



Manual

# Lokalavdelning

Bekräfta  
Anmäl  
Avdelning  
Patrull



Version 4.1  
2011-11-30

# Innehållsförteckning

<b>1. För att komma igång</b>	<b>s.3</b>
Inloggning	
Regler för statsbidrag	
Vilken manualversion är det här?	
Redigerat i denna version	
<b>2. Bekräfta medlemskap</b>	<b>s.4</b>
Registrera bekräftelsedatum	
<b>3. Ansökan</b>	<b>s.5</b>
Godkänn via Scoutnet eller via pdf	
Ansök på kårvinå	
Ansök på avdelning/patrullnivå	
Ändringar	
Spara	
<b>4. Kontakt</b>	<b>s.8</b>

# 1. För att komma igång

För att kunna söka statsbidrag måste du ha rättigheter att kunna söka bidraget. Det är inte alla roller i kåren som har rättigheter att söka bidraget. De roller som har rättighet att söka bidraget är medlemsregistrerare, kårordförande, bidragsombud, kårkassör, konsulent och anställd distriktskansli.

## Inloggning

Inloggning till medlemssystemet hittar du på Svenska Scoutförbundets hemsida, eller via den här länken: <https://scoutnet.ssf.scout.se>

För att komma till sidan där du skall ansöka om detta bidrag går du till Din kårs sida/Lokalavdelningar

## Regler för statsbidrag

Ansökan till statsbidrag baseras på de medlemmar som kåren har haft under föregående år. För att en medlem skall vara godkänd i bidraget måste medlemmen vara i åldern 6-25 år och ha bekräftat sitt medlemskap för föregående år. Bekräfta sitt medlemskap gör medlemmen genom att betala in sin medlemsavgift eller om medlemmen är avgiftsbefriad- skriftligen bekräfta sitt medlemskap.

Innan kåren ansöker måste kåren ta beslut om vilken nivå kåren skall söka på. Det går att söka på Kår, Avdelning eller Patrullnivå. Kåren måste välja en av dessa nivåer att söka på. Det är denna nivå som sedan utgör kårens lokalavdelningar. Ju lägre nivå kåren söker på desto mer pengar får oftast scoutkåren.

I en lokalavdelning måste 60% av medlemmarna vara i åldern 6-25. Varje lokalavdelning måste dock minst ha 5 medlemmar i åldern 6-25. Lokalavdelningen måste hålla ett årsmöte och ett protokoll måste skrivas under detta möte. Protokollet sparas hos scoutkåren.

För mer information om hur stort bidraget kan bli, årsmötesprotokoll och sista dag att söka bidraget se Svenska Scoutförbundets hemsida <http://www.ssf.scout.se/service/lokalavdelningar/>

## Vilken manualversion är det här?

Den här manualen uppdateras vart eftersom systemet utvecklas. För att se vilken version just denna manual är, kan du se på versionsnummer på framsidan. Du kommer i fortsättningen också här att kunna se vad som är redigerat i just den här versionen.

## Redigerat i denna version:

Version 4.1: Småändringar kring bidragsgrundande ålder.

Version 4: Förtydligande kring steg 2 bekräfta medlemskap.

Version 3:

Förtydligande i steg 4 angående lokalavdelningens ledning i avdelning/patrull.

Version 2:

Mer info i Regler för statsbidrag angående årsmötesprotokoll.

Steg 7 har fått ny bild samt mer förklarande text.

## 2. Bekräfta medlemskap

De medlemmar som är avgiftsbefriade i kåren måste bekräfta sitt medlemskap. Detta görs skriftligen hos kåren och bekräftelsen sparas hos kåren. Kåren skall sedan registrera datum för bekräftelse i Scoutnet vid ansökan.

Bekräftelsen av medlemskapet skall läggas in i steg 2 i ansökan, och kan inte läggas till i efterhand om kåren har hoppat över detta steg. Vid revision måste kåren kunna skicka in bekräftelsen till förbundskansliet.

Har kåren inte tagit in några bekräftelser trycker du Spara i detta steg, utan att lägga in några datum på medlemmarna. Dessa medlemmar kommer då inte att räknas i ansökan.

### Registrera bekräftelsedatum

Gå till Kårens sida/Statsbidrag och starta ansökan.

I den vänstra kanten markerar du i rutan den medlem som skall bekräfta sitt medlemskap. Du kan markera en eller flera medlemmar på samma gång. Gå längst ned på sidan och ange vilket datum medlemmen har bekräftat sitt medlemskap. Klicka därefter på Spara.

Datumet skall nu synas på medlemmen i kolumnen till höger om namnet.

Du kan nu välja att bekräfta fler medlemmar genom att markera nya medlemmar i rutorna till vänster, ange datum och Spara.

Kåruppgifter | Kårfunktionärer | Kommunikation | Medlemmar | Ekonomi | Lokalavdelningar

Steg 2 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7

Om kåren har haft medlemmar som är avgiftsbefriade i kåren eller inte fått en avgift för terminen, måste kåren ta in en skriftlig bekräftelse från dessa medlemmar. Bekräftelsen registrerar du i detta steg i ansökan. Nedan visas endast de medlemmar som inte redan har betalat medlemsavgift.

	Medl. nr.	Förnamn	Efternamn	Avdelning	Patrull	Bekräftelsedatum
<input type="checkbox"/>	3217038	Anna	Andersson			-
<input type="checkbox"/>	3217039	Bert	Bertilsson			-
<input type="checkbox"/>	3217041	Cecar	Carlsson			-
<input type="checkbox"/>	3217185	David	Deg			-
<input type="checkbox"/>	3217197	Erik	Erlandsson			-
<input type="checkbox"/>	3217201	Fredrik	Fransson			-

Med valda medlemmar Välj en handling

Medlemmar som har betalat sin medlemsavgift via Svenska Scoutförbundet kommer inte att visas här. Dessa medlemmar skall ni därför inte lägga in något datum på, då de redan är bidragsgrundande.

## 3. Ansökan

Anmälan till Statsbidraget sker via Scoutnet i största möjliga mån. Innan du startar ansökan glöm inte att ha underskrifter klara på de medlemmar som är avgiftsbefriade.

För att sedan ansöka går du till Kårens sida/Lokalavdelning. Klicka på Ansök, ansökan gäller för föregående år som kåren har haft verksamhet. Beroende på vilken nivå kåren väljer att söka kommer det att se ut på lite olika sätt i Scoutnet.

### Godkänn via Scoutnet eller via pdf

Kåren registrerar sin ansökan i Scoutnet. I dagsläget går det att godkänna och skicka in er ansökan till förbundet på två sätt, via Scoutnet eller att skriva ut en pdf via Scoutnet och posta in till förbundet. Möjligheten att skriva ut pdf kommer endast att finnas i en övergångsperiod och kommer inom några år att tas bort. Detta för att underlätta pappersarbetet för er och för förbundskansliet.

Om kåren väljer att godkänna sin ansökan via Scoutnet kommer ledaren/ledarna att få ett e-postmeddelande med en länk som används för att godkänna ansökan, som han/hon står som ansvarig ledare för. Detta kräver att ledaren kan logga in i Scoutnet. Inloggning kan alla få till Scoutnet genom att gå till inloggninssidan och trycka på "Har du glömt lösenord". När ledaren har godkänt ansökan via e-post kommer detta att synas i Scoutnet och kåren har därmed ansökt. Förbundet kommer att få ett meddelande att kåren har sökt. Ingen papperskopia behöver då skickas in till förbundskansliet.

Om kåren väljer att ansöka via pdf fyller ni i all information i Scoutnets ansökningsmodul. Skriv sedan ut ansökan i form av pdf från ansökningsmodulens steg 7, skriv under och posta in till förbundskansliet.

### Ansök på kårnivå

#### Steg 1

Markera att kåren skall söka på kårnivå. Klicka på Nästa steg.

#### Steg 2

Om kåren har avgiftsbefriade medlemmar eller medlemmar som inte har fått en avgift för året skall kåren ta in en skriftlig bekräftelse för dessa medlemmar. I detta steg registrerar du dessa bekräftelser med datum. Markera de medlemmar som har samma bekräftelsedatum, ange datum längst ned och klicka på Spara. Upprepa tills du är klar. Klicka sedan på Nästa steg. Om kåren inte har avgiftsbefriade medlemmar eller inte vill räkna med medlemmarna i steg 2, tryck då bara Spara utan att lägga in datum. Medlemmarna i steg 2 kommer då inte att räknas i ansökan för kåren.

För mer information se kapitel 2 Bekräfta medlemskap.

#### Steg 3

Avgiftsbefriade medlemmar måste registreras innan ni går vidare till detta steg, se steg 2. Kontrollera att informationen stämmer i detta steg. Klicka på Nästa steg.

#### Steg 4

Fyll i kontaktinformationen till er scoutkår. Om kåren väljer att ansöka via Scoutnet i nästa steg kommer ansvarig ledare ni fyller i att få ett mail för att godkänna ansökan elektroniskt. Kåren väljer själva vem ni skall fylla i som ansvarig ledare. Det är därför viktigt att fylla i korrekta e-postadresser. Klicka på Spara och sedan Nästa steg.

#### Steg 5

Kontrollera att informationen stämmer. Markera att ansöka via Scoutnet eller pdf och klicka på Spara och Nästa steg. För mer information om de olika sätten att godkänna bidrag se text ovan.

## Steg 6

Läs informationen i steg 6 och klicka på Nästa steg. Er ansökan kommer nu att registreras i Scoutnet. Har kåren valt att ansöka via pdf skall ni skriva ut ansökan från Scoutnet och posta in till förbundet. Annars kommer ansökan inte att bli godkänd.

## Steg 7

Detta steg visar att kåren nu har registrerat sin ansökan i Scoutnet. Om du ansökt via Scoutnet kan kåren här se när ansvarig person på avdelningen/patrullen har godkänt ansökan. Ett datum i Godkänt datum syns när ledaren har godkänt ansökan via e-post. Om ansvarig ledare inte godkänner via e-post går det att generera en ansökan via pdf, skriva under och posta in till förbundet.

Ni kan även se när er ansökan är godkänd från förbundskansliet. Det syns då en markering i SSF godkänd.

Kår	Ansvarig ledare	E-postadress	Godkänt datum	SSF godkänd	
Testkår	Anna Andersson	anna@test.se	2011-03-10	2011-03-15	Generera PDF

## Ansök på avdelning/patrullnivå

### Steg 1

Markera att kåren skall söka på avdelning eller patrullnivå Klicka på Nästa steg.

### Steg 2

Om kåren har avgiftsbefriade medlemmar eller medlemmar som inte har fått en avgift för året skall kåren ta in en skriftlig bekräftelse för dessa medlemmar. I detta steg registrerar du dessa bekräftelser med datum. Markera de medlemmar som har samma bekräftelsedatum, ange datum längst ned och klicka på Spara. Upprepa tills du är klar. Klicka sedan på Nästa steg. Om kåren inte har avgiftsbefriade medlemmar eller inte vill räkna med medlemmarna i steg 2, tryck då bara Spara utan att lägga in datum. Medlemmarna i steg 2 kommer då inte att räknas i ansökan för kåren.

För mer information se kapitel 2 Bekräfta medlemskap.

### Steg 3

Avgiftsbefriade medlemmar måste registreras innan ni går vidare till detta steg, se steg 2. Kontrollera att informationen stämmer i detta steg. Om du vill förändra i den information som syns klicka på Ändringar Om kåren inte vill göra några ändringar markera de avdelningar/patruller kåren vill söka för och klicka på Nästa steg.

## Ändringar

Om kåren har glömt att registrera en medlem på en avdelning/patrull går detta att ordna i efterhand. I steg 3 klicka på Ändringar längst ned. Ni kan nu ändra vilken avdelning/patrull medlemmen är registrerad i. Markera vilken medlem/vilka medlemmar du vill ändra och välj längst ned till vilken avdelning/patrull medlemmen skall flyttas. Vill du flytta flera medlemmar markera nu nästa medlem och vilken avdelning/patrull medlemmen skall vara registrerad i.

De ändringar du lägger in här kommer inte att påverka Scoutnet och hur det ser ut idag. Ändringarna kommer endast att påverka kårens ansökan.

Klicka på Spara och Nästa steg, du kommer nu tillbaka till ansökan i steg 3.

**Steg 3a** 1|2|3|4|5|6|7

Nedan visas alla de medlemmar som kåren kan söka för. Om kåren har lagt in fel medlemmar eller missat att göra ändringar på en avdelning/patrull kan ni göra det här. Detta kommer inte att påverka de avdelningar och patruller som finns i registret idag utan påverkar bara ansökan. Om du redigerar patruller syns avdelningen inom parentes: (avdelningsnamn) patrullnamn

	Medl. nr.	Förnamn	Efternamn	Avdelning
<input type="checkbox"/>	3183981	Lisa	Larsson	
<input type="checkbox"/>	3206558	Jonna	Jansson	Juniorscout
<input type="checkbox"/>	3195099	Anna	Andersson	Juniorscout
<input type="checkbox"/>	3183986	Elin	Eliasson	Juniorscout
<input type="checkbox"/>	3170257	Anton	Andersson	Juniorscout

Med valda medlemmar

## Steg 4

Fyll i kontaktinformationen till era avdelningar/patruller. Överst finns valet ”Har alla lokalavdelningar samma adress som kåren”. Genom att bocka i denna ruta behöver du endast ange en adress och inte en adress på varje lokalavdelning. Lokalavdelningens ledning är samma som ni har angivit på årsmötesprotokollet från avdelningen/patrullen.

När du ansöker på avdelning/patrull

Ordförande = Avdelningsledaren/Patrulledaren

Vice ordförande = Vice avdelningsledare/vice patrulledare

Ledning = Övriga medlemmar i avdelningens/patrullens ledning

Ansvarig ledare = Avdelningsledaren/vuxen person som är ledare i patrullen.

Om kåren väljer att ansöka elektroniskt kommer den vuxna ledaren att få ett mail för att godkänna ansökan elektroniskt. Det är därför viktigt att fylla i korrekta e-postadresser. Klicka på Spara och nästa steg.

**Lokalavdelningens ledning::**

**Ordförande \***

**Vice ordförande \***

**Ledning**

**Ledning**

**Ledning**

**Ansvarig ledare \***

**E-post \***

## Steg 5

Kontrollera att informationen stämmer. Markera att ansöka via Scoutnet eller pdf och klicka på Nästa steg. För mer information om de olika sätten att godkänna ansökan, se s5.

## Steg 6

Läs informationen i steg 6 och klicka på Nästa steg. Er ansökan kommer nu att registreras i Scoutnet. Har kåren valt att ansöka via pdf skall ni skriva ut ansökan från Scoutnet och posta in till förbundet. Annars kommer ansökan inte att bli godkänd. Har kåren valt att ansöka via e-post i Scoutnet kommer nu ett e-postmeddelande att skickas ut till alla ledare.

## Steg 7

Detta steg visar att kåren nu har registrerat sin ansökan i Scoutnet. Om du ansökt via Scoutnet kan kåren här se när ansvarig person på avdelningen/patrullen har godkänt ansökan. Ett datum i Godkänt datum syns när ledaren har godkänt ansökan via e-post, i detta fall 2011-03-10. Raden får även en grön cirkel vid namnet. Om

Kåruppgifter Kårfunktionärer Kommunikation Medlemmar Ekonomi Lokalavdelningar

**Avdelningar - Steg 7** 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Z

Om du har angivit att kåren vill ansöka via Scoutnet måste nedanstående personer svara på sitt mail för att ansökan skall skickas in. Om en ledare inte har godkänt ansökan via mail kan kåren välja att skriva ut ansökan för avdelningen/Patrullen via pdf för att få en skriftlig ansökan som ni skickar in till förbundskansliet. Ni får ut den skriftliga ansökan genom att trycka på generera PDF till höger.

Lokalavdelning	Ansvarig ledare	E-postadress	Godkänt datum	SSF godkänd	
 Minioravdelningen	Anna Andersson	anna@test.se	2011-03-10	2011-03-15	<input type="button" value="Generera PDF"/>
 scoutavdelningen	Bertil Bertilsson	bertil@test.se	-	-	<input type="button" value="Generera PDF"/>

## Spara

Det går att spara ansökan genom att trycka på knappen spara. När ni sedan återvänder till ansökan är den information som kåren har angivit sparad. Om du skulle behöva spara för att återgå vid ett senare tillfälle.

## 4. Kontakt

Om du har hittat fel, eller har önskemål om förändringar eller nyutvecklingar – skicka ett mejl till lokalavdelningar@ssf.scout.se eller ring Gustav Lidén på förbundskansliet, telefon 08-56 84 32 10 vardagar kl 10-16.