

Vejledning i indberetning af medlemmer.

Medlemstallet er en optælling af alle foreningens aktive medlemmer. Aktive medlemmer defineres som medlemmer, der selvstændigt har indmeldt sig i foreningen og har betalt kontingent for aktivt medlemskab i minimum tre måneder.

Kontingentet skal som minimum give det aktive medlem følgende rettigheder:

- Ret til adgang/deltagelse i foreningens træning og aktiviteter
- Ret til adgang til foreningens faciliteter og anlæg
- Fulde demokratiske rettigheder, herunder stemmeret og valgbarhed. Medlemmer, som eksempelvis på grund af alder (under eksempelvis 14 år), ikke har stemmeret, skal medtages i registreringen, hvis de i øvrigt betaler aktivt kontingent og opfylder de øvrige betingelser for "aktivt medlem"
- Arbejdspladser med firmaidrætsaktiviteter, hvor der ikke er dannet en egentlig forening, er udøverne at regne for medlemmer alligevel.

Alle ovenstående punkter skal være opfyldt, for at medlemmet tæller som aktivt medlem.

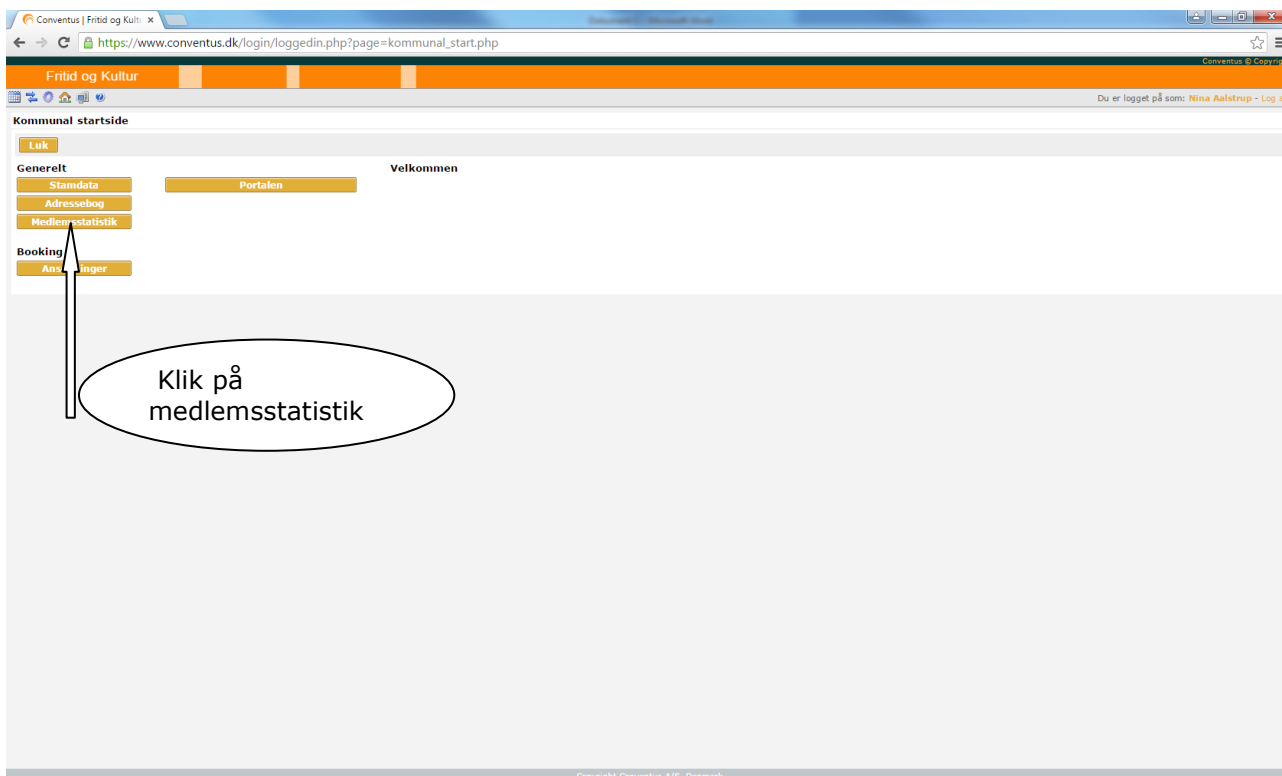
Æresmedlemmer, bestyrelsesmedlemmer, trænere med flere, som har fri kontingent, tælles også med som aktive medlemmer.

Personer, som alene betaler for engangsydelser eller gebyrer, anses ikke for aktive medlemmer.

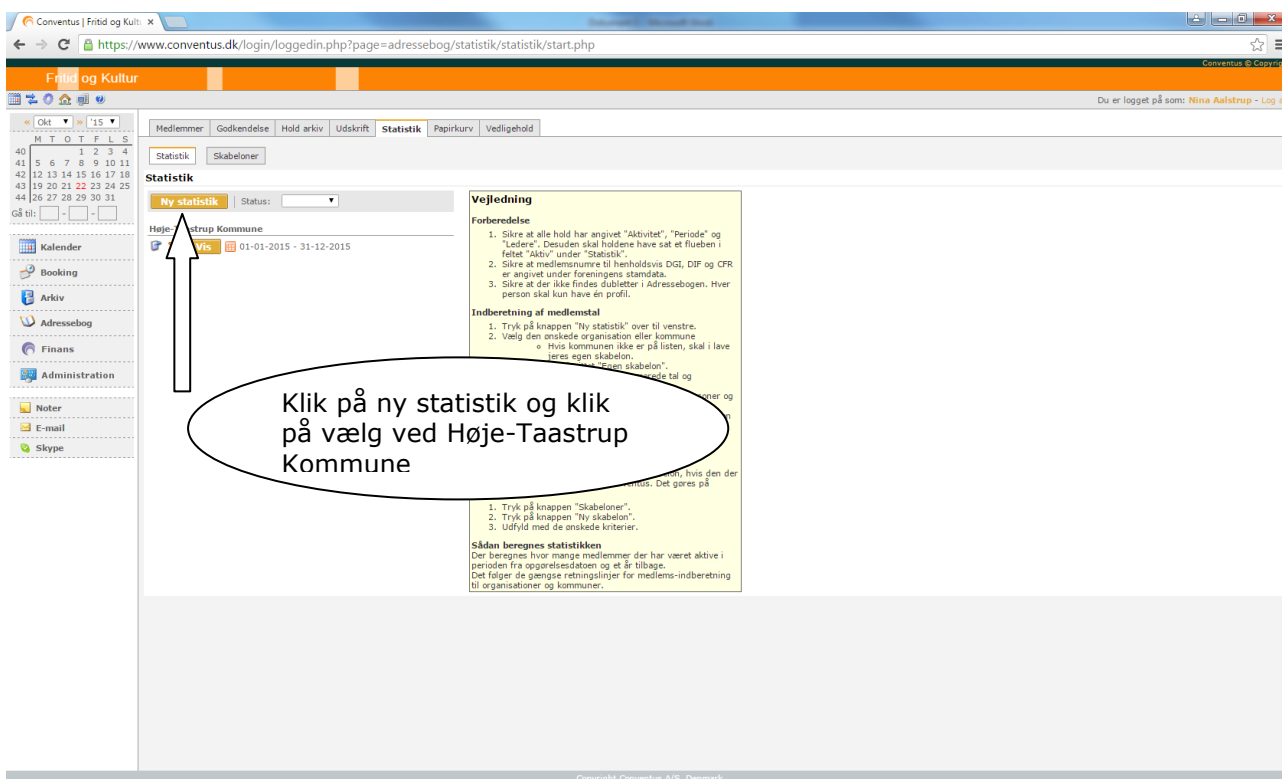
Se også CFRs vejledning til indberetning af medlemstal:

<http://www.medlemstal.dk/IndberetMedlemstal/Vejledning>

1. Log ind på Conventus. Du får nedenstående billede frem.



2. Du får derefter dette billede.



(Hvis du allerede har lavet en statistik, skal du klikke på "vis", og "rediger", eller vælge "slet", og lave en ny).

Du får nu nedenstående billede.

- Udfyld skemaet ved at klikke på "ny aktivitet" og skriv jeres aktivitet i søgefeltet.
 - Har du flere aktiviteter, skal du udfylde medlemstal **for hver enkelt aktivitet** ved at klikke på "ny aktivitet" igen.
 - Hvis du ikke kan finde din aktivitet, søger du aktiviteten "andet" frem.

Copyright Conventus A/S, Denmark

- Udfyld medlemstallene og tryk derefter både på knapperne "gem" og "send".

Du kan finde medlemstallene frem igen og lave rettelser ved at klikke på "vis" og derefter på "rediger".

Copyright Conventus A/S, Denmark

Når du har trykket "send", kommer du tilbage til dette billede.

Conventus | Fritid og Kultu x
https://www.conventus.dk/login/loggedin.php?page=adressebog/statistik/statistik/start.php

Fritid og Kultur

Medlemmer Godkendelse Hold arkiv Udskrift **Statistik** Papirkurv Vedligehold

Statistik Skabeloner

Statistik

Ny statistik Status: ▼

Høje-Taastrup Kommune

Vis 01-01-2015 - 31-12-2015

Vejledning

Forberedelse

1. Sikre at alle hold har angivet "Aktivitet", "Periode" og "Ledere". Desuden skal holdene have sat et flueben i feltet "Aktiv" under "Statistik".
2. Sikre at medlemsnumre til henholdsvis DGI, DIF og CFR er angivet under foreningens stamdata.
3. Sikre at der ikke findes dubletter i Adressebogen. Hver person skal kun have én profil.

Indberetning af medlemstal

1. Tryk på knappen "Ny statistik" over til venstre.
2. Vælg den ønskede organisation eller kommune
 - o Hvis kommunen ikke er på listen, skal i lave jeres egen skabelon.
3. Statistikken genereres med summerede tal og dokumentationsliste.
 - o Kontroller om det er de ønskede personer og hold der ligger til grund for statistikken.
4. Tryk på knappen "Opret" for at bekræfte at statistikken er som ønsket.
5. Tryk på knappen "Rediger", hvis det ønskes at tilrette statistikken.

Egen skabelon

Det kan være nødvendigt at lave sin egen skabelon, hvis den skal indberettes til, ikke findes i Conventus. Det gøres på følgende måde:

1. Tryk på knappen "Skabeloner".
2. Tryk på knappen "Ny skabelon".
3. Udfyld med de ønskede kriterier.

Sådan beregnes statistikken

Der beregnes hvor mange medlemmer der har været aktive i perioden fra opgørelsesdatoen og et år tilbage. Det følger de gængse retningslinjer for medlems-indberetning til organisationer og kommuner.

5. Du klikker nu på "Arkiv" i menuen til venstre

Conventus | Maria test idræt x
https://www.conventus.dk/login/loggedin.php?page=adressebog/statistik/statistik/start.php

Maria test idræt

Medlemmer Godkendelse Hold arkiv Udskrift **Statistik** Papirkurv Vedligehold Organisationsplaner

Statistik Skabeloner

Statistik

Ny statistik Status: ▼

Høje-Taastrup Kommune

Vis 01-01-2016 - 31-12-2016

Vejledning

Forberedelse

1. Sikre at alle hold har angivet "Aktivitet", "Periode" og "Ledere". Desuden skal holdene have sat et flueben i feltet "Aktiv" under "Statistik".
2. Sikre at medlemsnumre til henholdsvis DGI, DIF og CFR er angivet under foreningens stamdata.
3. Sikre at der ikke findes dubletter i Adressebogen. Hver person skal kun have én profil.

Indberetning af medlemstal

1. Tryk på knappen "Ny statistik" over til venstre.
2. Vælg den ønskede organisation eller kommune
 - o Hvis kommunen ikke er på listen, skal i lave jeres egen skabelon.
3. Statistikken genereres med summerede tal og dokumentationsliste.
 - o Kontroller om det er de ønskede personer og hold der ligger til grund for statistikken.
4. Tryk på knappen "Opret" for at bekræfte at statistikken er som ønsket.
5. Tryk på knappen "Rediger", hvis det ønskes at tilrette statistikken.

Egen skabelon

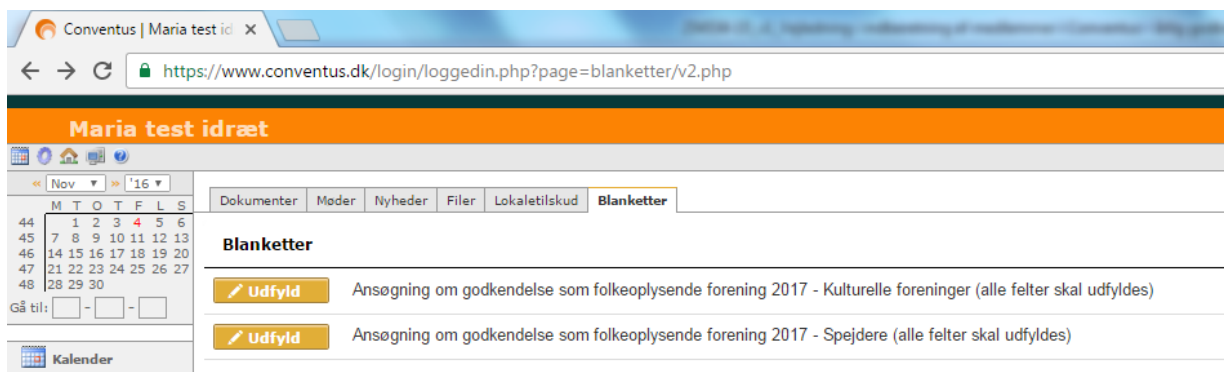
Det kan være nødvendigt at lave sin egen skabelon, hvis den skal indberettes til, ikke findes i Conventus. Det gøres på følgende måde:

1. Tryk på knappen "Skabeloner".
2. Tryk på knappen "Ny skabelon".
3. Udfyld med de ønskede kriterier.

Sådan beregnes statistikken

Der beregnes hvor mange medlemmer der har været aktive i perioden fra opgørelsesdatoen og et år tilbage. Det følger de gængse retningslinjer for medlems-indberetning til organisationer og kommuner.

6. Derefter vælger du "Blanketter" og trykker på knappen "Udfyld", ved din foreningstype. De første 2 felter er allerede udfyldt.
7. Udfyld formularen og tryk "Indlever og afslut".



Du kan altid se det indberettede i Arkiv, men skemaet kan ikke rettes senere. Er der sket fejl i indtastningen, skal du meddele det til [Fritid og kultur](#).

Du får på den opgivne e-mailadresse en mail om, at vi har modtaget din ansøgning.

HUSK at indsende ansøgningen om godkendelse som folkeoplysende forening SENEST den 4. januar 2017.