

# Manual för eBas

Sveriges Blåbandsungdom använder eBas som medlemsregister. Varje förening hanterar sina egna medlemmar. Ni använder även eBas för att rapportera verksamhet, ladda upp årsmötesprotokoll och söka bidrag direkt i systemet.

## [Inloggning](#)

[Medlemsregistrerare](#)

[Logga in](#)

[Glömt lösenord](#)

## [eBas-året](#)

[Januari](#)

[Mars](#)

[September](#)

[December](#)

## [Översikt](#)

### [Återregistrera medlemmar](#)

[Steg 1 - Aktivera Onlineregistrering](#)

[Steg 2 - Skicka ut inbjudningar till återregistrering](#)

### [Rapportera](#)

[Steg 1 - Årsmötesrapport](#)

[Steg 2 - Ladda upp protokoll](#)

[Steg 3 - Skapa verksamhetsrapport](#)

### [Lägg till eller ta bort användare](#)

### [Göra ett utskick](#)

### [Håll koll på externa kontakter](#)

### [Buggar och felrapportering](#)

### [Olika vägar för att bli medlem](#)

[Hemsidan](#)

[I eventanmälan](#)

[Fysiska talonger](#)

[Skriv ut och låt personerna fylla i en lista](#)

[Låt förra årets medlemmar signera](#)

[Direktlänk till föreningen](#)

[Återregistrering via mail/SMS](#)

[Avslutningsvis](#)

# Inloggning

## Medlemsregistrerare

Styrelsen utser vem/vilka som ska ha behörighet i medlemsregistret och protokollför detta. Första gången ni ska få tillgång till registret mailar ni [kansliet@sbu.nu](mailto:kansliet@sbu.nu) och meddelar vem som ska ha tillgång. De uppgifter som behövs är: förnamn, efternamn, mailadress samt telefonnummer. Efter att den första användaren är tillagd kan den personen själv lägga till en efterträdare.

## Logga in

1. Gå till <https://ebas.sbu.nu>
2. Logga in med den mailadress som ni skickade in och det lösenord du själv valde.  
Har du inte inloggningsuppgifter men är utsedd att hantera medlemsregistret? Hör av dig till [kansliet@sbu.nu](mailto:kansliet@sbu.nu)

## Glömt lösenord

1. Under rutorna med användarnamn och lösenord finns en länk till Glömt lösenord eller användarnamn.
  2. Ange den mailadress som du använde när du loggade in första gången.
- Klicka på länken i mailet som kommer och välj nytt lösenord.

## eBas-året

Här kommer en snabbguide till vad föreningen behöver registrera i eBas under året.

### Januari

- Den 1 januari har föreningen 0 (noll) medlemmar, det är dags att skicka ut inbjudningar via onlineregistrering till förra årets medlemmar så att de kan bekräfta sitt medlemskap för detta året. [Se instruktioner här.](#)
- Planera för årets årsmöte om ni inte redan börjat.

### Mars

- Om era stadgar inte säger annorlunda borde ni nu haft årsmöte. Rapportera in styrelse, verksamhet och årsmötesprotokoll till eBas så fort som möjligt. Ni har hela året på er, men så snart det är klart så kan bidrag betalas ut till er. [Se instruktion här.](#)
- Glöm inte att uppdatera vem som har tillgång till systemet om ni har bytt ansvarig/ansvariga. [Se instruktion här.](#)

### September

- Lägg in nya medlemmar, eller skicka dem allra helst en länk till [onlineregistreringen](#) så slipper ni jobbet med att fylla i deras uppgifter.

### December

- Dubbelkolla att ni skrivit in alla medlemmar!
- 31 december är sista dagen för att rapportera medlemmar, årsmöte och verksamhet för att få bidrag för året.

# Översikt

Direkt när du loggat in kan du enkelt se antalet medlemmar som finns rapporterade och vad ni behöver göra för att kunna få verksamhetsbidrag utbetalat.

**sveriges  
blåbands  
ungdom**

SBU

2021 ▾

Översikt

Föreningens uppgifter >

Medlemmar >

Årsmöte >

Verksamhet >

Föreningsbidrag >

Övrigt >

HJÄLP

Kontakta förbundet

Beakta utbetal

Översikt

Välkommen SBU

Läs om hur rapporteringen går till

Läs om ert ansvar för personuppgiftshanteringen

Distriktsllhörighet

Stockholms läns Blåbandsungdom (SLBU)

Rapporteringsöversikt för 2021

Medlemmar

Adress online registrering

Medlemmar

Ungdomsmedlemmar (godkända 6-25 år)

Andel ungdomsmedlemmar (0/1)

Föreningen når ej upp till minimumnivån på 60%. För att klara minimumnivån måste ni rekrytera 2 ungdomsmedlemmar.

För få medlemmar

ebas.sbu.nu/blimedlem/23

1 st

0 st

0%

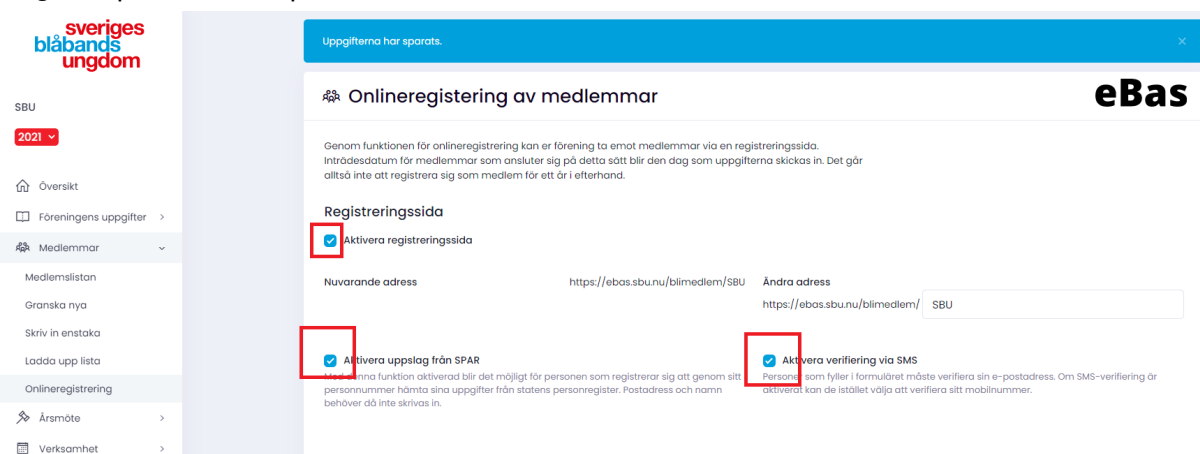
Föreningen har inte minst 3 godkända

**sveriges  
blåbands  
ungdom**

# Återregistrera medlemmar

## Steg 1 - Aktivera Onlineregistrering

För att underlätta administrationen för föreningen rekommenderar vi att föreningen använder sig av onlineregistrering då medlemmar ska bekräfta sitt medlemskap (görs varje år). Funktionen aktiveras under fliken Medlemmar och –Onlineregistrering. På samma sida kan föreningen även aktivera information om hur medlemsavgiften ska betalas (om ni har någon, förbundet har ingen). Föreningen kan aktivera SMS-verifiering och då kan medlemmen välja att få ett SMS istället för ett mail för att bekräfta sitt medlemskap. Aktivera också SPAR-uppslag för att medlemmarna ska få det enklare med att fylla i sina uppgifter Kom ihåg att spara i botten på sidan.



## Steg 2 - Skicka ut inbjudningar till återregistrering

För att skicka ut inbjudningar går ni till Medlemslistan, som ligger under Medlemmar. Där finns det en grön knapp som heter "Inbjudningar till förra årets medlemmar". Om du trycker på den får du alternativet att skicka ut ett mail eller ett sms till de som var medlemmar under förra året. Du kan redigera mailet men inte smset. Var noga med att se så att det står rätt år i knappen där det i bilden står 2020.



# Rapportera

## Steg 1 - Årsmötesrapport

När ni har hållit årsmöte ska detta rapporteras in i eBas för att ni ska kunna få verksamhetsbidrag och för att SBU ska kunna söka bidrag från MUCF för nästa år. Första steget är att skapa en årsmötesrapport! Under årsmöte trycker ni på Årsmötesrapport och därefter "skapa ny årsmötesrapport". Där är det bara att fylla i alla uppgifter och sen trycka på spara. Tänk på att styrelsen måste vara inskriven i medlemsregistret innan ni gör detta.

The screenshot shows the eBas interface. On the left is a sidebar with the logo 'sveriges blåbands ungdom' and a menu for 'SBU' with the year '2021' selected. The menu items are: Översikt, Föreningens uppgifter, Medlemmar, Årsmöte, and Årsmötesrapport. The main content area is titled 'Årsmötesrapporter 2021' and features a blue button 'Skapa ny årsmötesrapport'. Below the button, it states 'Det finns ännu inga årsmötesrapporter för 2021'.

Om ni tagit beslut om stadgeändringar, uppdatera dem också under Föreningens uppgifter, menyalternativet Stadgar:

The screenshot shows the 'Stadgar för SBU' page. The sidebar is identical to the previous one, but 'Föreningens uppgifter' is expanded, showing 'Grunduppgifter', 'Kontouppgifter', and 'Stadgar' (which is selected). The main content area is titled 'Stadgar för SBU' and contains text about updating statutes. It shows the date '2018-12-18' and a status of 'Godkänd'. A text box contains the following text: 'Du blir nu medlem i Sveriges Blåbandsungdom och eftersom att du väljer att bli medlem via hemsidan kommer du att placeras i den förening som ligger närmast dig rent geografiskt. Stadgarna för varje lokalförening kan variera, men då har avvikelser från standardstadgarna blivit godkända av förbundsstyrelsen. Namn och målsättning § 1 SBU Nationell består av ungdomar som inte tillhör någon Blåbandsförening. Föreningen är en landningsplats innan medlemmen placeras i sin riktiga förening. Avdelningens verksamhet sker i enlighet med grundsatserna för Sveriges Blåbandsförbund och efter SBU:s motto: HELNYKTERHET KRISTEN LIVSSTIL och FYSISK AKTIVITET'. At the bottom of the main area is a blue 'Spara' button.

## Steg 2 - Ladda upp protokoll

Ladda upp årsmötesprotokollet! Under Årsmöte finns menyalternativet årsmöteshandlingar och där laddar du upp protokollet. Om det inte är signerat när du laddar upp det kan du via eBas ordna en digital signering.

**sveriges blåbands ungdom**

SBU

2021 ▾

Översikt

Föreningens uppgifter >

Medlemmar >

Årsmöte ▾

Årsmötesrapport

Årsmöteshandlingar

Årsmöteshandlingar

### Årsmöteshandlingar för 2021

Här laddar ni upp årsmötesprotokollet och eventuella bilagor. Detta är inte ett krav. annualmeetingreportsfiles\_verification\_intro

Välj fil att ladda upp (jpg, png, pdf, doc, docx, txt)

Välj fil

Välj fil

Dokumenttyp\*

--Välj typ av dokument-- ▾

Ladda upp

Det finns ännu inget protokoll uppladdat för 2021

## Steg 3 - Skapa verksamhetsrapport

Skapa en verksamhetsrapport. Tryck på Verksamhet och sedan på menyalternativet verksamhetsrapport. Där kryssar du i de rutor som stämmer överens med er förening och skriver därefter en kort text om vad ni har gjort hittills i år. Här ska alltså inte verksamhetsberättelsen för förra året läggas in, utan ni skriver allt som har skett detta år. Observera att detta ska vara detta år, inte föregående år.

**sveriges blåbands ungdom**

SBU

2021 ▾

Översikt

Föreningens uppgifter >

Medlemmar >

Årsmöte >

Verksamhet ▾

Verksamhetsrapport

### Verksamhetsrapporter 2021

Varje år lämnar föreningen en kortfattad rapport kring sin verksamhet till förbundet.

Skapa ny verksamhetsrapport

Det finns ännu inga verksamhetsrapporter för 2021

Rapportera sedan medlemmar kontinuerligt så är allt klart för året!

## Lägg till eller ta bort användare

När du är inloggad har du möjlighet att lägga till eller ta bort användare som har tillgång till systemet. Det är bra att gå igenom detta årligen. Tänk på att protokollföra vem som får ha tillgång till systemet på era styrelsemöten!

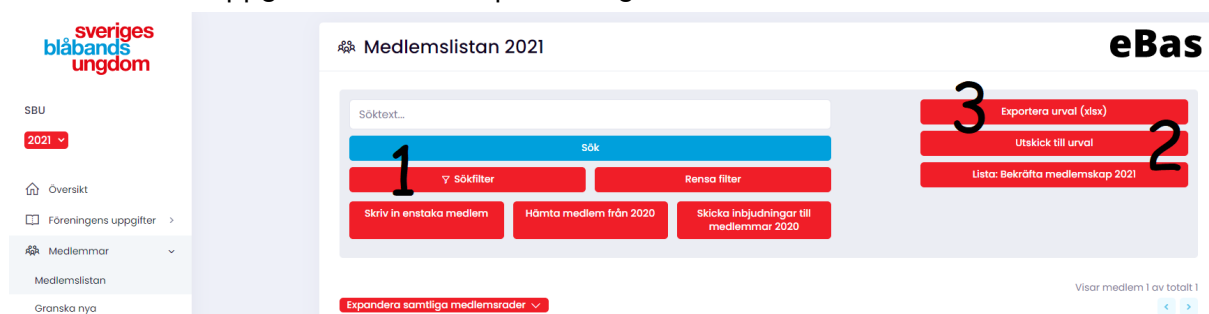
Du hittar inställningarna under Övrigt och trycker sen på menyalternativet Användare.

The screenshot displays the 'Användare - SBU' interface within the eBas system. On the left, a sidebar contains the 'sveriges blåbands ungdom' logo and a navigation menu with items like '2021', 'Översikt', 'Förenings uppgifter', 'Medlemmar', 'Årsmöte', 'Verksamhet', 'Föreningsbidrag', and 'Övrigt'. The 'Övrigt' menu is expanded, showing 'Användare'. The main content area is titled 'Användare - SBU' and features a search bar with the placeholder 'Söktext...', a blue 'Sök' button, and two red buttons labeled 'Sökfilter' and 'Rensa filter'. A red box highlights a button labeled 'Ny användare' in the top right corner. Below the search bar, there is a section for adding or editing user information, including fields for 'E-post/användarnamn:', 'Telefonnummer:', and 'Giltig till:'. The 'Giltig till:' field is currently empty. The bottom right corner shows 'Visar användare 1 av totalt 1' and navigation arrows.

## Göra ett utskick

Med eBas kan du direkt och enkelt göra ett utskick till alla era medlemmar! Tryck på Medlemmar och välj sedan menyalternativet Medlemslistan. Som standard visas då alla medlemmar som finns inskrivna för det året du valt högst upp. Om du vill göra ett utskick till alla, gå direkt till knapp 2 “utskick till urval.” Om du vill göra ett urval av vilka du ska skicka till, tryck då på 1 “sökfilter”. Ställ där in vilka parametrar du vill och avsluta genom att trycka på Sök.

Vill du istället exportera en lista för att använda i något annat sammanhang, använd Exportera urval, markerat med 3. Tänk på att radera listan så fort du använt den då vi inte vill att medlemsuppgifter ska komma på villovägar.



Nästa steg är att ställa in utskicket. Då kan du under “skicka senare” välja om det ska skickas på någon annan tidpunkt än så fort du är klar. Unika mottagare är bra att kryssa i, så att inte samma mailadress får flera mail.

Dynamiskt innehåll är en lista på saker du kan skriva som då ändras i mailet. Skriver du FORNAMN kommer det istället att ändras till det som personen som mottar utskicket heter i förnamn.

Avsändare namn ställer in vad mottagaren kommer se för avsändare och Svarsadress ställer in var mailet kommer om någon trycker svara på ditt utskick. Ämnesraden är ämnesraden.

Öppna sedan redigeringsverktyget och designa ditt mail. Då kommer du till en redigerare där du drar och släpper olika element. Mailet kommer att se ut som det gör när du skapar det.

**Utskick till urval** 

**eBas** 

Detta utskick kommer att göras till ditt urval om 1 medlemmar. Endast mottagare med en giltig e-postadress finns med. De mottagare som har avregistrerat sig från utskick kommer automatiskt att plockas bort.

**Skicka senare**  
  
Lämna blankt om meddelandet ska skickas direkt  
☒ Skicka bara ett utskick per e-postadress  
Avsändare - Namn  
SBU  
Ämnesrad  
  
**Innehåll**  
**Öppna redigeringsverktyget**  
Innehållet för utskick kan sparas som ett utkast och användas senare. Rekommenderade webbläsare för användning med redigeringsverktyget är Chrome och Firefox.

**Skicka kopior (CC)**  
Ej valt  
Svarsadress - E-post  
kansliet@sbu.nu

**Dynamiskt innehåll**  
Dynamiskt innehåll som utgår från information om mottagaren. Klicka på orden för en närmare förklaring av innehållet.

- FORNAMN
- EFTERNAMN
- FORTROENDEPOST
- FORENINGSNAMN
- PRESENTATIONSTEXT
- MEDLEMSPROFIL
- MEDLEM\_MEDLEMSTYP

Skriv in ordet med stora bokstäver där det ska visas i texten eller välj från listan "Användarfält" i redigeringsverktyget.

**Förhandsvisning av utskick**  
Första mottagaren i listan används som exempel.

Avregistrera din adress

Läs brevet i din webbläsare

**Skicka e-postutskick** **Skicka ett testutskick endast till mig**

## Håll koll på externa kontakter

En vanlig grej är att kontakter, lösenord och annat bra tappas bort vid en överlämning. Här kan ni skriva in allt sånt som är bra för föreningen att hålla koll på! Denna är unik för varje förening.

**sveriges  
blåbands  
ungdom**  
SBU  
2021  
Översikt  
Föreningens uppgifter  
Grunduppgifter  
Kontouppgifter  
Stadgar  
Kontaktlista  
Hemsida

**Kontaktlista**  
Detta är föreningens kontaktlista. Innehållet i denna lista är inte bundet till något särskilt år.

Sök  
Sökfilter Rensa filter  
Lägg till kontakt  
Expandera samtliga rader

## Buggar och felrapportering

Stöter du på en bugg eller något som verkar vara fel? Hör av dig till kansliet@sbu.nu. För att vi ska kunna felsöka på bästa sätt önskar vi att du beskriver problemet så utförligt som möjligt och svarar på följande frågor:

- På vilken sida uppstod felet?
- Fungerade det när de försökte igen?
- Hände det en gång eller är det återkommande?
- Vad använde du för att komma åt sidan; dator eller mobiltelefon/surfplatta?
- Vilken webbläsare använde du?
- Vilken tidpunkt krånglade det?

# Olika vägar för att bli medlem

## Hemsidan

En person registrerar sig själv på <http://sverigesblabandsungdom.se/bli-medlem/>

## I eventanmälan

När du bjuder in till ett event digitalt kan du lägga till en kryssruta där personen får bekräfta sitt medlemskap genom att kryssa i rutan. Förslag på formulering:

"För att delta på denna aktivitet så krävs det medlemskap i Sveriges Blåbandsungdom. Genom att kryssa i denna ruta säger du ja till att bli medlem och att vara helnykter. För att läsa mer om vad medlemskapet innebär kan du läsa på <http://sverigesblabandsungdom.se/bli-medlem/>"

Du ansvarar sedan för att skriva in personerna i eBas och spara listan, eller skicka den till [kansliet@sbu.nu](mailto:kansliet@sbu.nu) så får du hjälp. Tänk på att du måste samla in de personuppgifter som krävs för ett medlemskap i samband med anmälan.

## Fysiska talonger

De klassiska fysiska medlemstalongerna. Personen skriver då sina uppgifter och signerar lappen. Sen kan du skriva in personen i eBas och i slutet av året posta dem till kansliet. Det går också bra att posta dem till kansliet direkt och få hjälp med att skriva in dem. Adressen är:

Sveriges Blåbandsungdom, Box 12825, 112 97 Stockholm

Det finns flera upptryckta talonger i kansliets förråd, om du har fått slut, maila din adress till [kansliet@sbu.nu](mailto:kansliet@sbu.nu) och be om fler.

## Skriv ut och låt personerna fylla i en lista

Du kan skriva ut [denna lista](#) och låta personerna fylla i den. De har samma funktion som talongerna, men du får ett papper istället för många talonger. Viktigt att personnumret innehåller de fyra sista siffrorna för denna blankett då det används för att hämta adressuppgifter.

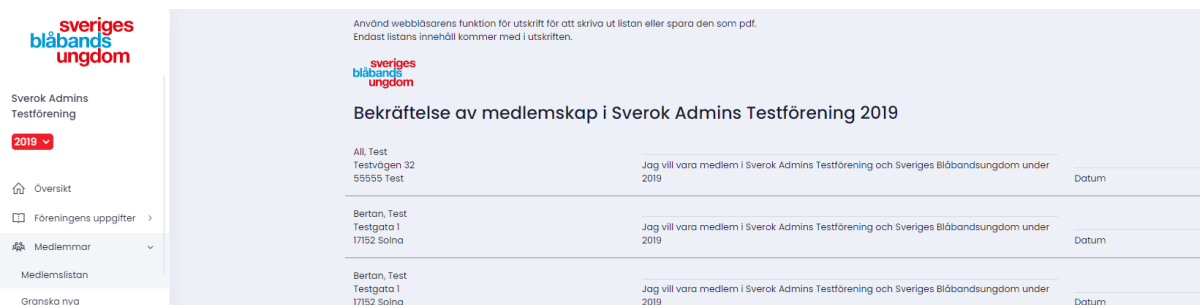
## Låt förra årets medlemmar signera

I eBas kan du generera en lista på förra årets medlemmar och låta dem signera att de vill vara medlemmar i år igen.

Då trycker du på “Medlemslistan” och kontrollerar sedan att du har markerat nuvarande år. Sen trycker du på “lista bekräfta medlemskap XXXX”



Då får du fram en lista som personen bara behöver signera och sätta dagens datum på. Sedan kan du registrera dem på året genom att trycka på “hämta medlem från föregående år”. Kom ihåg att posta eller skanna listan och skicka den till kansliet!



## Direktlänk till föreningen

Varje förening har också möjligheten att ge medlemmar tillgång till en länk som direktregistrerar medlemmar till er förening. Alltså samma procedur som i alternativet “Hemsidan”, men medlemmen får se information om er förening snarare än förbundet när den registrerar sig och den hamnar direkt hos er.

Länken hittar du om du trycker på “Medlemmar” och sen “Onlineregistrering”. Kopiera sedan länken och skicka den, lägg den i er facebookgrupp eller generera en QR-kod och klistra upp i lokalen :)

The screenshot shows the 'eBas' interface for online registration of members. On the left is a sidebar with navigation links: 'Spånga SBU', '2021', 'Översikt', 'Föreningens uppgifter', 'Medlemmar' (selected), 'Medlemslistan', 'Granska nya', 'Skriv in enkasta', 'Ladda upp lista', and 'Onlineregistrering'. The main content area is titled 'Onlineregistrering av medlemmar'. It contains a paragraph explaining the registration process, a 'Registreringssida' section with a checked 'Aktivera registreringssida' option, and two address fields (Nuvarande adress and Ändra adress) both containing 'https://ebas.sbu.nu/blimedlem/spanga'. Below these are two more options: 'Aktivera uppslag från SPAR' and 'Aktivera verifiering via SMS', both of which are also checked. Small text explains the SPAR option and the SMS verification process.

## Återregistrering via mail/SMS

Förbundet skickar löpande ut påminnelser via mail och SMS till föregående års medlemmar, men ni som förening har också möjligheten att göra detta via mail.

Medlemslistan 2021

**eBas**

The screenshot shows the 'Medlemslistan 2021' interface. It features a search bar at the top left, a 'Sök' button, and a 'Sökfiter' button. Below these are two buttons: 'Skriv in enkasta medlem' and 'Hämta medlem från 2020'. A red box highlights the 'Hämta medlem från 2020' button, which has a tooltip that says '23 dagar kvar innan inbjudningar kan skickas igen'. To the right of the main content area are three buttons: 'Exportera urval (xlsx)', 'Utskick till urval', and 'Lista: Bekräfta medlemskap 2021'.

Då går ni in på "Medlemmar" och sedan dyker den gröna knappen "Inbjudningar till förra årets medlemmar" upp. Om den är röd betyder det att förbundet redan skickat ut en påminnelse om detta. Det kan göras var 30nde dag och mottagaren kan då välja att bli medlem eller avböja framtida påminnelser.

## Avslutningsvis

Förbundet föredrar alla metoder som innebär att personen själv skriver in sig i eBas eftersom att vi då får bekräftelsen för medlemskapet digitalt direkt i systemet. Detta gör arbetet för revisorn lättare, eftersom att det är det lättaste att verifiera.

Om personen är 26 år eller äldre, ska denne rapporteras till vuxenförbundet istället. Deras instruktioner finns här: <https://www.blabandet.se/om/bli-medlem>