

Medlemsrapportering - medlemsavgift

Medlemsrapporteringen består av två delar: lägga in 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, där ett av sätten är att medlemmen betalar en medlemsavgift till föreningen. Andra sätt att bekräfta medlemskap tas upp i annat dokument.

Tänk på detta:

- Att betala medlemsavgift räknas som en bekräftelse av medlemskap, istället för exempelvis en underskrift.
- Alla era medlemmar behöver bekräfta sina medlemskap innan den 31 december varje år.
- Ni behöver spara bevis på att medlemmen betalat sin medlemsavgift, för att kunna visa att medlemmen aktivt valt att vara med i föreningen. Detta gäller alla era medlemmar. Som bevis räknas utdrag från banken där det framgår vem som betalat eller vem inbetalningen gäller.
- Om du har några frågor kring medlemsrapporteringen eller behöver hjälp hör du av dig till kansliet, via medlem@rum.se eller tfn: 0771 91 91 40.

Rapportera i eBas

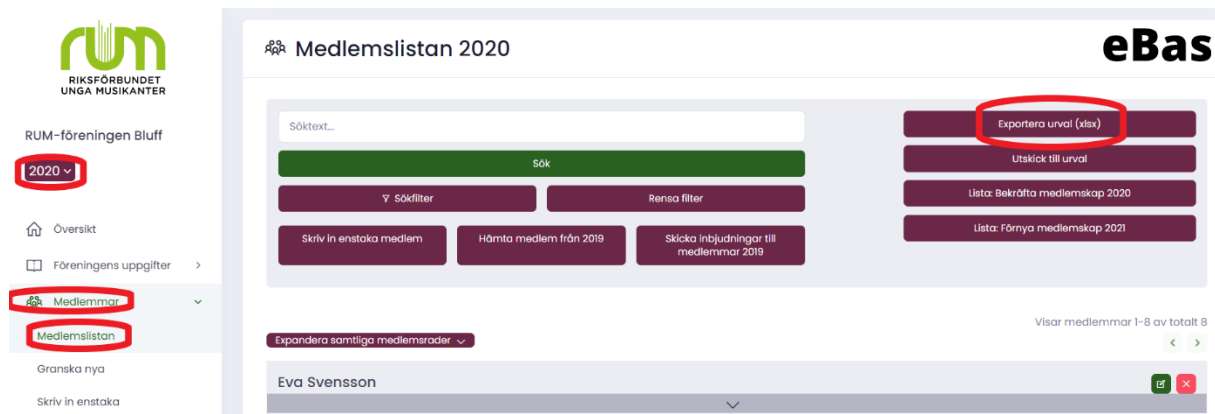
När ni ska rapportera medlemmarna i eBas ska ni först och främst tänka på detta:

- Rapportera endast medlemmar som betalat sin medlemsavgift.
- Om en medlem betalat sin medlemsavgift och blivit rapporterad, men avslutat sitt medlemskap i föreningen innan den 31/12 ska ni plocka bort denna medlem från det aktuella årets medlemslista.

Det finns två sätt att lägga in medlemmarna i eBas efter inbetald medlemsavgift. Antingen ”skriv in enstaka” eller ”ladda upp lista”. Nedan beskrivs hur du laddar upp en lista med samtliga medlemmar på en gång.

Steg 1:

Logga in i eBas. Klicka på ”Medlemmar” och sedan ”Medlemslistan”. Se till att året är inställt på förra året för att komma till föregående års medlemslista. När du kommit till medlemslistan klickar du på ”Exportera urval”. Då skapar eBas en excel-fil av förra årets medlemmar.



Steg 2:

Öppna excel-filen, ta bort de medlemmar som inte längre är med i föreningen och lägg till dem som är nya. Spara filen på din dator och säkerställ att den sparas i formatet Excel 97–2003-arbetsbok (.xls).

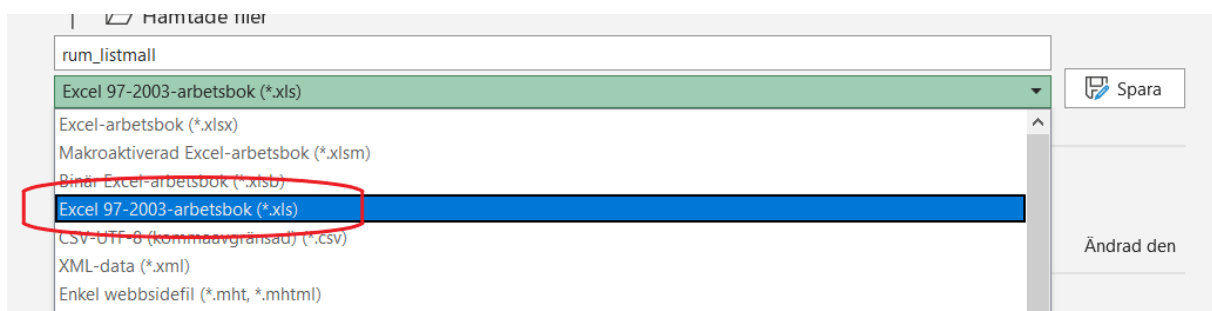
OBS 1: Kolumnerna för era medlemsuppgifter ska vara uppställda i exakt samma ordning som i mallen från eBas, annars kommer informationen hamna i fel ordning i eBas. Exempelvis ska förnamn finnas i kolumn A.

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

OBS 3: Om en kolumn är till för uppgifter som inte 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. De uppgifter som är obligatoriska är markerade med en asterisk (*).

E	F	G	H	I
Inträdesdatum*	Kön*	c/o	Gata*	Postnummer*
2017-01-01	Man		Exempelgatan 1	98765
2017-04-30	Annat		Testgatan 6	74125

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 datorn där du lätt kan hitta den.



Steg 3:

Gå in i eBas igen. Klicka på "Medlemmar" och sedan "Ladda upp lista". Se till att eBas är inställt på rätt år, dvs innevarande 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.

RUM-föreningen Bluff

2021

Översikt

Föreningens uppgifter

Medlemmar

Medlemslistan

Granska nya

Skriv in enstaka

Ladda upp lista

Onlineregistrering

Ladda upp lista med medlemmar till år 2021

Här går det att ladda upp en hel lista med medlemmar. Listan måste vara uppställd enligt en särskild mall som finns att hämta hem här. Utöver att kolumnerna står i rätt ordning så är det också viktigt att alla celler är i antingen formatet "Text" eller "Nummer". Fält som innehåller datum måste vara i formatet "Text".

Alla uppgifter från den uppladdade listan hamnar under Granska nya medlemmar, varifrån de sedan sparas till medlemslistan. I rutan "Uppladdade listor" ser ni statusen på de listor som har laddats upp under de senaste 2 månaderna.

Välj lista att ladda upp (CSV, XLS, XLSX)

Välj fil

Välj fil

Första raden är kolumntitlar

Ladda upp

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

2021

Översikt

Föreningens uppgifter

Medlemmar 3

Medlemslistan

Granska nya 3

Skriv in enstaka

Ladda upp lista

Onlineregistrering

Granska nya medlemmar 2021

eBas

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 medlemstat.

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

Söktext...

Sök

Sökfilter Rensa filter

Radera samtliga

Spara samtliga

Visar medlemmar 1-3 av totalt 3

Karin Broberg		Spara till medlemslistan			
c/o	RUM	Födelsedatum	010101	Inträdesdatum	2021-01-13
Gata	Slupskjulsvägen 34	Kön	Kvinna	Medlemsavgift	0 kr

KLART!

Du är klar med medlemsregistreringen i eBas!

Se till att spara bevis på att medlemmarna du lagt in i eBas är medlemmar i föreningen, det vill säga utdrag från banken som bevisar att de betalat sin medlemsavgift. Dessa ska sparas i 3 år och kunna skickas till RUM om ni skulle bli utvalda för granskning i den årliga medlemsrevisionen.