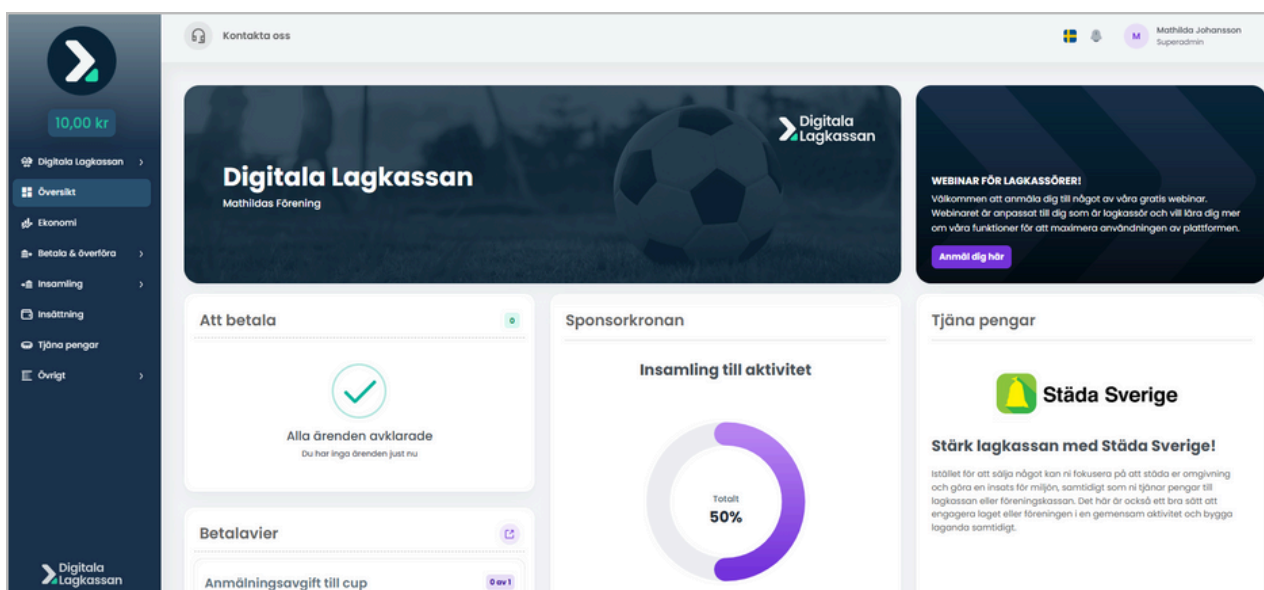


Guide för lagkassörer

Lagöversikt

- Högst upp till vänster visas det totala saldot för er lagkassa.
- Här ser du också nyheter i tjänsten, en översikt för betalavier samt diagram över lagkassans olika händelser.



Ekonomi

- Under fliken **Ekonomi** samlas lagets alla transaktioner. Insättningar via Swish, betalkort eller Trustly registreras direkt medan banköverföring tar upp till 24h.
- Varje transaktion hamnar på ett bokföringskonto med information om vem som har utfört den. Klicka på en specifik transaktion för mer information och möjlighet att ladda upp fler underlag och ladda ned ett transaktionskvitto.
- Välj **Exportera transaktioner** för att få ut en Excel-fil på transaktioner.
- Kontoplanen som visas är den din förening valt att arbeta med om laget är registrerat till en förening. Alla transaktioner samt bifogade underlag speglas då automatiskt över till föreningens översikt om laget är kopplat till en förening.

Insättningar

- Om ni har en befintlig lagkassa sätter ni in den här. Överföring av befintlig lagkassa är avgiftsfri. **OBS:** Kan endast användas en gång.
- Insättningar via kort, Trustly och Swish kommer in på lagets konto direkt per automatik.
- Insättningar som görs via Bankgiro måste registreras senast 09:45 för att pengarna ska vara lagkontot tillhanda samma dag. Annars sker överföringen nästa bankdag innan kl. 16.00.

Insättningsuppgifter

Bokföringskonto *

Belopp *

Beskrivning *

☐ Överföring av befintlig lagkassa är avgiftsfri. OBS! Kan endast användas en gång.

Betalingssätt

Swish
Betala med Swish

Banköverföring
Betala via direktöverföring med Trustly

Bankgiro
Betala med Bankgiro

Kort
Betala med kort

Summering

Fortsätt med insättning

Betala & överföra

- Under fliken **Betala & överföra** → **Ny betalning/överföring** kan du föra över pengar från er lagkassa via bankkonto, bankgiro eller plusgiro.
- På fliken **Kommande betalningar** syns alla godkända betalningar som är schemalagda att betalas längre fram.
- Det är tvingande att ladda upp underlag. Om det är ett papperskvitto går det bra med en bild på kvittot för redovisningen.
- Om du vill hantera ett utlägg och överföra beloppet till ett bankkonto, fyll i summan samt bankuppgifterna.
- Är hela föreningen ansluten till Digitala Lagkassan så går det även att göra interna överföringar till ett annat lag inom föreningen eller till en föreningskassa, om föreningen har en.

Insamling: Betalavi

- **Skapa:** Ange ett förfallodatum och markera sedan vilka som ska betala. Betalavier skickas automatiskt alltid ut via e-post.
- **Skicka även som SMS:** Mottagarnas mobilnummer måste vara registrerade för att även skicka via SMS. (0,99 kr per SMS tillkommer)
- **Fördela insamlat belopp till spelarkonto:** Detta visas endast om spelarkonto är aktiverat. Om denna ruta kryssas i, registreras inbetalningen direkt på spelarens eget konto. Om rutan inte är ikryssad, går inbetalningarna som standard till lagets gemensamma konto.
- I nästa steg är det möjligt att anpassa beloppet per aktiv, om någon ska betala en annan summa.
- Även **Externa mottagare**, t.ex. inlånade spelare, kan läggas till. För externa aktörer, såsom företag eller cuparrangörer, som vill göra inbetalningar till er lagkassa, är det också väldigt smidigt att använda externa mottagare.
- **Hantera:** Här får du en översikt över skapade betalavier. Det syns hur många som har betalat och insamlingar med förfallna betalningar är markerade i rött. Du kan enkelt skicka en påminnelse eller ta bort en betalavi vid behov.

1

Fyll i formulär

2

Välj mottagare

3

Förhandsgranska & skicka

Namn på betalavi *

Belopp *

Betalavin avser *

Beskrivning *

Förfallodatum (valfritt)

☐ Skicka även betalavi via SMS

Kostnad på 0,99 kr per SMS tillkommer

☐ Fördela insamlat belopp till spelarkonto

Underlag (valfritt)

Dra och släpp filer här eller klicka för att bläddra genom din enhet.

Rensa

Fortsätt

Insamling: QR-kod

- **Skapa:** Fyll i informationen och välj vilken typ av QR-kod du vill skapa.
- **Förifyllt belopp:** Om ett förifyllt belopp anges kan den som betalar själv ändra summan, om inte rutan **Lås belopp** är ikryssad. När beloppet är låst kan det inte justeras vid betalning, men det går fortfarande att välja antal – till exempel går det att betala det låsta beloppet 5 gånger.
- **Hantera:** Här får du en översikt över skapade QR-koder. Klicka på en specifik QR-kod för mer detaljer där du kan dela, redigera och ladda ned QR-koden.
- Den **Allmänna QR-koden** är kopplad till laget som helhet, vilket innebär att den inte spårar enskilda aktivas försäljning utan endast lagets totala försäljning.
- Den **Individuella QR-koden** är specifikt kopplad till en viss aktiv, vilket gör det möjligt att följa upp hur mycket varje enskild aktiv har sålt för. Denna typ ger en detaljerad redovisning per aktiv.
- Det är också möjligt att koppla inbetalningar från individuella QR-koder direkt till den aktivas konto. För att detta ska fungera behöver **Spelarkonto** vara aktiverat och rutan nedan vara ikryssad.

Välj vilken typ av QR-kod du vill använda ?


Allmän QR-kod för laget


Individuell QR-kod för varje aktiv

☐ Fördela insamlat belopp till spelarkonto ?



ÖBS! QR-koden skannas med din mobilkamera

AKTIV

Bingolotter

Vi säljer Bingolotter för att kunna dela på cup!

Antal bidragare 0

Totalt insamlat 0,00 kr

[Skicka individuella QR-koder](#)

Tillbaka

Individuellt insamlat

Namn	Totalt insamlat	Antal bidragare	QR-kod
Oliver Karlsson	0,00	0	
Amir Hassan	0,00	0	
Liam Persson	0,00	0	
Alva Nilsson	0,00	0	
Alsha Johansson	0,00	0	
Allmän	0,00	0	



Bingolotter

Insamling skapad av DU2019

Totalt att betala:

100,00 kr

Antal * 1

☐ Swish 

☐ Kort 

☐ Bankgiro 

☐ Trustly 

[Betala](#)

Powered by  Digitala Lagkassan

Insamling: Sponsorkronan

- Sponsorkronan är en insamlingsfunktion där du kan välja mellan färdiga insamlingsformer, t.ex. mål/poäng och månadsbidrag, eller skapa en egen.
- **Skapa:** Välj vilken typ av Sponsorkrona du vill skapa och fyll i informationen på kommande steg.
- **Hantera:** Få en översikt över skapade Sponsorkronor. Klicka för en specifik Sponsorkrona för att dela, redigera eller ladda ned QR-koden. Samla in pengarna direkt till lagkassan eller registrera resultat/skicka betalavier i efterhand, till exempel vid en insamling för mål/poäng eller publik.

Tjäna pengar

- Det finns flera sätt att stärka lagkassan. I plattformen hittar ni utvalda samarbetspartners som kan hjälpa er med det.
- Läs mer om hur ni aktiverar och använder samarbeten för att nå era mål under fliken **Tjäna pengar**.

RAVELLI



Städa Sverige

Användare

- På fliken **Laget** får du en översikt över alla medlemmar, där du kan välja att visa alla aktiva eller övriga roller. Härifrån kan du manuellt lägga in aktiva och övriga roller på knapparna **Lägg till aktiv** och **Övriga roller**.
- På fliken **Hantera inbjudningar** kan du bjuda in medlemmar som inte har fått en inbjudan sedan tidigare, men också skicka en påminnelseinbjudan.
- På fliken **Importera** kan du bjuda in alla aktiva på en gång genom en Excel-fil, antingen från en lista från ert befintliga föreningssystem eller via vår egna mall där ni kan fylla i uppgifterna.

Inställningar

- Här kan du som lagkassör för ett enskilt lag ändra lagets namn, kopiera lag-ID samt uppdatera er logotyp. Är du lagkassör för ett lag som är ansluten till en förening, är det Superadmin som kan ändra det här.

Kunskapsbank & behörigheter

I **Kunskapsbanken** hittar du guider och tips. Nedan är en översikt av de olika behörigheterna i plattformen.

- **Superadmin:** En Superadmin har det övergripande ansvaret för alla lagkassorna inom föreningen. Denna person kan ändra eller lägga till en kassör för det enskilda laget.
- **Kassör:** Du som kassör har befogenhet att göra allt i tjänsten för ditt lag inklusive att göra utbetalningar.
- **Admin:** Admin är en support för dig som kassör. Admin kan t.ex. hjälpa till att starta försäljningsaktiviteter och skapa QR-koder, men kan inte göra utbetalningar.
- **Aktiv:** Föreningens aktiva medlemmar, t.ex. spelare, har behörigheten Aktiv.
- **Vårdnadshavare:** Om den aktive inte är myndig eller sköter sin egen ekonomi kopplas den aktive ihop med en eller två vårdnadshavare. Vårdnadshavaren blir mottagare av alla insamlingar och information som skickas ut.

Dokument

- Sidan med dokument hittar du under din profilbild/namn högst upp till höger. Här kan du ladda upp dokument som du vill att alla aktiva/vårdnadshavare skall kunna läsa och ta del av, t.ex. er lagkasspolicy eller årsbudget för laget.

Min profil

- Här kan du uppdatera namn, profilbild, se ditt lag, deaktivera/aktivera Freja samt uppdatera till en ny e-post.

Kontakta oss!

Vi finns här för att hjälpa till så tveka inte att kontakta oss! Du når oss på vår mejl team@digitalalagkassan.se eller på nummer 08-122 506 50.