

## Medlemsrapportering – underskrift färre än 100 medlemmar

Medlemsrapporteringen består av två delar: registreringen av uppgifter i eBas och medlemmens bekräftelse av medlemskapet. Bekräftelsen innebär att medlemmen aktivt valt att vara med i föreningen detta år. Detta kan göras på flera olika sätt, ett av sätten är att medlemmen betalar en medlemsavgift till föreningen.

### Tänk på detta:

- Det ska alltid vara frivilligt att vara med i föreningen och RUM.
- Om en person inte vill vara med eller inte skriver under på att de vill vara medlem i föreningen och RUM ska ni ta bort denna från medlemslistan för aktuellt år.
- Om en medlem avslutar sitt medlemskap i föreningen innan den 31 december ska ni ta bort den från medlemslistan för aktuellt år.
- Listan med underskrifter ska sparas hos er i minst 3 år. Om ni blir utvalda för granskning i den årliga medlemsrevisionen ska ni skicka in dessa listor till RUM.
- Om du har några frågor kring medlemsrapporteringen eller behöver hjälp hör du av dig till kansliet, [medlem@rum.se](mailto:medlem@rum.se) eller 0771 91 91 40

Det finns två sätt att rapportera medlemmar, om ni är färre än 100 medlemmar och vill använda underskrift som bekräftelse av medlemskap: "skriv in enstaka" och "ladda upp lista".

### Steg 1:

Logga in i eBas. Klicka på "Medlemmar" och sedan "Ladda upp lista".

När du kommit fram till sidan där du kan ladda upp listan finns en excel-mall till långt upp till höger, i en ruta som heter "Mallar".



The screenshot shows the eBas interface for uploading a member list for the year 2020. On the left sidebar, the 'Medlemmar' and 'Ladda upp lista' options are highlighted with red circles. The main content area is titled 'Ladda upp lista med medlemmar till år 2020'. It includes a 'Mallar' button with 'Excel (.xlsx)' highlighted by a red circle. Below this is a file selection area with a 'Ladda upp' button.

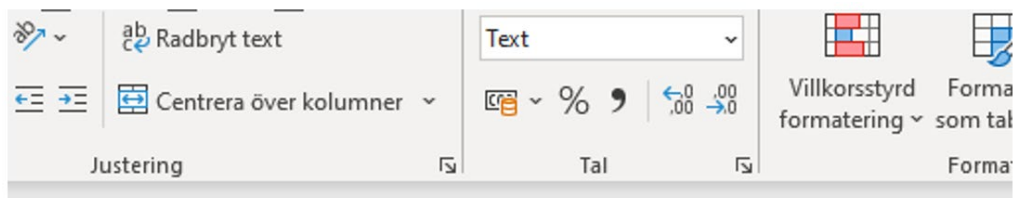
## Steg 2:

Öppna excelmallen, här ser du hur er lista ska vara strukturerad för att eBas ska kunna ladda upp informationen. Du kan spara en kopia av mallen till din egen dator och använda kopian för att enkelt kunna skapa er egen lista. Om du redan har en excel-fil med er medlemslista kan du använda mallen för att se i vilken ordning kolumnerna ska stå.

Skriv in en medlem per rad, och skriv in medlemmarnas uppgifter i rätt kolumn.

**OBS 1:** Kolumnerna för era medlemsuppgifter ska vara uppställda i exakt samma ordning som denna mall, annars kommer informationen hamna i fel ordning i eBas. Exempelvis ska förnamn finnas i kolumn A.

**OBS 2:** Cellerna i excel-arket behöver vara formaterade till formatet "Text" eller "Nummer". Celler med datum (kolumnen Födelsedatum och kolumnen Inträdesdatum) måste vara i formatet "Text".



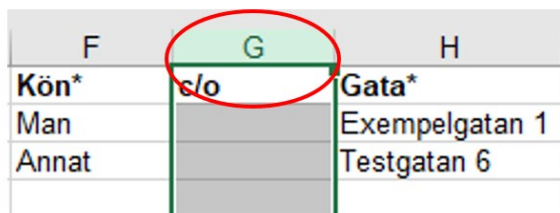
The screenshot shows the Excel ribbon with the 'Text' format selected in the 'Number' group. Below the ribbon, a table is shown with columns E through I. The 'Inträdesdatum\*' cell in column E is circled in red.

	E	F	G	H	I
avgift	Inträdesdatum*	Kön*	c/o	Gata*	Postnummer*
50	2020-01-01	Man		Exempelgatan 1	98765
0	2020-01-01	Annat		Testgatan 6	74125

De uppgifter som är obligatoriska är markerade med en asterisk (\*).

Om en kolumn är till för uppgifter som ej är obligatoriska kan ni välja att inte skriva in dessa, men måste då lämna kolumnen tom. Ta inte bort kolumnen. Om ni tar bort en kolumn hamnar kolumnerna i fel ordning, och då kommer informationen i fel ordning i eBas.

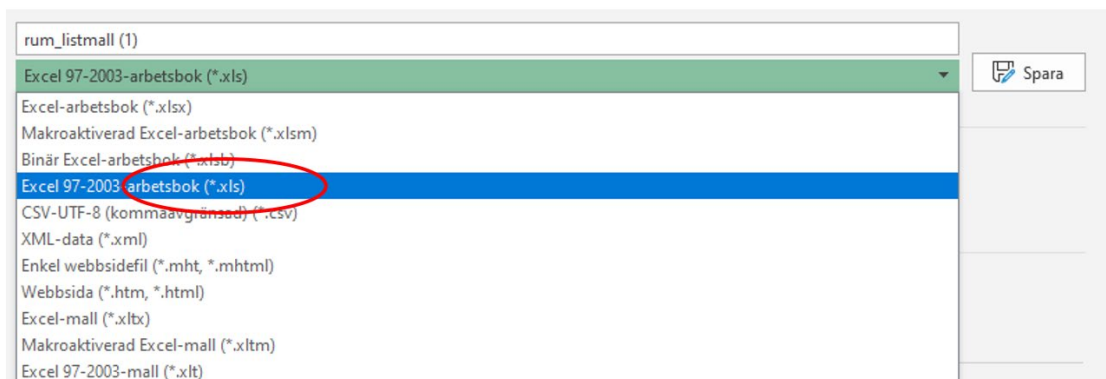
Exempel: Se den tomma kolumnen G (C/O) i exempelmallen. Denna är tom för båda exempelmedlemmarna, men måste vara kvar för att informationen ska komma in i eBas i rätt ordning.



The close-up screenshot shows the table with columns F, G, and H. The 'c/o' cell in column G is circled in red.

F	G	H
Kön*	c/o	Gata*
Man		Exempelgatan 1
Annat		Testgatan 6

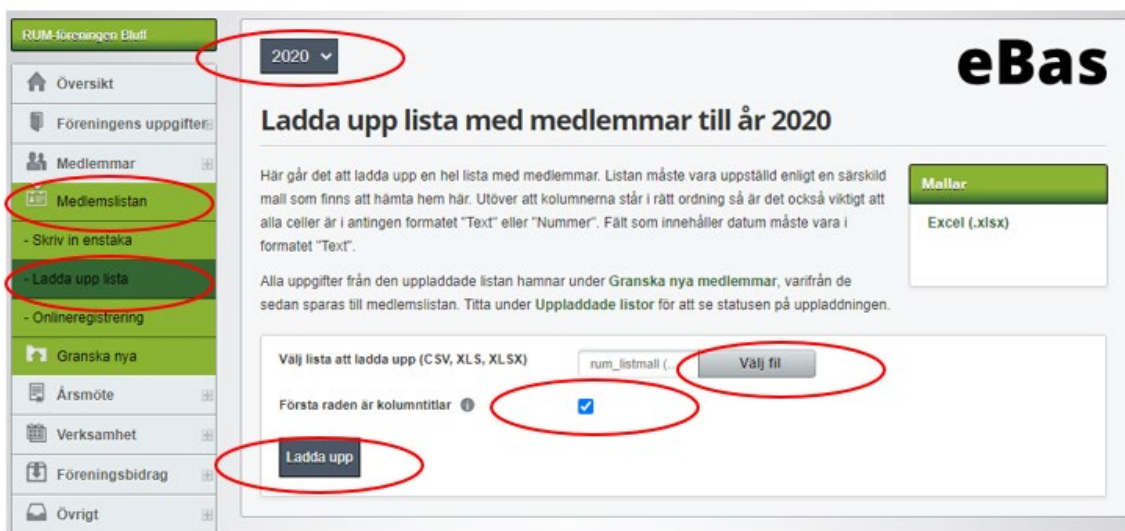
När du skrivit in alla medlemmar i excel-filen ska du spara filen på din dator. Detta kan se olika ut på olika datorer. När du sparar filen kan du välja vilket filformat du ska spara den i. Välj filformatet "Excel 97-2003-arbetsbok (.xls)". Kom ihåg att spara filen någonstans på dator där du lätt kan hitta den.



### Steg 3:

Gå in i eBas igen. Gå klicka på "Medlemmar" och sedan "Ladda upp lista". Se till att eBas är inställt på rätt år. När du kommit till rätt sida ska du ladda upp excel-filen. Klicka på välj fil och hitta din fil.

**OBS:** Innan du trycker på "ladda upp" ska du klicka i rutan "Första raden är kolumntitlar". Uppladdningen kan ta någon minut.



### Steg 4:

När du laddat upp listan hamnar alla dina medlemmar på granskningslistan innan de kommer in på medlemslistan. Den hittar du om du klickar på "Medlemmar" och sedan "Granska nya". Om alla uppgifter stämmer väljer du "Spara samtliga", då sparas medlemmarna till medlemslistan och du är klar.

Om någon uppgift inte stämmer kommer eBas att varna för detta med en röd eller en orange markering. När uppgiften är rättad kan du spara medlemmen till medlemslistan.

**RUM-föreningen Bluff**

2020

## eBas

### Granska nya medlemmar för 2020

Medlemmar från onlineregistreringen samt från uppladdade listor hamnar här för att ge en möjlighet att se över uppgifterna innan de sparas till medlemslistan. Observera att medlemmarna måste sparas till medlemslistan för att räknas in i föreningens medlemstal.

**Felmarkering** = Uppgiften är obligatorisk och måste vara inskriven samt korrekt. Kontakta förbundet om ni har problem att korrigera uppgiften.

Sök  Sökfilter

Visar medlemmar 1-2 av totalt 2  
< Föregående | Nästa >

**Eva Svensson**

Testgatan 6 74125 Uppsala	Födelsedatum: 940202 Kön: Annat Telnr: 073123456 Alt telnr: 018789654 E-post: evafestare@rum.se	Inträdesdatum: 2017-04-30 Medlemsavgift: 0 kr Källa: Importerad Instrument/aktivitet: Althorn, Baryton RUMs nyhetsbrev: Ja GDPR-tillstånd: Nej
------------------------------	---	---

#### Steg 5:

När medlemmarna är granskade och sparats till medlemslistan kan du skriva ut en lista från eBas där medlemmarna kan bekräfta sina medlemskap. Denna hittar du under "Medlemmar" och sedan "Medlemslistan". Upe vid sök finns nu en "Lista: Bekräfta medlemskap 20ÅÅ".

**RUM-föreningen Bluff**

2020

## eBas

### Medlemslistan 2020

**Varningsmarkering** = Uppgiften kanske är felaktig. Om ni inte direkt lyckas korrigera den så kommer en administratör på förbundet att titta på uppgiften och om den då blir godkänd försvinner markeringen.

**Felmarkering** = Uppgiften är obligatorisk och måste vara inskriven samt korrekt. Kontakta förbundet om ni har problem att korrigera uppgiften. Använd sökfiltret för att filtrera fram alla medlemmar som har fått markeringar.

Sök  Sökfilter

När du tryckt där genereras en lista på alla medlemmar som finns på medlemslistan så att de kan skriva under och på så sätt bekräfta sitt medlemskap. Högerklicka på listan eller använd tangenterna Ctrl+P för att skriva ut den.



### Steg 6:

Nu är det dags för medlemmarna att skriva under på att de vill vara med i föreningen och i RUM. När medlemmarna skrivit under går du igenom listan och ser om det är någon som inte skrivit på. Om det finns en person på listan som inte skrivit på ska du logga in i eBas och ta bort personen från medlemslistan för aktuellt år.

### KLART!

Du är klar med medlemsrapporteringen i eBas!

Nu ska du se till att spara bevis på att medlemmarna du lagt in i eBas är medlemmar i föreningen, det vill säga spara listan med underskrifter. Dessa ska sparas i 3 år och skickas till RUM om ni skulle bli utvalda för granskning i den årliga medlemsrevisionen.