



IdrottOnline[®]

Förbund

Uppdaterad: 2013-12-03

Föreningsrapport

Förbund

Föreningsrapporter

Roll: Huvudadministratör, Inloggningsrättighet med Förbundsamin roll.

Klicka in under fliken **Föreningsadmin** i toppbaren. Där hittar du menyvalet **Föreningsrapporter** till vänster i menyn. Här kan du skapa period för rapportering samt hantera frågor och föreningsrapporter.

The screenshot shows the 'Föreningsrapporter' section in the IdrottOnline Administration system. The top navigation bar includes 'Hemsida', 'Min sida', 'Mötesplats', 'Förbundsadmin' (highlighted with a red box), 'Förbundsinfo', 'FBOHistorik', 'Idrottslyftet', 'Utbildningsmodulen', and 'Lag TA'. A yellow notification bar at the top states: 'Det finns 5 personer i ditt register som saknar fullständiga personuppgifter. Klicka här för att se dem.' The main content area has a blue header with 'FÖRBUNDSADMIN.' and 'FÖRENINGSRAPPORTER'. Below this is a search form with fields for 'Organisationsnamn', 'RF-nr', and 'Namn', and dropdown menus for 'Rapporteringsperioden' and 'Svarsperiod'. A 'Sök' button is present. On the left, a sidebar menu lists various categories, with 'Föreningsrapporter' highlighted in orange, containing sub-items 'Hantera frågor' and 'Skapa period för rapportering'. A 'SÖKRESULTAT' section is visible at the bottom of the main area.

Skapa period för rapportering

Klicka på **Skapa period för rapportering**. Klicka på **Lägg till nästa period**.

The screenshot shows the 'HANTERA PERIODER' section. It features a table with two columns: 'Rapporteringsperiod' and 'Svarsperiod för rapporten'. Each entry in the table consists of 'Från' and 'Till' date fields with calendar icons. The table contains four rows of data:

Rapporteringsperiod		Svarsperiod för rapporten	
Från: 2011-01-01	Till: 2011-12-31	Från: 2011-12-18	Till: 2012-01-21
Från: 2012-05-01	Till: 2012-05-31	Från: 2012-07-09	Till: 2012-10-27
Från: 2012-07-01	Till: 2012-07-31	Från: 2012-05-01	Till: 2012-06-08
Från: 2020-06-01	Till: 2020-06-30	Från: 2020-06-01	Till: 2020-06-30

At the bottom right, there is a red-bordered button labeled 'Lägg till nästa period'. Below it are two buttons: 'Spara' and 'Avbryt'.

Börja med att välja datum för den period rapporten gäller genom att klicka på kalendern till höger om datumfältet eller genom att manuellt skriva in det aktuella datumet. Välj därefter datum för Svarsperioden., hur länge rapporten skall vara tillgänglig för föreningarna. Skrollar du över frågetecknerna som syns i det mörkblåa fältet får du information om vad som ska skrivas i respektive datumfält. Avsluta med att **Lägg till. Spara.**

[+ Lägg till nästa period](#)

Rapporteringsperiod	Svarsperiod för rapporten
Från: 2012-10-04	Från: 2012-10-04
Till: 2012-10-31	Till: 2012-10-24

Lägg till

OBS! Tänk här på att två olika rapporter inte kan ha samma datum eller överlappande datum. Det går då inte att lägga till och fälten rödmärkas.

Hantera frågor

Vill du ställa en fråga till föreningarna i samband med rapporten skapar du frågan under **Hantera frågor**. Rapporten för aktuell period måste vara skapad innan frågan skapas. Klicka på **Hantera frågor**,

Avgiiter
Meriter och utm.
Föreningsrapporter
+ Hantera frågor
+ Skapa period för rapportering
Statistik

Utökad sökning

Sök Rensa

SÖKRESULTAT

Exportera Summera Ta bort

skriv frågan du vill ställa i det stora vita textfältet, välj perioden som den redan skapade rapporten har, och i rullistan vid **Typ av fråga** väljer du på vilket vis frågan ska besvaras. **Spara och lägg till.**

FRÅGOR

Ny fråga

Fråga: Har ni haft en bra medlemsökning denna säsong?

Välj period: 2012-05-01-2012-05-31
2020-06-01-2020-06-30
2012-05-01-2012-05-31

Typ av fråga: **Välj period**

Spara och lägg till

Du kan här även söka upp frågor som du ställt i tidigare rapporter. **Välj rätt rapporteringsperiod och Sök.** Frågan dyker då upp längst ner under sökresultat.

Sök frågor

Rapporteringsperiod: 2012-05-01-2012-05-31

Typ av fråga: Alla

Frågetext:

- Välj Period
- 2020-06-01-2020-06-30
- 2012-07-01-2012-07-31
- 2012-05-01-2012-05-31
- 2011-01-01-2011-12-31

Sök

Sökresultat

Fråga	Typ
1 Har ni varit nöjda med hanteringen av rapporten?	Ja/Nej

Se alla rapporter

För att få tillgång till alla skapade rapporter, utgå från **Föreningsrapporter startsidan**. Klicka på **Sök** och alla föreningsrapporter listas längst ner på sidan. Klicka på den rapport du vill öppna. Vill du endast få upp en specifik rapport fyller du i den information du har i sökfältet och väljer **Sök**. **Välj Utökad sökning för specifikare urval.**

Meriter och utm.

Föreningsrapporter

- + Hantera frågor
- + Skapa period för rapportering

Statistik

Rapporter

Telerik BETA

Utökad sökning

Sök Rensa

SÖKRESULTAT

Exportera Summera Ta bort

Visar 56 föreningsrapporter Antal per sida: 20 Sida 1 av 3 Gå till sidan: 1

<input type="checkbox"/>	Föreningsrapporter	Skickat datum
<input type="checkbox"/>	Föreningsrapporter-Aspenäs Rugby Klubb-Rugby-2011	2012-01-30
<input type="checkbox"/>	Föreningsrapporter-Borås Rugby Footballclub-Rugby-2011	2012-01-30
<input type="checkbox"/>	Föreningsrapporter-Enebybergs Idrottsförening-Rugby-2011	2012-01-30
<input type="checkbox"/>	Föreningsrapporter-Enköpings Rugbyklubb-Rugby-2010	2011-06-10

Ta bort en rapport

Sök fram den föreningsrapport som du vill Ta bort. Kryssa in den vita rutan till vänster om rapportens namn. Välj **Ta bort**.

SÖKRESULTAT

Exportera Summera **Ta bort**

Visar 56 föreningsrapporter Antal per sida: 20 Sida 1 av 3 Gå till sidan: 1

<input type="checkbox"/>	Föreningsrapporter	Skickat datum
<input checked="" type="checkbox"/>	Föreningsrapporter-Aspenäs Rugby Klubb-Rugby-2011	2012-01-30

Summera rapporter

Här summera du de inskickade rapporternas innehåll. Börja med att välj vilka rapporter du vill summera genom att **kryssa i den vita rutan till vänster om Föreningsrapportens namn**. Dra musen över **Summera knappen** .Välj här vad du vill summera. **Summera frågesvar, Summera frågesvar, välj kolumner eller Summera antalet medlemmar och ledare**. Klicka på ditt val.

SÖKRESULTAT

Exportera Summera Ta bort

Visar 56 föreningsrapporter Antal per sida: 20 Sida 1 av 3

Föreningsrapporter Skickat datum

Föreningsrapporter-Aspenäs Rugby Klubb-Rugby-2011 2012-01-30

Summera frågesvar
Summera frågesvar, välj kolumner
Summera antalet medlemmar och ledare

Nästa steg blir att välja vilken period som ska summeras. **Ok**.

SUMMERA

Summera frågesvar:

Välj period

Välj en period

Välj en period

2020-06-01-2020-06-30

2012-07-01-2012-07-31

2012-05-01-2012-05-31

2011-01-01-2011-12-31

OK Avbryt

Summera frågesvar samt Summera frågesvar, välj kolumner sammanställs och öppnas i ett Excel ark i ett nytt fönster. Summera medlemmar och ledare öppnas i en vit ruta i samma fönster som du arbetar i.

Exportera

Du kan välja att **Exportera sökta rapportresultat till en Excelfil**. Sök först upp aktuell föreningsrapport, kryssa i rutan till vänster om rapporten som du vill skapa en Excelfil av. **Skrolla med musen över Exportera och välj aktuellt alternativ. Exportera sökresultatet, Exportera sökresultatet, välj kolumner, Exportera rapporter, Exportera rapporter, välj kolumner.**

SÖKRESULTAT

Exportera Summera Ta bort

Visar 56 föreningsrapporter Antal per sida: 20 Sida 1 av 3

Föreningsrapporter Skickat datum

Föreningsrapporter-Aspenäs Rugby Klubb-Rugby-2011 2012-01-30

Föreningsrapporter-Borås Rugby Footballclub-Rugby-2011

Exportera sökresultatet
Exportera sökresultatet, välj kolumner
Exportera rapporter
Exportera rapporter, välj kolumner

Vill du exportera alla rapporter kryssar du i rutan som finns i den mörkblåa fälter högst upp till vänster om Föreningsrapporter.

Att söka upp och skicka in föreningsrapporter

Ett förbund kan söka upp föreningar och se vilka som skickat in sina föreningsrapporter eller inte. För att söka upp detta börja med att välja **Organisationer** i menyvalet. Välj **Utökad sökning** och i mitten av sidan hittar du **Rapporteringsperiod**.

Välj där aktuellt datum i rullistan och vid **Har föreningsrapport** väljer du om du vill söka fram de föreningar som har lämnat eller inte har lämnat in sin rapport. **Sök**. Längst ner på sidan under **Sökresultatet** kommer då de aktuella föreningarna upp. För att komma åt en specifik föreningsrapport klickar du på föreningsnamnet.

Skulle det vara så att en förening ber er att skicka in deras rapport så gå tillväga på följande sätt:

Klicka in i aktuell förenings föreningsrapport, se till att styrelsemedlemmarna är ifyllda. **Ordförande, Kassör och Sekreterare** måste vara vald. Detta görs genom att klicka på **Styrelsemedlemmar** till vänster längst ner på sidan. För att söka upp en medlem och lägga till den för en utvald roll välj **Sök** till höger om textrutorna utan att fylla i någon information i textfälten. Du gör en sk blanksökning. Alla medlemmar som är registrerade dyker då upp i rutan som finns till vänster. Markera aktuellt namn, klicka därefter på rollen som personen ska ha. Dennes namn dyker då upp till höger. **Skifta nu till Föreningsrapporter i menyvalet**. Du behöver inte spara mellan varje ändring utan gör detta i slutet. Du ser då vilka rapporter som är aktuella för föreningen, välj **Skapa föreningsrapport**, fyll i de uppgifter som saknas och se till att svara på de eventuella frågorna som är dit lagda. **Välj Skicka föreningsrapport**. Rapporten är nu skickad.