

LOK-rapportering

Det finns två skilda typer av LOK-stöd, ett statligt och ett kommunalt.

Hur rapporterar man dessa?

Följ ordningen nedan.

1) Kontroll av uppgifter

Innan man börjar måste man kolla att det finns angivet tillräckligt med uppgifter i de aktiviteter som är ibockade som LOK-aktiviteter i VÖOL kalendern. (I denna kalender ska endast LOK-aktiviteter läggas in.)

OBS!!! As-viktigt. Det blir kaos med hela rapporteringen annars!!!

Detta gäller ÄVEN för aktiviteter där det inte finns några deltagare eller för få deltagare för att få stöd.

Det som MÅSTE stå är:

- VÖOL kalender
- Aktivitetstyp (träning, tävling etc)
- Namn (på träningen)
- Plats (typ var man är, men inte så noga var. Måste dock stå något.)
- Aktivitetens datum
- Aktivitetens starttid
- Aktivitetens sluttid (OBS!! måste vara med annars blir det en flerdagsaktivitet som säkert krockar med andra aktiviteter (även i andra föreningar) och gör att ingen av aktiviteterna blir godkända.)

Detta går ganska enkelt att kolla upp genom att:

Man loggar in på IdrottOnline enligt anvisningar här:

<https://vallentunaosseby.se/idrottonline-klubbadministration/> .

Numera måste man logga in med "Freja" också.

Sen går man in under fliken "Aktivitet" i överkanten.

Sen trycker man på "Närvaroregistrering" i vänsterkanten.

Sen väljer man aktuell "LOK-Period".

Sen kan man kryssa bort eventuella Grupp eller Ledarnamn.

Sen väljer man "Alla" under "Registreringsstatus".

Sen trycker man på "Sök"

Kolla i listan att inte något verkar saknas.

Komplettera vid behov.

Fortsätt sen med punkterna nedan.

2) **Statliga**

Man loggar in på IdrottOnline enligt anvisningar här:

<https://vallentunaosseby.se/idrottonline-klubbadministration/> .

Sen går man in under fliken "LOK" i överkanten.

Sen trycker man på fliken "Ansökan" uppe till vänster.

Sen trycker man på "Öppna ansökan för VT2023" eller liknande.

Sen trycker man på "Orientering" i vänstra kanten.

Sen kryssar man i ett par "Jag intygar..."-rutor.

Sen trycker man på "Gå vidare".

Sen trycker man på "Skicka ansökan".

Klart!

3) **Kommunala**

Man ligger kvar i samma "LOK" flik som för det statliga.

Sen trycker man på "Kommunfil" i vänsterkanten.

Sen trycker man på "+ Skapa kommunfil"

Sen väljer man aktuell period under "Välj period".

Sen väntar man upp till 24 timmar. Man får ett mail om man angivit en mailadress.

Man behöver inte spara en egen xml-filen längre utan kommunens system Rbok ska kunna hämta den själv.

MEN för att Rbok ska kunna hämta filen måste man godkänna i Idrott online att Rbok får göra detta. Kolla näst längst ner på sidan LOK Kommunfil under "Tillåt kommunens system att hämta kummunfil". VÖOL har ett avtal med Vallentuna kommun att Rbok ska få hämta filen. Välj någon period som verkar lämplig.

Sen loggar man in på kommunens system Rbok: <https://vallentuna.rbok.se/>

Tryck på "Logga in"

Tryck på pilen till höger om "Medborgare"

Välj "BankID på annan enhet"

Ange personnummer.

Logga in med BankID.

Välj profil "Vallentuna-Össeby OL".

Gå in under "Närvaro" i vänsterkanten och välj "Import".

Tryck sedan på "Importerera fil från IdrottOnline"

Då dyker det upp en rullista nedanför där man väljer aktuell period.

Tryck på "Hämta".

Då kommer det upp lite om "Filnamn" "Format" och VÖOL + org nr, "Närvarokort: 2416449, Ungdomar 2022" typ.

Tryck på "Importerera" nedanför.

Svara "JA" på frågan om du vill importera filen.

Då dyker det upp rad under "Importerade filer" och där ska det tydligen hända något inom 24 timmar.

Sen när det står "hanterad" på den ska man gå in under Närvaro > Ansök.

Välj rätt period där och tryck på "Skicka in".

Klart!