



Viktig information gällande Idrott Online och RF

Nu börjar säsongen och året att gå mot sitt slut.

Vår ambition i styrelsen är att vi i framtiden ska få till en koppling mellan Tjing och IdrottOnline. Men den framtiden är ännu inte här. Och senaste nytt från RF är att IdrottOnline som det ser ut idag är på väg ut och ska göras om (inom ett par år). Tills det är gjort kommer ni dessvärre få manuellt föra över medlemmar från Tjing till IdrottOnline.

Inte nog med att Idrott Online nu på riktigt (efter väldigt många år) är på väg att göras om så tittar RF i framtiden på att eventuellt göra om hur de räknar på storleken på förbundet. Det kan vara så att antal medlemsföreningar inte längre kommer vara det som styr hur medel fördelas bland förbunden, utan hur många barn, unga och personer med funktionsvariationer som föreningarna aktiverar ute i landet.

Idag klassas vi som är en del av Svenska Frisbeesportförbundet som ett stort förbund. Tack vare er! Discgolf förbundet har fler än 160 anknutna föreningar och gränsen för stort förbund går redan vid 50. Just idag ser det med andra ord riktigt bra ut, om man bara räknar till föreningar.

Men. Om vi tittar på framtiden och om de gör om hur de räknar går vi från stort till litet dessvärre och det innebär mindre ekonomiskt stöd och mindre inflytande i RF.

Vi har historiskt varit dåliga på att rapportera in våra aktiviteter där vi har personer mellan 7-25 år eller med funktionsvariationer med, det här med LOK rapportering är för många något de kanske inte ens hört talats om, och om de gjort det kanske tänkt att det inte är något för deras förening.

Men nu behöver vi er hjälp att rapportera in hur många ni aktiverat sedan 1/7 i år. Och att ni såklart fortsätter med rapporteringen framöver men just nu är det hösten som är viktigast, ett steg i taget.



Tillgång till Idrott Online och importera dina medlemmar från Tjing

Steg 1 Aktivera Idrott Online

Om er förening aldrig varit inne på Idrott Online. Följ denna länk och följ RFs instruktioner för hur ni aktiverar det:

<https://www.rf.se/bidrag-och-stod/it-tjanster/idrottonline/aktivera-idrottonline>

Samtliga föreningar som är anknutna till SDGF är anslutna till Riksidrottsförbundet så gå vidare till steget "För anslutna föreningar".

Om du stöter på problem i detta steg hänvisar vi till Idrott Online support:

<https://support.idrottonline.se/support/home>

Steg 2 Freja eID

Ladda hem appen Freja eID:

<https://frejaeid.com/skaffa-freja-eid/>

Guide för registreringen, scrolla ner till Freja+:

<https://frejaeid.com/registrering/>

Registrera dig.

När din ansökan blivit godkänd får du ett mail från Freja och du kan nu logga in som administratör eller förtroendevald för din förening på Idrott Online.

Om du stöter på problem här hänvisar vi till Freja Support: <https://frejaeid.com/freja-support/>

Steg 3 Exportera era medlemmar från Tjing

- Logga in på Tjing som administratör för föreningen.
- Gå in på members.
- Scrolla ner nedanför listan där du har ett par olika alternativ för export.
- Väj Export för idrott Online. Den filen är anpassad för Idrott Onlines system.

Nu har du en ny Excelfil i hämtade filer.



Steg 4 Importera era medlemmar till Idrott Online

Logga in på Idrott Online:

<https://login.idrottonline.se/authn/authenticate?serviceProviderId=nav-bar>

- Välj din förening.
- Gå in på Administration (högst upp på sidan bredvid IdrottOnline loggan).
- Gå in på Personer (andra alternativet i listan på vänster sida)
- Inne på personer ser du ett par alternativ till höger på sidan. Välj importera fil.
- Välj filen du laddade ner från Tjing och tryck på Importera.
- Filen kommer nu bearbetas. Beroende på hur många medlemmar du laddat in tar detta såklart olika tid. Men efter någon minut bör det vara klart.

Du kan nu trycka på sök under Personer och få upp dina medlemmar. De är nu importerade i systemet.

Problem som kan dyka upp här är att samtliga medlemmar inte laddas upp.

Nu måste du kolla om några inte kom med, du gör det genom att gå in på samma ställe där du laddade upp filen. Här kan du nu se status för din uppladdning. Om den är klar kan du klicka på filen du precis laddade upp för att få tillgång till mer information. Detaljer importerad fil, fäll in godkända poster. Om några inte har kunnat importeras får du se dessa i en lista. Smidigast är att "fälla in" Godkända poster" och sedan väljer du Exportera till Excel för att i det dokumentet få reda på varför vissa inte ville följa med i uppladdningen.

Det vanligaste är att de antingen inte fyllt i sina 4 sista i personnumret eller att de fyllt i det fel. Det resulterar i felmeddelanden som " "Personnummer" felaktigt värde - de fyra sista siffrorna är ej korrekta." och " "Kön" är obligatoriskt värde när person saknar fullständigt personnummer." Och då är det upp till dig som administratör att försöka komma i kontakt med dessa och be dem gå in i Tjing och uppdatera sina uppgifter så du kan göra en ny import.

Här är det bra att veta om att när du fyllt i dina sista 4 i Tjing och tryckt på spara så försvinner de från rutan men sparats bakom kulisserna.

Det kan vara så enkelt att datumet är fel med en dag/månad/år då visar såklart systemet fel på sista 4 då det inte kan matcha med föregående siffror. Så kontakta de som det strular med och be de se över vad de lagt in och om födelsedatum och 4 sista stämmer.

Var inte orolig för att det ska bli en massa dubletter. Idrott Online går på personnummer så finns en person sedan tidigare i systemet händer inget. Medan de som inte finns med sedan innan skapas.



Steg 5 Säkerställ att er medlemslista är uppdaterad

En annan sak som ska göras är att rensa upp bland gamla medlemmar så det inte visar fel total i Idrott Online. För att kunna göra stegen nedan måste du säkerställa att du är Huvudadministratör eller Klubbadministratör för er förening i Idrott Online. Klubbadministratör kan ni själva ställa in i föreningen men om ni vill ändra Huvudadministratör måste ni kontakta Idrott Online Support då endast de kan ändra behörigheterna <https://support.idrottonline.se/support/home>

Med behörigheten administratör klar säkerställer du att du är i Föreningsläge och inte Idrottsläge.

På listen IdrottOnline->Administration->Start->Föreningen->Frisbee trycker du på (Ändra) och byter där till Förening

Gå till Administration -> Personer.

Tryck på Sök utan att skriva i något namn.

Gå igenom listan och välj "Avsluta" på de som inte är med i föreningen längre. Om du tar Avsluta ligger de kvar i bakgrunden på själva idrott Online och är lätta att återaktivera igen om de hittar tillbaka till föreningen och sporten. Om du istället väljer "Ta bort" försvinner de permanent och du måste göra om alla steg igen för att lägga in dem igen.

Steg 6 Aktivera dina medlemmar

Nu ska vi se till att alla medlemmar får rollen Frisbee Discgolf.

- Markera samtliga medlemmar (så slipper du hålla koll på vilka du precis la in)
- Gå till "Redigera markerade", ett nytt fönster öppnas upp.
- På höger sida ser du "Roller", tryck på redigera.
- Välj Frisbee Discgolf.
- Tar lite tid för systemet att uppdatera samtliga.

Nu har samtliga uppdaterats med rollen Frisbee Discgolf.

Steg 7 Ge förbundet möjligheten att se uppgifterna

Grundjobbet är nu gjort, bra jobbat!

För att vi på förbundet ska kunna få fram statistik är det nu en sak kvar att göra.

- Gå till inställningar (till vänster på sidan)
- Tillåt organisationer att se och uppdatera personuppgifter
- Om detta är inställt på Nej kan vi inte se något hos er och kan då inte ta fram statistik. Välj något av de andra alternativen så kan vi få fram aktuell statistik.

Tack för hjälpen!



Nu är alla medlemmar äntligen inne i Idrott Online och vi på förbundet kan tillsammans med RF se hur utvecklingen går. Blir det fler eller färre medlemmar i föreningarna år för år. Vi får in nya medlemsföreningar hela tiden men resulterar det i fler medlemmar totalt eller är det antalet konstant men att det dyker upp nya banor som gör att de som är medlemmar i en förening någon mil bort nu byter till en förening som är närmare hem. Sånt vi kommer kunna se tack vare att ni gör detta jobb.

Detta är för många inget nytt. Men för de nyare föreningarna tänker vi att detta kan vara lite bråkigt och knasigt och därför ber vi er att få till en rutin för detta. Gör det när säsongen tagit slut och ni inte har mycket aktiviteter kvar. Mellan oktober till december så det blir gjort innan årsskiftet och ni hinner jaga de medlemmar som det eventuellt strular med att lägga in.



LOK-stöd

När vi tittar historiskt är det få föreningar som sökt LOK genom åren. Vi fick del av en summering från 2022 som visade att endast 47 föreningar ansökte om stöd det året. Då är samtliga frisbeeföreningar inräknade (discgolf, ultimate, allround). Med tanke på att vi har över 160 inom bara discgolven önskar vi såklart att få in fler rapporter. Vi får se det som ett misslyckande från vår sida att vi inte nått ut med information tidigare om hur viktigt detta är och hoppas på att detta omtag ger effekt!

Kan nämna att det finns discgolfföreningar får mellan fem och femton tusen varje år genom att rapportera in deras aktiviteter. Och vi hoppas att det är fler som genom mallen nedan kan hoppa på detta och börja rapportera in då det med ett bra förarbete inte blir ett jättelass för administratörerna i föreningen att dra.

LOK-Perioderna

Period Vår: 1 januari till 30 juni. LOK ansökan ska skickas in senast 25 augusti.

Period Höst: 1 juli till 31 december. LOK ansökan ska skickas in senast 25 februari.

Steg 1 Se över om detta är aktuellt för er

För att kunna söka LOK-stöd för en aktivitet krävs att minst 3 personer som antingen är mellan 7-25 år eller har någon funktionsvariation (ingen övre åldersgräns) har varit med vid era träningstillfällen eller veckoaktiviteter. Ni känner er förening bäst och har bra koll på hur många som varit med vid de olika tillfällena. Om det visar sig att ni inte har tillräckligt med medlemmar med på era aktiviteter som berörs av LOK behöver ni inte gå vidare.

Aktivitetserna måste vara minst 45minuter långa för att ni ska kunna söka LOK.

Steg 2 Skapa en aktivitetskalender

- Logga in på Idrott Online
- Gå till Aktivitet (högst upp bredvid Administration)
- Gå till Kalendrar och skapa en aktivitetskalender.
- Namn: Döp den till något lämpligt och om den är till för era veckoaktiviteter
- Beskrivning: Om du vill
- Idrott: Frisbee
- Aktivitetstyp: Träning

Om du som lägger upp detta inte själv är med på alla tillfällen rekommenderar vi dig att gå in och ändra det förinställda "Lägg till personen som skapar en aktivitet i aktiviteten" Så slipper du gå in och ta bort dig själv från alla aktiviteter som skapas i kalendern. Det går att ändra i efterhand men är skönt att ha gjort på en gång om du sköter mer administrativt än är ute på banan.



Steg 3 Skapa en aktivitet

- Logga in på Idrott Online.
- Gå till Aktivitet (högst upp bredvid Administration).
- Gå till Kalendrar.
- Tryck på Sök och lokalisera kalendern du precis skapade.
- Gå in i kalendern du skapat.
- Till höger har du "skapa aktivitet".
- Här ser du lite förifyllda uppgifter som vilken kalender aktiviteten tillhör, vilken typ av aktivitet samt vilken idrott.
- Välj ett namn på aktiviteten samt lägg in en plats.
- Till höger väljer du datum för aktiviteten samt när den startar/startade samt hur lång tid den pågår. Ställ in det som passar hos er.
- Här kan du välja om du vill att aktiviteten ska upprepas eller inte.
- Nedanför detta kan du också lägga in personer eller grupper. Under Steg 4 Närvaroregistrera går vi igenom ett par exempel, så se vad som passar bäst in på din rapportering och om du vill lägga till ni direkt eller inte.
- Spara.



Steg 4 Närvaroregistrera

Exempel 1. Ni ska rapportera in en handfull aktiviteter i efterhand.

- Ha Tjing eller annan närvarolista tillgänglig
- Notera datum och ha namnen på de berörda nära till hands
- Skapa ett event
- Lägg in de som är berättigade för LOK och en ledare
- Spara
- Gå in på ditt nyskapade event från kalender vyn
- "Närvaroregistrera" och tryck på närvaroregistrera igen i nästa fönster
- Klart din aktivitet är nu registrerad och du får direkt veta om den är LOK berättigad eller inte.
- Repetera för de eventen som är aktuella

Exempel 2. Ni har massor aktiviteter som är aktuella för LOK.

- Gå till Administration
- Grupper
- Skapa en grupp med samtliga personer som är aktuella för LOK samt en eller flera ledare.
- Spara
- Gå tillbaka till aktiviteter och din kalender.
- Ha Tjing eller annan närvarolista tillgänglig
- Notera datum och ha namnen på de berörda nära till hands
- Skapa ett event och lägg det som återkommande på de dagar ni har aktiviteter.
- Lägg in din nyskapade grupp i kalendern
- Spara
- Nu ligger samtliga aktiviteter (om ni bara har en gång i veckan, har ni fler får ni göra detta flera gånger) i kalendern.
- Gå in på ett event.
- Lägg in den som var ansvarig för aktiviteten som ledare.
- "Närvaroregistrera" och säkerställ att endast de som var på plats får blir närvaroregistrerade.
- Tryck på Närvaroregistrera
- Klart!
- Repetera närvaroregistrering på övriga event du lagt till.

Vilket av dessa exempel som passar för er vet bara ni.

Men vi tipsar om att samtliga inför nästa säsong lägger in LOK-personer i en grupp, lägger in era veckogolfar och träningar i kalendern. Lägger in LOK gruppen på samtliga event och lägger in en eller ett par ansvariga för gruppen.



- **Ge en ledare behörighet att närvaroregistrera.**
- Gå in på personen som kommer vara ledare genom att trycka på hen i medlemslistan.
- Gå in i roller och markera Ledare. Välj->
- Om din ledare aldrig varit inloggad i Idrott Online ser du "Skicka inloggningsuppgifter" till höger på personens profil, skicka uppgifterna för att personen ska kunna komma logga in och närvaroregistrera. Har personen glömt sina uppgifter kan du istället välja "Återställa lösenord".
- Personen kan nu se aktiviteterna som hen lags in som ledare för via både appen och via webben. För detta krävs vanlig inloggning med lösenord.
- Om ni istället vill ge personen mer behörigheter går ni återigen in via personer.
- Istället för roller går ni till behörigheter och väljer Gruppadministratör.
- Personen har nu inte bara möjlighet att se och checka av vilka som är på plats utan kan också redigera i gruppen (ta bort och lägga till). Detta kräver dock inloggning med Freja + men ger ledaren fler alternativ att hantera sin grupp.

Personerna ni nu tilldelat rollen ledare kan nu via appen LOK-Registrering gå in på eventen där de är inlagda, checka in de som är närvarande och skicka in. Detta kommer underlätta arbetet för er som sedan skickar in själva rapporten.

Steg 5 Skicka in ansökan

Ni är klara med alla aktiviteter och har matat in de tillfällen som är aktuella. Då kan ni skicka in er ansökan.

- Gå till fliken "LOK"
- Till vänster ser du "Ansökan", tryck på den.
- Där får du upp prognos, som står på 0 Kr om man aldrig rapporterat in tidigare.
- Om du är nyfiken innan det är dags att skicka in vad ni såhär långt genererat för stöd kan du trycka på "Öppna ansökan för HT/VT 202X" och titta. Och ni som är redo att skicka in gör detsamma.
- Ni som är redo går vidare med stegen nedan i dokumentet. Ni som bara är nyfikna scollar ner och tittar, trycker sedan på krysset strax över "Riksidrottsförbundet" och lämnar utan att spara.
- Ange bankgiro.
- Intyga om att ansökan är riktig och att ni är medvetna om punkterna som står
- Gå vidare och skicka in.

Ett tips är att kolla upp om det finns stöd att söka hos era kommuner för LOK berättigad verksamhet.

Ni som är klara med aktiviteter redan i oktober kan redan då göra klart och skicka in er ansökan. Medan ni som har aktiviteter även på vintern, kanske inomhusträningar eller vinter veckogolf fyller i löpande, lägger in det sista efter nyår och skickar in ansökan.

Här kan ni se RFs egna guide för Närvaroregistrering och ansökan om LOK-stöd:

<https://www.rf.se/download/18.2d773eb18431cf5642e75/1667297521453/narvaroregistrering-och-ansokan-om-lok-stod.pdf>