

Vejledning til ForeningsPortalen i Aarhus

Fra 1. januar 2012 vil Sport & Fritids kommunikation til foreningerne fortrinsvist ske digitalt - dvs. via mail og ForeningsPortalen.

Vi skal derfor sikre os, at vi kan kommunikere med alle foreninger, vi har godkendt efter Folkeoplysningslovens bestemmelser.

Kun godkendte foreninger bliver registreret i Sport & Fritids Foreningsregister.

Vi kommunikerer i det daglige med

- **Formanden** vedrørende fx foreningens vedtægter, erklæring om børneattest og andre generelle sager.
- **Kassereren** vedrørende faktura for gebyr for idrætslokalerne, aktivitetsstøtte og lokaletilskud samt eventuelle øvrige økonomiske sager.
- **Den bookingansvarlige** om bekræftelse for booking af lokaler eller eventuelle aflysninger, tro- og loveerklæring vedrørende børneattest, ansøgningsfrister vedrørende booking af lokaler.

Du skal sikre dig, at foreningens kontaktoplysninger altid er korrekt opdaterede.

Så sender vi altid mailen til den rette person, og I har dermed mulighed for eventuelt at reagere på vores henvendelse. Manglende reaktion kan i visse tilfælde få negative konsekvenser for foreningen.

Eksempel: Vi sender mail til formanden med en erklæring vedrørende børneattest, som foreningen skal svare på indenfor en given tidsfrist.

Hvis foreningen ikke reagerer, så mister foreningen rettigheden til at benytte kommunale lokaler / boldbaner og til at modtage aktivitetsstøtte / lokaletilskud.

Aftal internt brugen af jeres log-in

Kodeordet til log-in er udsendt til de personer, som besidder tillidsposterne: formand, kasserer og bookingansvarlig.

Vær opmærksom på at alle, der har kodeordet, også kan ændre det.

Et eventuelt nyt kodeord skal efterfølgende bruges af de, der skal have adgang.

I skal selv sørge for, at log-in gives til de rette personer.

Obs! Modtager foreningen aktivitetsstøtte eller lokaletilskud, er det særdeles vigtigt, at foreningens kasserer altid har den rigtige log-in oplysning.

Sådan ajourfører du Foreningsregisteret

1. Klik på dette link: <http://foreningsportalen.aarhus.dk>
2. Log på med Brugernavn og Adgangskode
3. Klik på Foreningsoplysninger
4. Ajourfør oplysningerne på alle tre faneblade: Grundoplysninger, Kontakter og Øvrige oplysninger.

Obs! Kontaktpersoner må ikke slettes.

Knapperne "X" (slet kontaktperson) må ikke anvendes.

I Foreningsregisteret skal vi have registreret tre tillidsposter, nemlig foreningens kontaktpersoner: formand, kasserer og bookingansvarlig.

Den bookingansvarlige kan også være enten formand eller kasserer, men det er vigtigt for os, at mindst to af disse tillidsposter er besat af forskellige personer.

Obs: Fanebladet "Grundoplysninger" bør indeholde samme kontaktoplysninger som den Bookingansvarlige under fanebladet "Kontakter".

5. Klik på Gem

Først når du har været alle tre faneblade igennem, er Foreningsregisteret ajourført.

Når du logger på får du adgang til at

- søge ledige lokaler til foreningens aktiviteter
- se foreningens aktuelle booking af kommunale lokaler
- se eventuelle aflysninger foretaget af skolen eller os
- vedligeholde oplysninger om foreningens kontaktpersoner, hvilket foreningen selv har pligt til
- se Regler og Info vedrørende bl.a. skolernes kontaktpersoner, takster for lokaler, vejledninger og andet
- kunne tjekke foreningsoplysningerne på enhver pc med internetforbindelse
- tjekke om systemet altid er opdateret med de seneste oplysninger
- se, hvilke tilskud der eventuelt er tildelt foreningen.

Kort gennemgang af menupunkterne

Når man ikke er logget ind

Der er seks menupunkter, du kan bruge uden at være logget ind.

Søg ledige tider

Som godkendt forening bedes du ikke anvende denne funktion her, når du ikke er logget ind. Log derfor først ind – se vejledning nedenfor under "Når man er logget ind".

Søg anlæg

Dette er en søgeside. Du kan søge efter hvilke lokaler, der findes på det enkelte anlæg /skole - hvilke lokaler / anlæg der findes i et bestemt skoledistrikt - eller hvor der kan dyrkes den foreningsaktivitet, du ønsker at deltage i. Der kan kun søges på dags dato. Brug hellere søgning under "Igangværende aktiviteter".

Igangværende aktiviteter

På denne søgeside kan du bl.a. se hvilken aktivitet, der foregår i det bestemt lokale - under forudsætning af, at den pågældende forening også har oplyst aktiviteten. Du kan her vælge periode, lokale og aktivitet.

Aktivetsbooking

Denne facilitet er endnu ikke brugbar.

Regler og info

Her kan du finde retningslinjer for udlån af kommunale lokaler, priser for lån / leje af idrætslokaler, vejledninger (denne bl.a.), kontaktpersoner på skoler / anlæg, åbningstider på skoler / anlæg samt ander oplysninger.

Mailliste

Denne facilitet er endnu ikke brugbar.

Foreningsregister

Her kan du finde alle de foreninger, vi har godkendt som forening i Aarhus Kommune. Du kan søge efter en bestemt forening - se hvad foreningerne tilbyder af aktiviteter i diverse bydele – eller finde den foreningstype, du er interesseret i. Søgkriterierne kan kombineres.

Når man er logget ind

Du har fortsat alle ovenstående muligheder; men du får endnu flere. Blandt andet er foreningens oplysninger allerede overført til ansøgningskemaet, når du søger lokaler.

Søg ledige tider

Her finder du to faneblade: "Enkeltsøgning" og "Avanceret søgning".

Enkeltsøgning

Her søger du efter en ledig tid for en enkelt dag.

Avanceret søgning

Her kan du søge for én dag eller for en periode samt en bestemt lokaletype osv. Øvelse gør mester.

Ved ansøgning om booking af ledig tid udfyldes alle oplysninger vedrørende foreningen automatisk; men du skal selv indtaste Reference (dit navn), Antal deltagere, Aktivitet samt klokkeslæt (fra / til).

Vis bookinger

Vent et øjeblik - siden opdateres med de seneste data.

Her findes de aktuelle bookinger, som foreningen har foretaget tillige med de aflysninger, der er kan være sket.

Du kan selv vælge for hvilken dato / periode du ønsker at se bookingerne.

Klik på det lille "B" til venstre på linjen i den booking, du ønsker at se. Herefter vises den aktuelle booking med de eventuelle aflysninger.

Foreningsoplysninger

Dette punkt er beskrevet under: Sådan ajourfører du Foreningsregisteret

Lidt ekstra uddybning

Fanebladet Grundoplysninger

Skal altid indeholde personoplysninger om den bookingansvarlige i foreningen.

Skal personoplysningerne rettes helt eller delvist, så skriv oveni de oplysninger, der står dér i forvejen. Klik herefter på knappen Gem.

Obs! Den bookingansvarliges data skal også rettes ligeledes under fanebladet **Kontakter**.

Obs! Kontroller CVR-nummer. Nyt CVR-nummer skal omgående oplyses til: biwe@aarhus.dk

Obs! Besked om godkendelse / afslag af ændring: Påfør mailadresse (+ evt. kommentar) – hver gang.

Fanebladet Kontakter

Her findes de registrerede personoplysninger om Formand, Bookingansvarlig og Kasserer. Alle skal oplyse mindst navn, adresse, telefon og mail. Da kommunikation fremover væsentligst skal foregå via mail, er det vigtigt, at alle mail-adresser tilføjes korrekt.

Skal de anførte oplysninger sidenhen rettes helt eller delvist, så klik på den person, der skal rettes. Klik på Tøm felt. Vælg kontaktperson (titel) + indtast alle oplysninger. Klik derefter på knappen "Gem".

Brug aldrig knapperne "X" (slet kontaktperson).

Du bliver spurgt om du vil gemme ændringerne – det SKAL du svare ja til.

Obs! Besked om godkendelse / afslag af ændring: Påfør mailadresse (+ evt. kommentar) – hver gang.

Fanebladet Øvrige oplysninger

Her kan du oplyse, om foreningen er medlem af f.eks. DGI eller Danmarks Idrætsforbund - ændre / tilføj hvilke aktiviteter foreningen har - og ændre bydel, hvis aktiviteterne er flyttet til anden bydel.

Web-publicering

Kun foreningens navn, personnavne, mailadresser på kontaktpersonerne og foreningens hjemmeside bliver offentliggjort i Foreningsregisteret. Telefonnumre bliver kun vist, såfremt man har sat ved det. Den personlige bopæl vises ikke.

Når du bliver spurgt "Vil du udskrive et grundlag for webpublicering", så klik blot Annuller.

Tilskud / medlemmer

Særdeles vigtigt for foreningens kasserer, hvis foreningen modtager aktivitetsstøtte og / eller lokaletilskud.

Fanebladet Tilskudsbesked

Her finder du oplysninger om aktivitets- og lokaletilskud. Vælg årstal og klik på søg. Vælg hvilket tilskud. Klik på knappen "b". Så kan du se de bevilgede tilskud og udbetalingsdatoer.

Hvis der ikke er oplysninger, er det fordi, at foreningen ikke er godkendt til at modtage tilskud.

Fanebladet Medlemstal

Her findes de indberettede medlemstal for de foreninger, der modtager tilskud.

På sigt skal alle foreninger indberette medlemstal.

Spørgsmål og svar

Når du skal til at ajourføre oplysninger, kan du måske finde svaret på dit spørgsmål herunder.

Hvad er vores log-in-oplysninger

Foreningens bookingansvarlige har modtaget mail med Brugernavn og Adgangskode. Teksten i emnefeltet var: Velkommen i Foreningsregisteret + foreningens navn og kundenummer

Når der logges på ForeningsPortalen første gang klik på "Mine oplysninger / Skift kodeord". Hvis mailadressen er forkert eller feltet er tomt så skriv den korrekte e-mailadresse og klik på OK.

Hvad sker der hvis vi indtaster forkerte log-in-oplysninger

Du kan taste forkert 5 gange. Herefter bliver foreningens log-in spærret, og kan kun åbnes igen ved henvendelse til Sport & Fritid. Klik på Kontakt os nederst til venstre på Foreningsportalen.

Hvor mange Adgangskoder har vi

Foreningen har kun en Adgangskode, og denne skal bruges af både formand, kasserer og bookingansvarlig samt eventuelle andre.

Adgangskoden kan ændres, til det som I selv bestemmer jer for; men koden skal indeholde mindst 8 tegn, hvoraf mindst et tegn skal være et lille bogstav. Klik på "Mine oplysninger / Skift kodeord". Klik på OK.

Hvis adgangskoden bliver "væk"

Ingen kan se adgangskoden; men foreningen kan få den sendt via mail til den bookingansvarlige. Klik på Glemt kodeord.

Kan Brugernavnet ændres

Nej. Brugernavnet kan ikke ændres. Det er en kombination af hvilken type forening I er - samt jeres kundenummer.

Kan vi ikke bare slette personoplysningerne

Nej. I Foreningsregisteret skal vi have registreret tre tillidsposter - nemlig foreningens kontaktpersoner: formand, kasserer og bookingansvarlig.

Den bookingansvarlige kan også være enten formand eller kasserer, men det er vigtigt for os, at mindst 2 af disse tillidsposter er besat af forskellige personer.

Hvordan ajourfører jeg personoplysningerne

Vælg den kontaktperson, du skal tjekke oplysningerne på, ved at føre musen hen over den bestemte person. Linjen bliver markeret med gul. Klik når linjen er gul.

Lige under markøren kommer den enkeltes personoplysninger frem.

Ajourfør oplysningerne ved at skrive oveni, og klik på Gem - eller klik på Tøm felt, og udfyld alle felter forfra, og klik på Gem.

Svar derefter OK for at gemme oplysningerne.

Vil du udskrive et grundlag for webpublicering

Nej. Det er ikke nødvendigt. Dit navn og din mailadresse vil kun blive offentliggjort her i Foreningsregisteret.

Hvad sker der når jeg har gemt oplysningerne

Din ajourføring i Foreningsregisteret kan du først se, når ændringen er blevet godkendt i Sport & Fritid.

Skulle du have problemer med at logge på eller med andet vedrørende Foreningsregisteret, så er du velkommen til at sende en mail til: biwe@aarhus.dk.

Oplys venligst foreningens navn, kundenummer samt hvem du er i forhold til foreningen.