Sökresultat i kontoutskrift per medlem

3.5 Saldolista reskontra

I saldolista reskontraposter kan användaren söka upp alla medlemsavgiftsposter i reskontran.

Användaren kan göra urval efter bilagsdatum där valen är *mellan*, *större än eller lika med* och *mindre än eller lika med* finns valbart i droplistan. Användaren får också välja om rapporttypen ska vara Normal eller Åldersfördelad.

Saldolista reskontraposter - Austur			
Rapporttyp	Normal		
Bilagsdatum	Mindre än eller lika med	2012-03-14	-
Idtyp	Medlemsavgift		
<input type="button" value="Stäng"/> <input type="button" value="Töm"/> <input type="button" value="Sök"/>			
Sökresultat			
Id	Namn	Debit	Kredit
734864	Yesil Madelene	515,00	
710430	Yesil Madelene	,00	
Antal: 2		515,00	,00
Summa:			515,00

Figur 8: Normal

Rapport: Saldolista reskontraposter

Saldolista reskontraposter - Austur							
Rapporttyp	Åldersfördelad						
Idtyp	- Alla -						
<input type="button" value="Stäng"/> <input type="button" value="Töm"/> <input type="button" value="Sök"/>							
Sökresultat							
Id	Namn	Under 31	31-60	61-90	Över 90	Debit	Kredit
734864	Yesil Madelene	515	0	0	0	515,00	
710430	Yesil Madelene	0	0	0	0	,00	
Antal: 2		515	0	0	0	515,00	,00
Summa:							515,00

Figur 9: Åldersfördelad

3.6 Obetalda fakturor

I denna bild kan användaren se de obetalda kundfodringarna.

Genom att klicka på plustecknet ☒ kan vi se en mer detaljerad bild över kundfordringarna.

Status på obetalda fakturor					
Typ	Alla				
<u>Status</u>	<u>Antal</u>	<u>Fakturerat belopp</u>	<u>Delbetalning</u>	<u>Restbelopp</u>	
☒ Kundfordringar	1	515,00	,00	515,00	
Totalt obetalda kundfordringar	1	515,00	,00	515,00	

Stäng

Figur 10: Obetalda fakturor

Denna bild visar vilka medlemmar som har en obetald faktura. Om medlemmen skulle betala fel summa kommer betalad summa samt restbelopp att visas i bilden.

Genom att klicka på plustecknet på den rad användaren önskar att granska noggrannare kan användaren se ytterligare information om fakturan. I bild nr 12 kan användaren även se fakturadatumet.

Då användaren vill gå tillbaka ett steg bilden kan användaren klicka på minustecknet ☒.

Status på obetalda fakturor				
☒ <u>Kundfordringar</u>	<u>Fakturerat belopp</u>	<u>Delvis betald</u>	<u>Restbelopp</u>	
☒ 734864 Yesil Madelene	515,00	,00	515,00	
	515,00	,00	515,00	

Stäng

Figur 11: Kundfordringar

Status på obetalda fakturor					
☒ <u>734864 Yesil Madelene</u>	<u>Fakturanr</u>	<u>Fakturadatum</u>	<u>Fakturerat belopp</u>	<u>Delvis betald</u>	<u>Restbelopp</u>
	100003	13.03.2012	515,00	,00	515,00
			515,00	,00	515,00

Stäng

Figur 12: Detaljerad bild av en medlems obetalda faktura

3.7 Posteringsjournal

Posteringsjournal - Austur

Typ av körning: Testkörning

Datum från: YYYY-MM-DD

Datum till: YYYY-MM-DD

Verifikationsdatum: YYYY-MM-DD

Kör Stäng

4 Visa styrelse/kommitté

I Medlemsadministrationens översta sektion kan användaren välja en kommitté. Då kommitté valts visas en länk under vald lokalförening.

Medlemsadministration

Region: Stockholm

Lokalförening: Austur

Funktioner: Obetalda fakturor

Kommitté: Austur

[Visa styrelse/kommitté](#)

Då användaren klickar på *Visa Styrelse/kommitté* visas vilka personer som har ett uppdrag, deras kontaktuppgifter samt under vilken period de ska vara aktiva.

Klubbstyrelse

Austur

Namn	Uppdrag	Telefon	Mobil	Epost	Från	Till
Yesil Madelene	Ordförande lokalförening	08123456	0707700555	@	2012-01-20	2012-06-20
Edwinsson Saga	Kassör lokalförening		0731236554	@	2012-01-20	2012-01-20
Gasslander Klara	Registeransvarig lokalförening		0701236549	@	2012-01-20	2012-06-20
Nilsson Nova	Ledamot Lokalförening		0708523697	@	2012-01-20	2012-06-20
Nyström Berit	Sportansvarig Lokalförening		0707894561	@	2012-01-20	2012-06-20

Sida: 1

Ny kommitté Nytt uppdrag Tilbaka

4.1. Ny kommitté

Om användaren vill skapa en ny kommitté klickar användaren på knappen *Ny kommitté* där kommittétyp, namn, period då kommittéen ska vara aktiv, samt vem om skapat kommittéen.

Ny kommitté

Kommittétyp*: Välj kommittétyp

Kommitténamn*:

Virkeperiode från*: 2012-03-14 (åååå-mm-dd)

Virkeperiode till: (åååå-mm-dd)

Nedsatt av:

Spara Tilbaka

Nytt uppdrag Nytt uppdrag

Användaren kan även tilldela en person ett uppdrag. Användaren anger vilken medlem det gäller, vad för typ av uppdrag medlemmen ska bli tilldelad samt vilket period detta ska gälla för.

Nytt uppdrag	
Medlemsnummer*	<input type="text"/> <input type="text"/>
Uppdragstyp*	Välj uppdrag ▼
Kommitté*	Austur ▼
Från datum*	2012-03-14 (åååå-mm-dd)
Till datum	<input type="text"/> (åååå-mm-dd)

Epost utskick @

Användaren kan kontakta varje förtroendevald. Antingen kan användaren eposta alla eller en specifik medlem.

Epost-utskick	
Antal mottagare	1
Skicka e-post*	<input type="text" value="noreply@icelandichorse.se"/>
Ämne*	<input type="text"/>
Meddelande*	<input type="text"/>

Ändra personuppdrag

Användaren kan via ändringsymbolen  ändra en medlems uppdragsstatus eller till datum dvs till vilket datum uppdraget ska vara aktivt.

Ändra/stoppa uppdrag	
Medlemsnummer	710430 Yesil Madelene
Uppdragstyp	Ordförande lokalförening
Från datum	2012-01-20
Till datum*	2012-06-20 (åååå-mm-dd)
Uppdragsstatus	Aktiv ▼ Aktiv Passiv