

# Instruktion tidrapportering (för arvode) – uppdaterad 2024-02-16

Detta är en instruktion för hur man rapporterar närvaro & tid (för arvode) i SportAdmin.  
Alla regler kring ledararvode framgår i föreningens Ledarpolicy.

## Alla rapporterar själva

Det går inte att fylla i tid för någon annan. Därför måste alla själva använda SportAdmins ”Nya LedarAppen” och fylla i sin egen tid om man vill få något arvode.

Enda undantaget är ledare som är 15 år eller yngre (fyller max 15 år under året). Dessa kan få hjälp av Irene med tidrapporteringen om de meddelar detta till henne.

## Närvaron är viktig

För att kunna rapportera tid på en träning måste man vara ifylld i närvaron. Därför är det mycket viktigt att se till att alla ledare blir ifyllda!

Extra viktigt att tänka på:

- När flera grupper har gemensamma träningar måste man prata med varanda och bestämma vilka ledare man kryssar för i respektive grupp.
- När man har en vikarie som hoppar in behöver denna läggas till i närvarolistan (de kan läggas till som ”tillfällig deltagare”, se sida 6).

## Börja med att skapa aktiviteterna

Aktiviteterna (träningarna) måste skapas innan man kan rapportera närvaro eller tid. Det första man behöver göra är därför att skapa gruppens träningar i ”Nya LedarAppen”. Då syns även dessa för föräldrarna.

## Appen

Tidrapporteringen sker i SportAdmin via SportAdmins ”Nya LedarAppen” (se bild till höger).

Det går tyvärr inte att tidrapportera via ”datorversionen” av SportAdmin. Däremot kan man fylla i närvaro, göra mailutskick och mycket annat.

Resten av detta dokument kommer därför fokusera på hur man närvaro- och tidrapporterar i appen.



## SportAdmin LedarHub

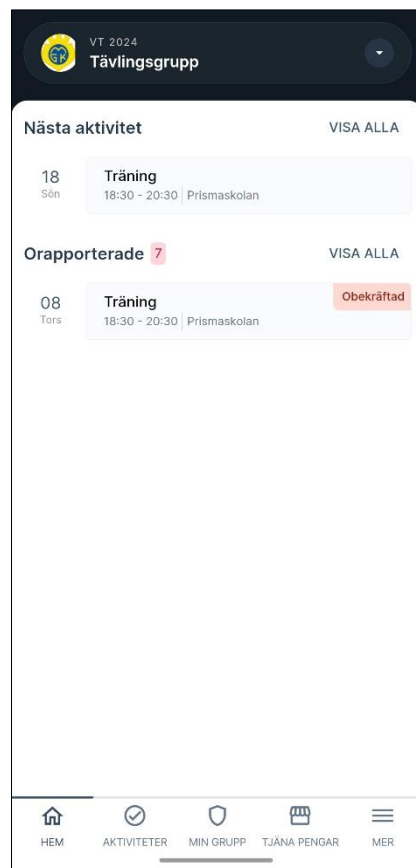
Om ni vill mer information och guider (med beskrivande filmer) så har Sportadmin samlat information till ledare på det som de kallar sin ledarhub.

Länk till SportAdmin LedarHub: <https://www.sportadmin.se/ledarhub/#>

## Hem

När man öppnar appen hamnar man under fliken "Hem" (se meny i nederkant).

Här väljer man grupp (längst upp), ser nästa aktivitet för gruppen och ser även vilka obekräftade aktiviteter (träningar) gruppen har.

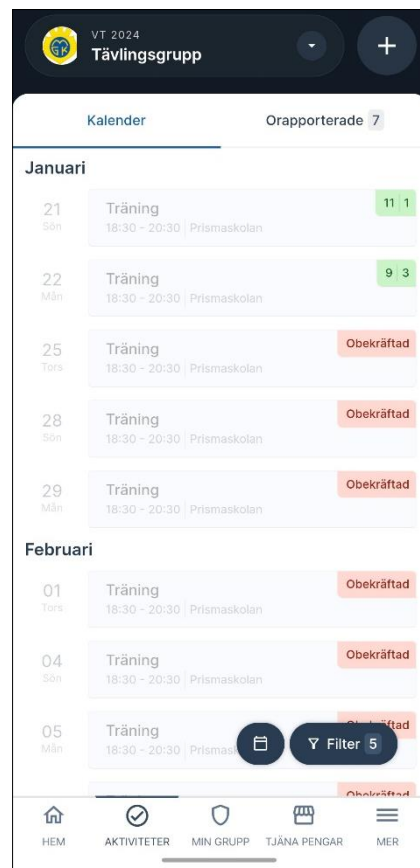


## Aktiviteter (träningar)

Under Aktiviteter ser man de träningar som är skapade för gruppen.

Träningar med gröna markeringar är bekräftade (det går att avbekräfta för att göra ändringar).

Träningar med röda markeringar och texten "Obekräftad" har ännu ingen bekräftad närvarorapportering.



## Skapa Aktiviteter (träningar)

För att skapa aktiviteter för gruppen trycker man på plustecknet uppe i det högra hörnet, menyn "Skapa aktiviteter" kommer då upp.

Välj "Upprepad aktivitet" för att lägga upp hela terminens träningar.

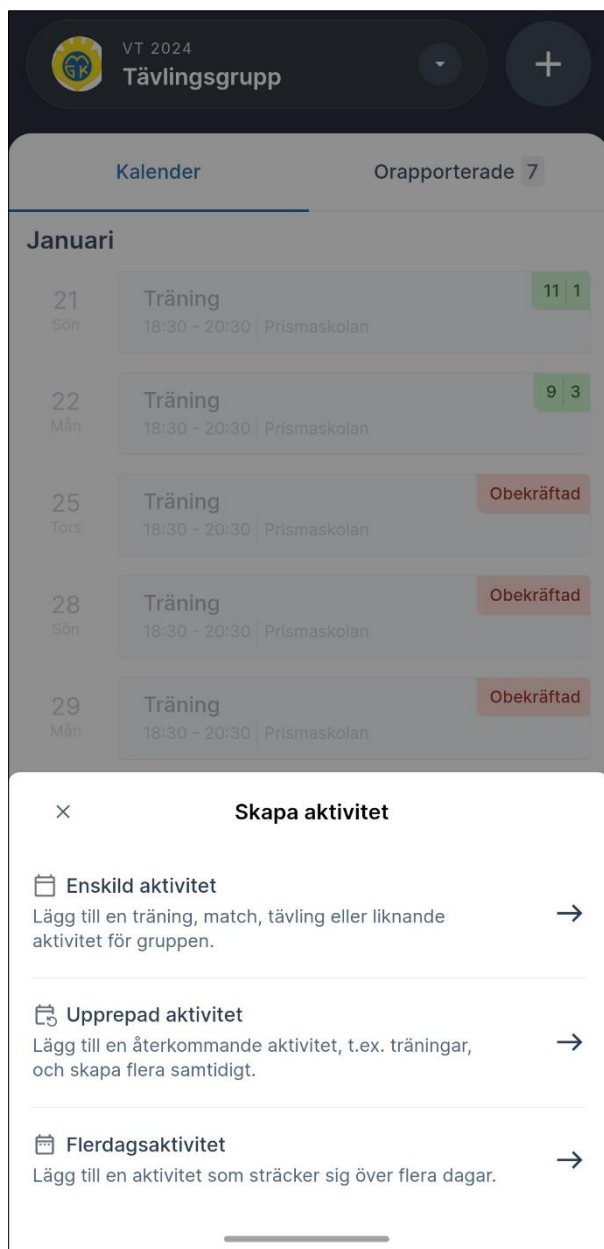
Under Aktivitetsinfo väljer man Träning (oftast redan förvald), Plats (Prisma/Kronopark) och under Upprepa väljer man Varje vecka.

Välj datum för första och sista träningen (ta gärna i lite då det är lättare att ta bort träningar än att lägga till fler) samt start och sluttid.

Nu kan man trycka på Spara om man inte vill göra några mer inställningar.

Om man vill kan man dock göra inställningar för Kallelse (man kan tex ställa in automatiska kallelser inför varje träning för att veta hur många som kommer).

Nu har aktiviteterna skapats och syns under Aktiviteter.



Upprepande aktivitet

Aktivitetsinfo Kallelse

Träning ✓ Möte Övrigt

Aktivitetsinfo

Aktivitet  
Träning

Plats  
Gräsmattan, Café Holmen

Visningsnamn  
Gräsmattan, Café Holmen

Upprepa  
Varje vecka

Från  
2024-02-15

Till  
2024-02-22

Start  
17:00

Slut  
18:00

2 aktiviteter

Samling  
Samlinasolats

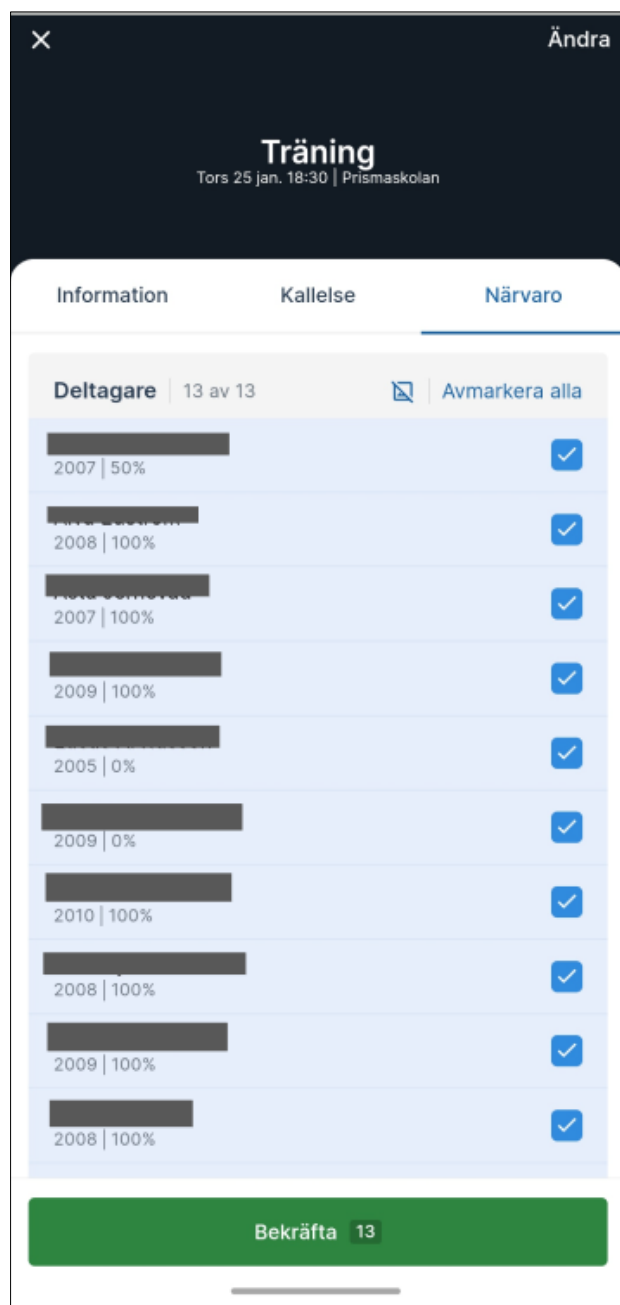
Spara & kalla Spara

### Redigera eller ta bort aktiviteter

För att redigera eller ta bort en aktivitet (t ex under sportlovet) trycker man på aktiviteten och klickar sedan på Ändra uppe i högra hörnet.

Nu kan man antingen redigera någonting kring träningen, t ex dag eller tid.

Man kan också ta bort aktiviteten genom att trycka Ta bort uppe i högra hörnet.



## Rapportera Närvaro

När man klickar på en obekräftad träning (under fliken Aktiviteter) kommer man till en sida där man kan kryssa i/ur alla gymnaster och ledare.

Observera att alla gymnaster är markerade från början (förutom om de förhandsrapporterat att de inte kommer) medan alla ledare är omarkerade från början!

Behöver man lägga till en tillfällig deltagare/ledare trycker man på knappen "+ Tillfällig Deltagare" eller "+ Tillfällig ledare".

Detta ska användas när man tex har en vikarie eller gymnast som inte hör till den ordinarie gruppen men är med på någon/några träningar.

Se mer information på nästa sida.

När man är klar klickar man på "Bekräfta".

×

Ändra

Träning  
Tors 25 jan. 18:30 | Prismaskolan

InformationKallelseNärvaro

Deltagare13 av 13Avmarkera alla

2007 | 50%

☒

2010 | 50%

☒

2009 | 100%

☒

+ Tillfällig deltagare

LedareMarkera alla

2006 | 0%

☐

1986 | 50%

☐

1990 | 50%

☐

1997 | 0%

☐

1987 | 100%

☐

2003 | 100%

☐

+ Tillfällig ledare

Bekräfta 13

## Tillfällig deltagare

När man ska lägga till en tillfällig deltagare kommer man till en sökruta. När man börjar skriva namnet kommer det upp förslag och man kan sedan välja den person man letar efter.

Därefter väljer man om personen ska läggas till som deltagare eller ledare.

När man valt så kommer man automatiskt tillbaka till sidan där man fyller i närvaron.

The first screenshot shows a search screen titled 'Lägg till tillfällig deltagare/ledare'. It has a search bar with 'sara' entered. Below the search bar is a list of search results for 'Sara' with various IDs and roles. A keyboard is visible at the bottom.

The second screenshot shows the same search screen, but with a 'Välj gruppkoppling' (Select group connection) dialog box open. It shows 'Sara' with a role of '16 år'. There are two radio buttons: 'Deltagare' (unselected) and 'Ledare' (selected). A green button at the bottom says 'Lägg till tillfällig deltagare/ledare'.

Det går även att lägga till en tillfällig deltagare när man fyller i närvaron i webbläsaren. Träningen måste vara obekräftad och man klickar sedan på datumet och väljer "Lägg till tillfällig deltagare"

The first screenshot shows a calendar view for a group 'G.10-11 (09-10) (18)'. The calendar shows dates from September to November. A red circle highlights the date '22' in November. Below the calendar is a table with columns for years (2009, 2010, 2011) and rows for dates. A red circle highlights the date '22' in the 2010 row.

The second screenshot shows a 'Träning' (Training) page. It has a date 'Sön 22 nov (v.47) - 16:45' and a location 'Prismaskolan'. There are buttons for 'Kommer (0)', 'Kommer ej (0)', 'Ej svarat (0)', and 'Ej kallad (28/12)'. A red circle highlights a button labeled 'Lägg till tillfällig deltagare'.

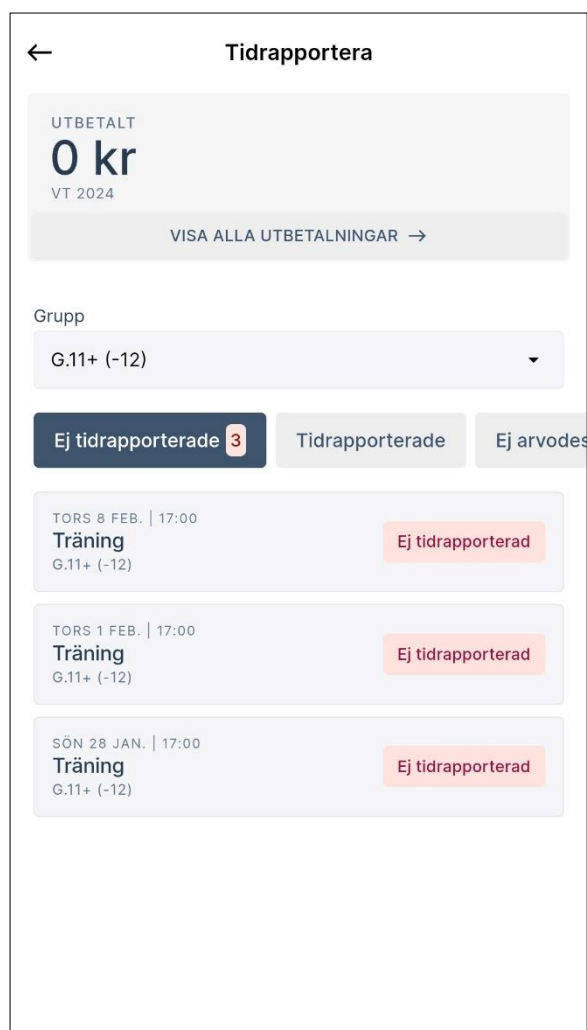
## Tidrapport

Träningarna som man kan rapportera tid för hittar man under fliken "Mer" och "Tidrapportering".

Man kommer då till en sida där man ser samtliga tidrapporter samt om de är rapporterade eller ej.

OBS!

Det är endast de träningar där man är ifylld i närvarolistan som dyker upp! Om det saknas träningar beror det på att du inte är ifylld i närvaron för den träningen.



När man trycker på träning så kommer man till tidrapporteringsfönstret (se nästa sida).

OBS!

Om man istället kommer till en "tom sida" behöver ni meddela oss då det betyder att vi behöver koppla en "arvodesroll" innan ni kan rapportera tiden. Det händer oftast när man hoppar in som vikarie i en annan grupp.

Som standard är träningens ordinarie tider ifyllda men man kan justera klockslagen om man tex kommit senare.

I de grupper där det är budgeterat för framplockningstid kan man även ändra till en tidigare tid.

När man är klar trycker man på Tidrapportera längst ner.

×

Tidrapportera

Om aktiviteten

Träning

Torsdag 8 februari

17:00 - 18:30

G.11+ (-12)

Tidrapportering

Arvodesroll

Arvode: Huvudtränare

Från 17:00 Till 18:30

Arvodesberättigad aktivitet

Tidrapportera

×

Tidrapportera

Om aktiviteten

Träning

Torsdag 8 februari

17:00 - 18:30

G.11+ (-12)

16:45

45

00 05 10 15 20 25 30 35 40 50 55

Clear

Avbryt

Set

←

Tidrapportera

UTBETALT

0 kr

VT 2024

VISA ALLA UTBETALNINGAR →

Grupp

G.11+ (-12)

Ej tidrapporterade 2

Tidrapporterade

Ej arvodes

TORS 8 FEB. | 17:00

Träning

G.11+ (-12) - 105 min

Tidrapporterad