


## 5 Medlem

### 5.1 Epost till medlem

När centrala/lokala användaren vill skicka ett epostmeddelande till en medlem kan användaren klicka på symbolen för epost till medlem  via medlemslistan i Medlemsadministration.

När denna klickas på kommer användaren till bilden nedan. Här kan användaren skriva ett meddelande som har et

#### Epost-utskick

Antal mottagare 1

Skicka e-post \*  (Använd en befintlig e-postadress)

Ämne \*

Meddelande \*

Om du önskar kan du få ett bekräftelsemail via e-post. Detta kvitto är en statusrapport som ger en överblick över vem som eventuellt inte kunde ta emot e-posten.

bekräftelse e-post

### 5.2 Personinformation

#### Personinformation

Person id	710450	Personstatus	Aktiv
Personnummer *	8806127463	Telefon privat	<input type="text"/>
Förnamn *	Madelene	Telefon mobil	0701234567
Efternamn *	Yesil	Telefon arbete	<input type="text"/>
Co-Adress	Birger jarlsgatan 115 a	Epost *	my@mysoft.se
Adress	<input type="text"/>	Epost faktura	<input type="text"/>
Land	Norge	Betalarens namn	<input type="text"/>
Ange huvudmedlem	710450 <input type="button" value="Sök person"/>	Gårdsnamn	<input type="text"/>
		Yrke	- Välj yrke -
		Min hemsida	<input type="text"/>
		Min blogg	<input type="text"/>

#### Medlemsinformation Lokalföreningar

Inträdesdatum	2012-02-06	Medlemsstatus	Aktiv
Uträdesdatum	<input type="text"/>	Medlemskategori *	Senior
WorldFengur ID	WF710450	Avgiftssats *	Sats_Senior
Nästa fakturaår	2012 (åååå)		

## 5.3 Personekonomi 💰

Översikt fakturaposter						
Person	710450 Yesil Madelene	Stad	okänd postort			
<u>Datum</u>	<u>Fakt.nr</u>	<u>Gäller</u>	<u>Belopp</u>	<u>Restbelopp</u>	<u>Förfalldatum</u>	<u>P.st</u> <u>Påminnelse datum</u> <u>Betaldatum</u>
			Rest saldo	0,00		
Sida: 1						
						<input type="button" value="Stäng"/>

## 5.4 Personuppdrag +

Nytt uppdrag	
Medlemsnummer*	<input type="text" value="710450"/> <input type="text" value="Yesil Madelene"/>
Uppdragstyp *	<input type="text" value="Välj uppdrag"/>
Kommitté*	<input type="text" value="Austur"/>
Från datum *	<input type="text" value="2012-03-14"/> (åååå-mm-dd)
Till datum	<input type="text"/> (åååå-mm-dd)
<input type="button" value="Spara"/> <input type="button" value="Tilbaka"/>	

## 6 Kompetens

Kompetenser är grupperade efter kompetenstyper och dessa kan ses som en generalisering av kompetenserna. Utan en kompetenstyp kan en kompetens inte skapas. En kompetenstyp kan heller inte raderas om en kompetens är kopplad till kompetenstypen.













Kompetenserna kan enbart hanteras centralt.

### 6.1 Kompetenstyp





















I *Kompetenstyp - Sök* kan kompetenstyperna sökas fram efter namn och beskrivning.

För att skapa en ny kompetenstyp använder man knappen *Lägg till ny*. Namn samt beskrivning måste anges och därefter klickar man på knappen *Spara* för att kompetenstypen ska lagras.

De befintliga kompetenserna kan redigeras samt raderas

Kompetenstyp	Kompetens	Personlig Kompetens
<b>Kompetenstyp - Sök</b>		
Namn	<input type="text"/>	
Beskrivning	<input type="text"/>	
		Lägg till ny Sök
<b>Sökresultat (6 träff)</b>		
<b>Namn</b>	<b>Beskrivning</b>	
Avel	Avel	 
Domare	Domare	 
Instruktör	Instruktör	 
Ridledare	Ridledare	 
Tränare	Tränare	 
Utbildning	Utbildning	 
<b>1</b>		

## 6.2 Kompetens

Kompetenstyp	Kompetens	Personlig Kompetens		
<b>Kompetens - Sök</b>				
Kompetenstyp	- Alla -	Status		
Namn	<input type="text"/>	- Alla -		
		Lägg till ny Sök		
<b>Sökresultat (10 träff)</b>				
<b>Kompetensetyp</b>	<b>Namn</b>	<b>Varighet år</b>	<b>Status</b>	
Instruktör	A-instruktör	2012	Aktiv	 
Utbildning	Avel I	2012	Aktiv	 
Instruktör	B-instruktör	2012	Aktiv	 
Tränare	B-tränare	2012	Aktiv	 
Tränare	C-tränare	2012	Aktiv	 
Domare	Domare	2012	Aktiv	 
Domare	FEIF-Domare	2012	Aktiv	 
Domare	Nationell domare	2012	Aktiv	 
Ridledare	Ridledare	2012	Aktiv	 
Tränare	Tränare	2012	Aktiv	 
<b>1</b>				

## 6.3 Personlig kompetens

Kompetenstyp   Kompetens   Personlig Kompetens

**Personlig kompetens - Sök**

ID

Personnummer

Förnamn

Efternamn

Kompetens

Status

Startdatum

Lägg till ny   Sök

**Sökresultat (6 träff )**

<u>Id</u>	<u>Person</u>	<u>Kompetens</u>	<u>Startdatum</u>	<u>Slutdatum</u>	<u>Status</u>		
710429	Eriksson Mats	FEIF-Domare	2012-01-01	4023-12-31	Aktiv		
710429	Eriksson Mats	Ridledare	2011-12-16	2012-12-31	Aktiv		
710458	Maja Jonsson	Avel I	2012-02-24	4023-12-31	Utgått		
710458	Maja Jonsson	B-instruktör	2012-02-24	4023-12-31	Aktiv		
50505050	Superbruker Super	Domare	2011-12-14	4022-12-31	Aktiv		
710430	Yesil Madelene	Domare	2012-01-02	2012-01-16	Aktiv		

1

Kompetenstyp   Kompetens   Personlig Kompetens

**Personlig kompetens - Skapa ny data**

Kompetens \*

Person \*

Startdatum \*

Slutdatum

Status \*

Sök   Tillbaka   Skapa

## 7 Licens

Licenser kan endast hanteras av centrala användare.

*Översikt.* Här har användaren översikt över antalet licenser, licenstyper, licenspriser samt personliga licenser.

Översikt   Licenstyp   Licenspris   Licens   Personlicens   Stäng

**Administration licenser**

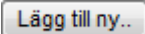
- ✓ Licenstyper (2 registrerte)
- ✓ Licenspriser (7 registrerte)
- ✓ Licenser (Person) (29 registrerte)
- ✓ Licenser (6 registrerte)

*Licenstyp* anges för att gruppera licenserna efter exempelvis tävlingslicenser. Den centrala användare kan registrera ny licenstyp som de kopplar till en övergripande licenstyp. Licenstyperna går att söka fram i licenstyp sök.

Figur 13: Licenstyp

Redigera licenstyp genom att klicka på symbolen för redigering 

Figur 14: Redigera licenstyp

Skapa ny licenstyp via knappen 

Figur 15: Skapa ny licenstyp

### Licenspris

Licenspriser går att söka fram via *Licenspris – Sök* där licens, år samt pris går att ange som urval.

Licenspriserna kan läggas till via *Lägg till ny* där licens samt licensår anges. licensprisernas fakturarader kan redigeras, licenspriserna kan redigeras samt raderas.

Översikt | Licenstyp | **Licenspris** | Licens | Personlicens Stäng

**Licenspris - Sök**

Licens: - Alla -  
 År:   
 Pris: Lika med

Stäng | Lägg till ny.. | Sök

**Sökresultat (7 träff)**

Licens	År	Antal fakturor	Pris				
Lätt Helår	2013	1	200,00				
Lätt Helår	2012	1	200,00				
Öppen Helår	2012	1	500,00				
Öppen Halvår	2012	1	375,00				
Lätt Halvår	2012	1	150,00				
Nationell Halvår	2012	1	525,00				
Nationell Helår	2012	1	700,00				

1

*Licenserna* läggs till via knappen lägg till ny där licensnamn, licenstyp, klient, åldersklass, samt ska uppdateras till kan anges.  
 Licenserna går att söka fram efter licensnamn, licenstyp samt förbund.  
 De befintliga licensernas licensuppgifter kan redigeras samt raderas.  
 Dess faktura rader kan redigeras via fakturasymbolen.

Översikt | Licenstyp | Licenspris | **Licens** | Personlicens Stäng

**Licens - Sök**

Licensnamn:   
 Licenstyp: - Alla -  
 Förbund/Klubb:

Stäng | Lägg till ny.. | Sök

**Sökresultat (6 Träffar)**

Licensnamn	Licenstyp	Klient			
Lätt Halvår	Halvårslicens	Islandshästförbundet			
Lätt Helår	Helårslicens	Islandshästförbundet			
Nationell Halvår	Halvårslicens	Islandshästförbundet			
Nationell Helår	Helårslicens	Islandshästförbundet			
Öppen Halvår	Halvårslicens	Islandshästförbundet			
Öppen Helår	Helårslicens	Islandshästförbundet			

1

Sök bland licenspriser via från licensfliken.

**Licenspris - Sök**

Licens: Lätt Halvår  
 År:   
 Pris: Lika med

Stäng | Lägg till ny.. | Sök

**Sökresultat (1 träff)**

Licens	År	Antal fakturor	Pris				
Lätt Halvår	2012	1	150,00				

1

Figur 16: Sök Licenspris via licensfliken

Översikt Licensstyp Licenspris Licens Personlicens Stäng

**Licens - Redigera data - Lätt Halvår**

Licensnamn \* Lätt Halvår  
 Status Icke aktiv  
 Licensstyp \* Halvårslicens  
 Klient \* 1 Islandshästförbundet  
 Åldersklass \* Lätt  
 Ska uppdateras till - Ingen -  
 Ändra datum 2012-03-12  
 Ändrat av SUS

Stäng Tilbaka.. Lägg till ny.. Uppdatera

**Sökresultat (6 Träffar)**

Licensnamn	Licensstyp	Klient			
Lätt Halvår	Halvårslicens	Islandshästförbundet			
Lätt Helår	Helårslicens	Islandshästförbundet			
Nationell Halvår	Halvårslicens	Islandshästförbundet			
Nationell Helår	Helårslicens	Islandshästförbundet			
Öppen Halvår	Halvårslicens	Islandshästförbundet			
Öppen Helår	Helårslicens	Islandshästförbundet			

1

Figur 17: Redigera licens

*Personlicens* går att söka fram efter person, licens, licens år samt status. De befintliga personlicensernas licensuppgifter kan redigeras samt raderas. Dess faktura rader kan redigeras via fakturasymbolen.

Översikt Licensstyp Licenspris Licens Personlicens Stäng

**Licensregister person - Sök**

Person  
 Licens - Alla -  
 Licens år  
 Status - Alla -

Stäng lägg till ny Sök

**Sökresultat (29 träff)**

Person	Licens	Licens år	Registreringsdatum	Status	
Amné Erika	Lätt Helår	2012	2012-03-12	Fakturerat	
Andersson Ulla	Lätt Helår	2012	2012-03-12	Fakturerat	
Danielsson Daniella	Lätt Helår	2012	2012-03-07	Fakturerat	
David Madelene	Öppen Helår	2012	2012-02-08	Betald	
David Madelene	Nationell Helår	2012	2012-02-24	Betald	
Eriksson Anita	Lätt Helår	2012	2012-03-01	Betald	
Eriksson Anita	Nationell Helår	2012	2012-03-01	Betald	
Eriksson Mats	Lätt Helår	2012	2012-01-31	Betald	
Eriksson Mats	Öppen Helår	2012	2012-03-07	Betald	
Eriksson Mats	Nationell Helår	2012	2012-01-31	Betald	

1 2 3 neste > siste >>

Figur 18: Personlicens

Redigera personlicenser

Översikt	Licenstag	Licenspris	Licens	Personlicens	Stäng
<b>Licensregister person - Redigera data - 710448</b>					
Person *	Yesil Madelene	Licens år *	2012	Status *	Betald
Licens *	Lätt Helår	Ändringsdatum	2012-03-01	ÄndringsSignatur	SYS
<input type="button" value="Stäng"/> <input type="button" value="Tilbaka"/> <input type="button" value="lägg till ny"/> <input type="button" value="Uppdatera"/>					
<b>Sökresultat (29 träff)</b>					
Person	Licens	Licens år	Registreringsdatum	Status	
Amnéer Erika	Lätt Helår	2012	2012-03-12	Fakturerat	
Andersson Ulla	Lätt Helår	2012	2012-03-12	Fakturerat	
Danielsson Daniella	Lätt Helår	2012	2012-03-07	Fakturerat	
David Madelene	Öppen Helår	2012	2012-02-08	Betald	
David Madelene	Nationell Helår	2012	2012-02-24	Betald	
Eriksson Anita	Lätt Helår	2012	2012-03-01	Betald	
Eriksson Anita	Nationell Helår	2012	2012-03-01	Betald	
Eriksson Mats	Lätt Helår	2012	2012-01-31	Betald	
Eriksson Mats	Öppen Helår	2012	2012-03-07	Betald	
Eriksson Mats	Nationell Helår	2012	2012-01-31	Betald	
1 2 3 neste > siste >>					

Medlemmarna kan på egen hand köpa licenserna via knappen köp licens på *min profil*.

Där finns de valbara licenserna och genom att klicka på *betala* kan medlemmen betala sin licens och därefter skriva ut den.

## 8 Bli Medlem

Här kan personer själva betala in medlemsavgiften för att bli medlemmar i en valfri lokalförening. Personen väljer vilket betalsätt de önskar att betala på, fyller i sina personuppgifter, väljer den lokalförening de önskar att bli medlem i samt klickar på knappen *Nästa*.

Personen kan antingen välja mellan att betala via kortbetalning (Visa och Mastercard), sin internetbank eller via ett inbetalningskort som kommer att skickas till den adress personen uppgett.

Bland personuppgifterna är personnummer, för- och efternamn, gatuadress, postnummer samt e-post obligatoriska fält. Dessa är markerade med en stjärna och måste alltså fyllas i för att personen ska kunna bli medlem.

Därefter väljer personen en lokalförening som de önskar att bli medlem i. Personens medlemskategori tilldelas efter ålder samt om personen varit medlem sedan tidigare. Om personen varit medlem i lokalföreningen under de tre senaste åren men sen valt att avsluta medlemskapet blir personen tilldelad medlemskategorin *Intro* vid nyregistrering. En person som inte varit medlem tidigare blir tilldelad



medlemskategori Intro. I annat fall görs en kontroll på personens ålder och utefter det sätts rätt medlemskategori.

Betalsätt

Kortbetalning (Visa och Mastercard)  
 Internetbank  
 Inbetalningskort

\*Personnummer

\*Förnamn

\*Efternamn

\*Gatuadress

\*Postnummer

Stad

Mobiltelefon

\*E-post

Klubb

Figur 19: Bli Medlem

Då uppgifterna fyllts i och personen valt att betala med kort hamnar personen på PayEx betalsida. Då personen fyllt i rätt uppgifter genereras en ny person/medlem i Backoffice-systemet och Medlemsadministrationen.

Mysoft PayEx

Mysoft Betalningsreferens: 22

Produkt: 1  
Artikel: Islandshästförbundet  
Total SEK: 515.00

Betala med Kreditkort

Korttyp

Kortnummer

Kortinnehavarens namn

Giltighetsdatum (MM/ÅÅ)

CVC  Ved är CVC?

VERIFIED by VISA VISA ELECTRON VISA MasterCard SecureCode MasterCard


Payments processed by PayEx

Efter genomförd betalning kommer du att skickas tillbaka till handlaren.  
Om ditt kort kräver identifiering kommer du att dirigeras till din kortutgivare. [Läs mer >](#) [Alternativa betalsätt...](#)

Figur 20: PayEx

## 9 Min Profil.

Medlemmen tilldelas ett lösenord och användarnamn i början av medlemskapet. Dessa inloggningsuppgifter kan medlemmen sedan använda för att logga in på Min Profil. På Min Profil kan medlemmen se sin *personinformation* som medlemmen kan redigera vid eventuell adressändring etc.


Medlemmen se sin *Klubbinformation* där lokalföreningen, medlemskategori, inträdesdatum, utträdesdatum samt **saldo** visas. Har medlemmen en obetald faktura för medlemsavgiften kan medlemmen se samt betala fakturan direkt via Min Profil genom att klicka på .

Klubbinformation					
Klubb/Org.Jedd	Medl.kat	Inträdd	Utträdd	Saldo	B+
Austur	Senior	2011-12-06		515	

Figur 21: Klubbinformation


Medlemmen kan även se sina eventuella ryttarlicenser på Min Profil. I sektionen *Ryttarlicens* visas vilken licens medlemmen har köpt, vilken typ av licens, år då licensen är giltig samt licensens status alltså om den är betald eller fakturerad.

Personlicens			
Licens	Typ	År	Status
Nationell Helår	Helårslicens	2012	Betalt
Lätt Helår	Helårslicens	2012	Fakturerat
Lätt Halvår	Halvårslicens	2012	Betalt



Medlemmen kan köpa en licens direkt via Min Profil via knappen *Köp licens*. Medlemmen skapar en ny licens genom att välja en licens i droplistan samt ange för vilket år licensen ska gälla. Därefter skapar medlemmen licensen via knappen *Skapa*.

Licensregister person - Skapa nya data			
Person *	<input type="text" value="Yesil Madelene"/>	Licens år *	<input type="text" value="2012"/>
Licens *	<input type="text" value="- Välj -"/>		
		<input type="button" value="Stäng"/>	<input type="button" value="Skapa"/>

Då medlemmen skapat en licens skapas en obetald faktura. Medlemmen kan se och betala sina obetalda licensfakturor genom att klicka på . Då visas de obetalda fakturorna som medlemmen kan betala via [Direktbetala](#).

### Obetalda fakturor

Id: 710430  
Person: Madelene Yesil  
Betalas till: Konto 11

Fakturadatum	Förfallodatum	Fakt.nr	OCR	Gäller	Restbelopp	[Beta]
2012-03-12	2012-04-02	400932	01000010950071043007	L	205,00	<a href="#">Direktbetala</a>
					205,00	

Har medlemmen blivit tilldelad ett uppdrag kan den förtroendevalda se sina uppdrag på Min Profil. Den förtroendevalda kan se i vilken lokalförening, kommitté och vilket uppdrag han/hon har. Från och till datum samt status.

Uppdrag					
<input checked="" type="checkbox"/> Vis alle (inkl passive) verv					
Klubb/Org.ledd	Kommitté	Uppdrag	Från datum	Till datum	Status
Austur	Klubbstyrelse	Ordförande lokalförening	2012-01-20	2012-06-20	Aktiv