

Informationsmaterial om

datorstöd för rapportering
av aktiviteter på närvarokort

Övriga föreningar



Datorstöd!

Här får du ett datorstöd för att rapportera aktiviteter på närvarokort samt ansökan om lokalt aktivitetsstöd.

Excel-fil som är utformat så att bland annat uträkning sker automatiskt i kolumnerna för både kommunala och statliga bidraget.

Filen "håller reda på" de olika regelverken (ålder, kön, minimiantal på deltagare m.m.) som ligger till grund för bidragen.

Tänk på att varje år kommer närvarokorten och ansökan att bytas ut, så gå alltid in på länken (blåa nedanför) och hämta hem den senaste versionen.

När ni laddar ner filerna, så kom ihåg att spara filen på er dator först, för att kunna användas fullt ut.

Se mer information på kommunens hemsida:

www.uppsala.se/foreningsbidragbarnochungdom

Frågor besvaras på telefon 018-727 13 81 eller 018-727 13 82

Uppsala kommun kommer att behandla inlämnade personuppgifter manuellt och i datoriserade register.

Behandling sker med stöd av 10 § e) personuppgiftslagen (PUL) som rör arbetsuppgifter i samband med ansökan.

Du har rätt att begära information om och rättelse av de uppgifter om dig som finns registrerade hos oss.

Kommunala regler för lokalt aktivitetsstöd, övriga organisationer

- **En sammankomst skall ha minst 5 deltagare och högst 20 deltagare i åldern 7-20 år. Deltagaren ska vara bosatt (folkbokförd) i Uppsala kommun.** Ledare i bidragsberättigade ålder får räknas som deltagare i högst en aktivitet per förening och dygn. En sammankomst varar i minst 60 minuter. Omklädning eller annan gemensam förberedelse får inkluderas i denna tiden.
- En aktivitetsgrupp ska vara naturligt sammansatt och ej konstruerad. Exempelvis kan ej en grupp som har samtidig träning delas upp i mindre grupper i syfte att öka bidragsgrundande underlag. Är sammankomsten planerad, så att barn och ungdom aktiveras utan koppling, i väl avgränsande grupper utan samröre med varandra och med var sin ledare, kan flera sammankomster föreligga.
- En gemensam samling med någon form av instruktion eller dylikt skall ske. Aktiviteten kan därefter ske individuellt eller i mindre grupper. En gemensam avslutning skall förekomma.
- Vid varje sammankomst skall närvarokort föras. Gruppledare eller biträdande gruppledare skall vara närvarande under sammankomsten och får inte från bidragssynpunkt vara ledare för flera grupper under samma tid. Ledaren skall intyga att uppgifterna på närvarokorten är riktiga.
- Bidrag utgår, med ett visst belopp per deltagare (närvaromarkerade).
- Närvarokorten och en kopia av sammanställningen skall förvaras av föreningen i minst 10 år. Firmatecknaren skall bestyrka att uppgifterna på sammanställningsblanketten är riktiga. Missbruk eller lämnande av oriktiga uppgifter kan medföra att en förening avstängs från bidrag. Även återbetalning kan krävas.

Föreningen lämnar SENAST DEN 15 AUGUSTI OCH 15 FEBRUARI

en sammanställning över antalet genomförda sammankomster och närvaromarkerade.

Redovisningsperioderna: 1/1-30/6 redovisas senast **15 augusti** och

1/7-31/12 redovisas senast **15 februari**

Sammanställningen sker på en särskild blankett

"Datorstöd – Ansökan om aktivitetsstöd för Övriga organisationer".

Ansökan om lokalt aktivitetsstöd skickas till:

Uppsala Kommun

Kontoret för samhällsutveckling, 753 75 Uppsala **Telefon:** 018-727 13 81 eller 727 13 82

På kommunens hemsida finns mer information och blanketter: www.uppsala.se/foreningsbidragbarnochungdom

MANUAL

1. Ladda ned filen från kommunens hemsida och spara den på din egen hårddisk

Spara gärna filen som Närvarokort 2011 - IFK Stadsköping P-12 alltså en identitet för din förening och din grupp. Detta väljer du givetvis själv Observera att det är ett nytt program för varje kalenderår

Grunden för programmet är att registrera i GRÖNA CELLER

Undantag är de frivilliga adressuppgifter etc i registret som är gulmarkerade.

2. Starta i fliken REGISTER (i vissa versioner heter fliken REG)

Du registrerar alla potentiella deltagare och ledare i ett register. Du ska då registrera **Namn, Födelsedata och Kön** (ev. Funktionshindrad respektive boende i annan kommun). Du kan också registrera personnummer (i en del versioner har kommunen inte önskat detta)

Observera då följande :

För att få behandla personuppgifter krävs att bestämmelserna i personuppgiftslagen (PuL) följs. Det innebär bl.a. att det ska finnas ett eller flera förutbestämda syften med behandlingen och att inte fler uppgifter än vad som är nödvändigt behandlas (9 § PuL). Att behandling av personnummer är särskilt skyddsvärd framgår av 22 § PuL. Datainspektionen lämnar inga tillstånd till behandling av personuppgifterna utan ansvaret för att PuL följs ligger på den som behandlar personuppgifterna d.v.s. den s.k. personuppgiftsansvarige.

3. Under alla flikar KORT m.m arbetar du så här

I den gröna rutan registrerar DU det nummer som respektive deltagare har i registret.

Om du ska ha med nr 15 på närvarokortet

		NAMN PÅ DELTAGARE	FÖDD
Radnr	1	15	

Automatiskt kommer då namn och födelsedata på närvarokortet.

		NAMN PÅ DELTAGARE	FÖDD
Radnr	1	15	LEIF PERSSON
			1997-06-12

I det fall du registrerat personnummer i registret ersätter detta födelsedata.

Du bygger närvarokortet med att registrera samtliga deltagare som du önskar ha med

Registrera sedan **Aktivitet, Klockslag, Datum och Närvaro**.

(I del kommuner registreras också aktivitet i Egen anläggning)

I en del versioner där kommunen använder sig av begränsat antal bidragsberättigade deltagartillfällen finns namnen med automatik på närvarokortet när de är registrerade i registret

När du registrerat allt ovan sker med automatik summering för såväl det statliga som det kommunala bidraget.

Alla summeringar finns på sidan 3 (inkluderar alla registreringar på sidan 1 och 2.

Här redovisas då också samtliga åldersintervall för funktionshindrade och ledare.

Gul färg avser det statliga bidraget från RF.

Blå färg avser det kommunala bidraget.

Programmet har alla bestämmelser inprogrammerade så du behöver inte fundera om någon är bidragsberättigad eller inte.

Om du använder Excel 2003

Så här skapar du ett nytt kort när kortet är fullt.

Gå till fliken **KORT 1** alt **KORT 2** etc

Klicka på **Redigera**

Klicka på **Flytta eller kopiera blad**

Klicka i rutan **Skapa en kopia**

Klicka i rutan **Före blad -flytta till slutet**

Du har nu ett exakt likadant - kort(2) etc.

Ta bort alla markeringar meç Ta bort alla markeringar med **DELETE**.

Om du vet att du kommer att ha fler aktiviteter än ett kort rymmer så kan du skapa detta efter att du registrerat alla namn första gången.

Om du använder Excel 2007 alt 2010

Gå till fliken **KORT**

Högerklicka när markören finns på fliken

Klicka på **Flytta eller kopiera**

Klicka i rutan **Skapa en kopia**

Klicka i rutan **Före blad -flytta till slutet**

Du har nu ett exakt likadant - kort(2) etc.

Ta bort alla markeringar med **DELETE**.

OBS

Den som använder gratisprogrammet OPEN-OFFICE kan inte själv skapa nya kort

Skicka filen till mig så ordnar jag detta

Vanliga frågor när det inte summerar.

Ledarens födelsedata är inte registrerad i REGISTER.

Kvinna/man är inte registrerat i REGISTER.

Ledarens närvaro är inte markerad på KORT.

Aktivitet, klockslag eller datum är ej registrerat på KORT

**KOM IHÅG ATT ALDRIG ANVÄNDA KOMMANDOT KLIPP-UT-->KLISTRA IN i modellen.
Använd i stället KOPIERA-KLISTRA IN.**

Om du har "brädgårdstecknet" # i någon summeringcell på kortet måste du kontakta undertecknad.

Under 2012 kommer undertecknad att använda såväl Excel 2003 som Excel 2007/2010.
Den som vill skicka filer till mig kan skicka i vilken version av Excel som helst.

Om du behöver hjälp så ring eller Maila gärna

All support är kostnadsfri.

mhkonsult@telia.com

MHäggström KONSULT AB

Mikael Häggström

Syréngatan 24

507 31 Brämhult

Tel. 033 - 24 17 66; 0704 -90 85 56

Uppsala Körsångsförening

<--- FÖRENING

DELTAGARREGISTER

FRIVILLIGA UPPGIFTER

NAMN	FÖDELSEDATA	KVINNA/ MAN	HANDIKAPP	ANNAN KOMMUN	ADRESS	POSTNR	ORT	TELEFON	MOBIL	E-MAIL	ERLAGD MEDL AVG
1	Kalle Karlsson	2001-01-01	2								
2	Stina Karlsson	2001-02-01	1								
3	Doris Bengtsson	2001-03-01	1								
4	Bertil Blom	2005-04-04	2	100							
5	Erik Granqvist	2003-07-05	2								
6	Anders Andersson	2001-06-06	2								
7	David Blom	2001-07-07	2								
8	Beatrice Karlsson	2001-08-08	1								
9	Siv Karlsson	2005-09-14	1								
10	Nina Paulsson	2002-10-15	1								
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25	Karina Davidsson	1960-03-15	2		Tränare						
26	Sören Davidsson	1964-08-17	1		Tränare						
27											
28											
29											

