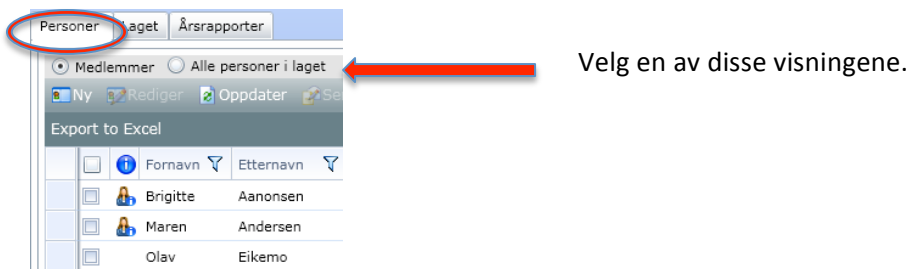
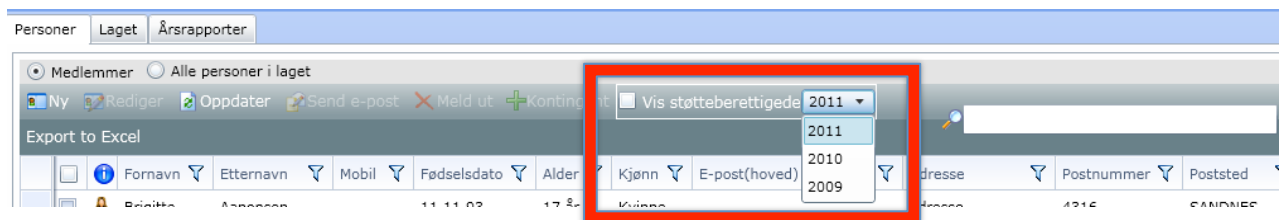


Sjekk at du viser den fremste fanen som heter "Personer". Du kan velge mellom å vise "Medlemmer" eller "Alle personer i laget" på linjen over medlemmene. "Medlemmer" viser alle personer som står med innmeldingsdato; dvs. alle som regnes som aktive i lokallaget. Hvis en person ikke er registrert med innmeldingsdato vil den ikke regnes som medlem av lokallaget.



Når du vil se støtteberettigede for 2011 må du velge "medlemmer"-knappen. Til høyre i vinduet kan du velge "Se støtteberettigede" og velge hvilket årstall som vises.



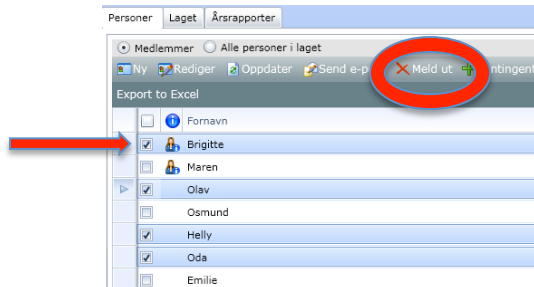
Hvis du velger 2011 vil de personene som har blitt registrert med kontingent, fødselsår og adresse få grønne prikker bak navnet sitt. De som har røde prikker er ikke godkjente medlemmer og er ikke støtteberettiget. De som er eldre enn 26 år genererer ikke støtte.

E-post(hoved)	Bet	Støtteberettiget?	Adresse
	77	● Støtteberettiget	adresse
	77	● Alder	Tuneveien
	0	● Alder og kontingent	Haganesve
	0	● Alder og kontingent	fadf
	0	● Kontingent	affer
	77	● Støtteberettiget	Sjømannsg
	0	● Alder og kontingent	Tingsaker :
	0	● Kontingent	Tunvn 11
	0	● Alder og kontingent	Veslefrikkv

3. Gjøre endringer i medlemslisten

UTMELDING

Meld ut alle som ikke lenger er medlem i laget. Dette gjør du ved å trykke i avkryssingsboksen til venstre for navnet. Trykk "Meld ut" (rødt kryss) og trykk "Ok".

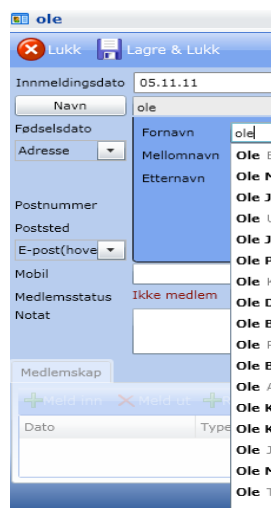
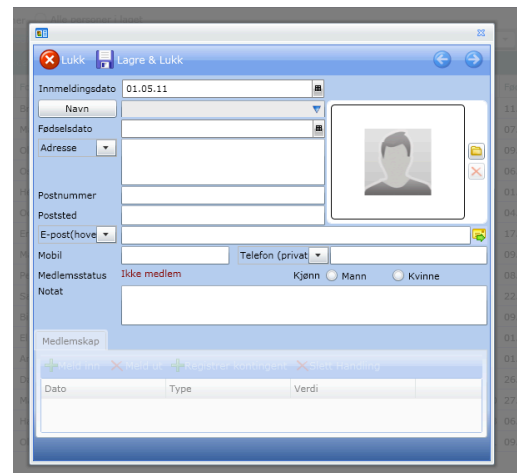


NB! Medlemmer som du melder ut vil ikke forsvinne fra systemet. Disse personene finn du igjen under "Alle personer i laget". Hvis du melder ut feil person kan du finne vedkommende igjen her og melde personen inn i laget igjen.

INNMEDELING

Legg til nye medlemmer som har begynt i løpet av kalenderåret du registrerer opplysninger for.

Trykk på "Ny"-knappen og skriv inn opplysninger i det nye vinduet som kommer opp. Dette må du ha med: Innmeldingsdato, fullt navn, fødselsdato og adresse. Gateadresse må også skrives inn, hvis vedkommende ikke har en gateadresse kan poststed settes her også. Personen kan ikke meldes inn i lokallaget uten full adresse. På "Innmeldingsdato" kan du skrive ca. dato. Trykk "Lagre og lukk".

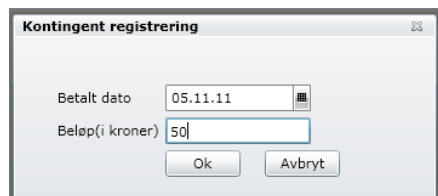


Du kan når som helst gå inn og endre på disse opplysningene ved å dobbeltklikke på personen. Du trenger bare å registrere fødselsår, enten skriver du 01.01.19xx eller hele fødselsdato på personen hvis du har dette.

Hvis personen du skal registrere allerede er registrert i et annet lokallag i samme menighet eller er registrert som medlem i menigheten kan du søke vedkommende opp uten å registrere personlige opplysninger på nytt. Når du begynner å skrive fornavnet i boksen vil du få opp en liste med navn.

REGISTRERE KONTINGENT

Registrer kontingent for de som har betalt kr 50,- eller mer i det kalenderåret du registrerer opplysninger for. Registrer dette ved å markere de som har betalt og trykke "Kontingent" (grønt kryss). Skriv inn beløp og dato og trykk "Ok". Hvis du ikke har eksakt dato for når kontingent ble innbetalt kan du skrive ca. dato. NB! Husk at de som betaler kontingent må bli informert at de blir medlem i FriBU ved å betale kontingenten.



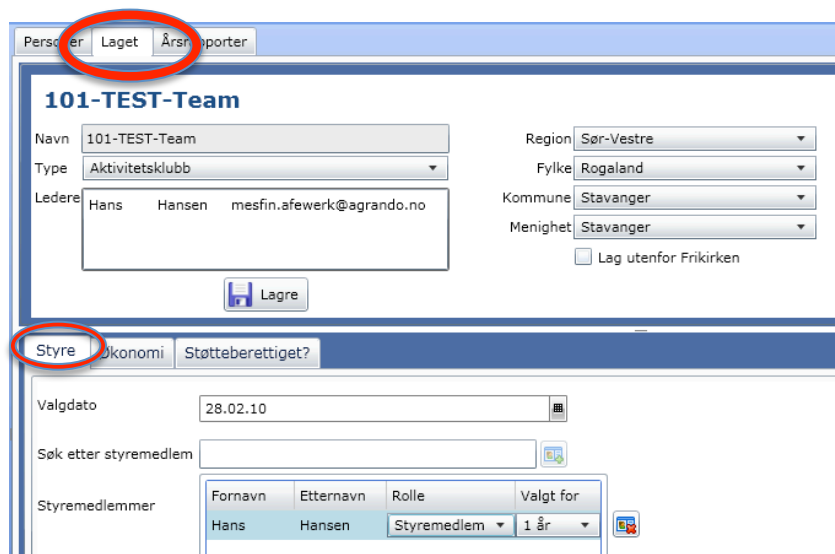
Du kan nå sjekke om lista er ok ved å gå opp i menyen og krysse av på "Vis støtteberettigede". Systemet vil vise hvem som er støtteberettiget med grønt. Hvis et medlem er rødt vil det stå grunn til hvorfor det ikke er støtteberettiget.

4. Ledere/styret

Alle ledere og medlemmer i styret skal også registreres som medlemmer. Dette gjøres på samme måte som forklart tidligere. Styret kan bestå av ledergruppa for lokallaget. Man må ha en dato for når styret ble valgt. Dersom man ikke har et årsmøte kan dette kan gjøres på et ledermøte eller lignende.

REGISTRERING AV STYRE

Trykk på "Laget"-flippet, øverst i bildet. Her kan du redigere informasjon om laget og registrere styret. Styremedlemmene først bli lagt til som medlemmer.



Fornavn	Etternavn	Rolle	Valgt for
Hans	Hansen	Styremedlem	1 år

Trykk på "Styre". Skriv inn dato for når styret ble valgt. Søk opp styremedlem ved å skrive navnet i feltet. Navnet vil nå komme opp automatisk. Trykk på "Legg til styremedlem" (knappen til høyre for feltet). Legg til nytt styremedlem ved å følge same prosess. Lederen av styret må endres fra styremedlem til styreleder ved å trykke på "Rolle" og velge "Styreleder".

Valgdato

Søk etter styremedlem

Styremedlemmer

Fornavn	Etternavn	Rolle	Valgt for
Hans	Hansen	<input type="text" value="Styreleder"/>	1 år

(A red arrow points to the "Styreleder" role dropdown menu.)

REGISTRERING AV KONTONUMMER og KASSERER

Det er også påkrevd å registrere kasserer og kontonummer for lokallaget. Laget trenger ikke å opprette en egen konto, men kan bruke en konto som tilhører menigheten eller en som er felles for alle FriBU-lag. Men husk at hvert lag må føre eget regnskap og at navn på kontoeier må være det samme som er registrert i banken.

Trykk på "Økonomi"-fanen og skriv inn kontonummer og hvem kontonummeret er registrert på. NB! Private kontonummer kan ikke benyttes! Kontonummeret som registreres her vil bli brukt til utbetaling av direkttestøtte i august.

Skriv inn navnet til kasserer i "Søk etter kasserer"-boksen og trykk på "legg til kasserer"-knappen til høyre for boksen. Du kan også slette kasserer ved å trykke på det røde krysset til høyre for navnet.

Styre Økonomi Støtteberettiget?

Kontonummer

Kontoeier [HUSK: kontoeier kan ikke være privatperson]

Søk etter kasserer

Kasserer

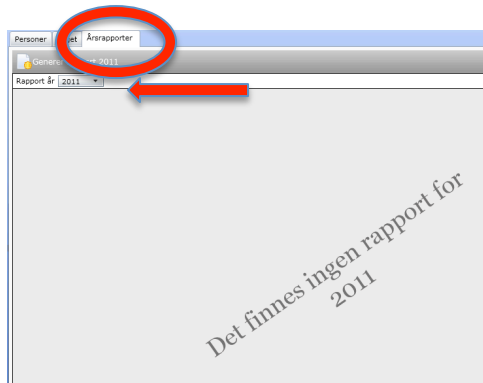
- Hans Hansen
- Helly Hansen
- Andre Hansen

(A red arrow points to the "legg til kasserer" button.)

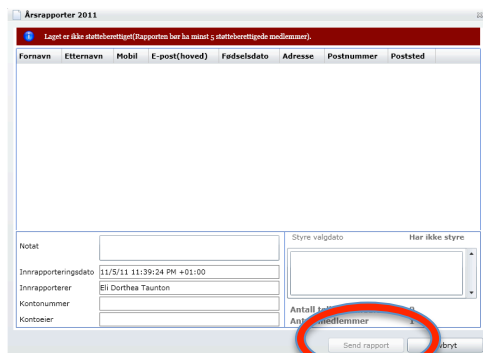
5. Levere årsrapport

Når du er ferdig med å registrere all informasjon for et kalenderår kan du generere en årsrapport. Rapporten vil bli brukt for å beregne direkttestøtte til lokallaget.

Trykk på "Årsrapporter"-fanen lengst til høyre. Du kan velge å se årsrapporter fra tidligere år ved å velge årstall i "Rapport år"-boksen. Hvis det ikke er registrert noen rapport for det gjeldende året vil det stå "Det finnes ingen rapport for 2011" i rapportvinduet.



For å registrere en ny årsrapport trykker du på "Generer rapport 2011". Du vil da få opp et nytt vindu som viser hvilke opplysninger som vil komme med i rapporten. Hvis lokallaget ikke oppfyller kravet om å være et støtteberettiget lag, for eksempel fordi det ikke er registrert et styre for laget eller det er færre enn 5 medlemmer, vil du få en advarsel om dette. Se nøye gjennom alle opplysningene som står oppført, hvis alt er riktig trykker du "Send rapport".



Når du godkjenner rapporten vil den bli lagret i systemet og det vil ikke være mulig å gjøre endringer på den. Om du skulle oppdage feil ved rapporten som du vil endre på, kontakter du FriBU. Vi vil slette rapporten, og du kan gjøre endringer og deretter levere inn årsrapport på nytt.

Husk at medlemsregisteret også kan brukes til å sende ut e-post til enkeltmedlemmer eller til mange på en gang. Det kan være lurt å holde medlemslistene jevnlig oppdatert i løpet av året for å slippe mye arbeid rett før årsrapportene skal leveres inn. Når årsrapporten for 2011 er levert og et nytt år er i gang kan man med en gang begynne å registrere opplysninger for 2012.

Ta kontakt med Eli Dorthea Taunton, administrasjonsleder i FriBU, dersom du trenger hjelp med registreringen eller har spørsmål.

Tlf.: 975 74 732/e-post: edt@fribu.no

Husk at årsrapporter må leveres før 1. februar 2012!