



JÄRFÄLLA

INFORMATION

Aktivitetskort på Nätet (ApN)

Information om Aktivitetskort på Nätet - ApN

Aktivitetskort på Nätet, ApN, är ett webbaserat program utvecklat av Umeå kommun. ApN förenklar föreningarnas tillvägagångssätt att söka aktivitetsbidrag och andra föreningsbidrag samt ladda upp årsmöteshandlingar. Systemet tillhandahålls av Järfälla kommun och är gratis att använda för föreningar registrerade i Järfälla.

ApN har koppling till många av de system som föreningar använder för att registrera närvaro men det går också bra att registrerar närvaron direkt i ApN. För att använda ApN behövs en webbläsare (typ Explorer, Safari m.fl.)

Från och med hösten 2014 använder Järfälla ApN för ansökan av aktivitetsbidrag, grundbidrag, föreningsbidrag, projektstöd och uppladdning av årsmöteshandlingar och andra föreningsdokument som kommunen kräver.

Från och med den 1 september 2015 ska alla registrerade föreningar i Järfälla kommun söka aktivitetsbidrag och ladda upp sina årsmöteshandlingar och ansöka om föreningsbidrag via ApN.

Kom igång med ApN

Varje föreningsstyrelse utser en till tre föreningsadministratörer som har styrelsens uppdrag att uppdatera föreningens uppgifter, lägga till ledare och närvarokort, skicka in periodrapport, se statistik, ladda upp årsmöteshandlingar samt ansöka om eventuella bidrag.

Föreningsadministratörens inloggningsuppgifter fungerar som en digital signatur och ersätter därför en manuell namnunderskrift. Detta är juridiskt godkänt.

Kontakta Idrott & fritid, via mail eller telefon för att få inloggningsuppgifter för föreningsadministratörer till ApN.

Det som behövs är:

- Föreningens namn
- Föreningsadministratörens namn
- Föreningsadministratörens personnummer(ååååmmdd-xxxx)
- Föreningsadministratörens mobilnummer
- Föreningsadministratörens e-post
- Önskat användarnamn och lösenord (minst sex tecken på båda)

Sida för inloggning

<https://aktivitetskort.se/Default.aspx?ftag=0123>

Appar

Det finns en app ute på marknaden men den uppdateras inte längre och funkar inte på alla mobiler. Vi hänvisar istället till <https://aktivitetskort.se/m>.

Fullständigt personnummer

ApN kräver ett fullständigt personnummer på tolv siffror för varje administratör/ledare/ deltagare som registreras i systemet. Personnumret krypteras för all framtid och de fyra sista siffrorna kan ses av kommun- och föreningsadministratören. Hanteringen av personnumret är godkänt av datainspektionen.

Folkbokföringsregistret

ApN kommer att kopplas till Skatteverkets folkbokföringsregister. Detta ger möjlighet att ta fram fullständig statistik kring åldrar och kön på deltagare, antal aktiviteter utförda i en viss förening eller i ett visst geografiskt område eller anläggning. Har föreningen deltagare med skyddad identitet eller som är asylsökande, vänligen kontakta oss.

Ändra lösenord

För att ändra lösenord klicka på ”Ledare” och ändra ditt lösenord.

5 minuters inaktivitet

I dagsläget loggas man ut ur ApN om man inte varit aktiv i systemet inom fem minuter.

Tänk därför på att spara med jämna mellanrum vid t.ex. bidragsansökan.

Externa system

Närvaro kan föras i följande externa system som är kopplade till ApN
För närvarande finns det kopplingar till följande system:

- Riksidrottsförbundet (Idrottonline)
- MyClub
- Attendance
- Laget.se
- @Medlem
- WebMan Club
- Friskis & Sveltis
- SportAdmin
- Sportnik
- Svenskallag.se
- Iksu
- Xenophon

Meddela Idrott & fritid via mail till dennis.wiedermann@jarfalla.se vilket system och vilket ID ni har.

Har ni ett annat system - kolla med Umeå fritid om det systemet kan länkas samman med ApN. Kundsupport: 090-16 16 60.

Använder ni något av de andra systemen meddela vilket system och ID ni har. Kolla sedan med ert system hur ofta filen förs över. Det är olika för de olika systemen, från flera gånger om dagen till en gång i månaden.

Närvaron ska vara registrerad inom 4 veckor från aktivitetstillfället.

Dubbelregistreringar

Föreningsadministratören ska alltid titta igenom närvarokorten så ingen dubbelregistrering av deltagaren förekommer. Det sker om olika föreningar har närvarofört en deltagare samma tid på olika platser.

Ansökan om bidrag

Alla bidragsberättigade föreningar ska redovisa sin verksamhet enligt reglerna som anges under rubriken allmänna förutsättningar i ”Kommunalt föreningsstöd - Bidragsregler” - jarfalla.se

I samband med att föreningen ansöker om ett bidrag i ApN ska också de senaste årsmöteshandlingarna laddas upp.

Välj "Bidragsansökan" - "Ny ansökan" - "Årsmöteshandlingar".

Årsmöteshandlingarna består av verksamhetsberättelse och ekonomisk redovisning, dessutom ska ni ladda upp stadgar och aktuell styrelseförteckning. Handlingarna behöver bara laddas upp en gång per år oavsett hur många bidrag ni ansöker om under året. (Ni ska skriva 0 kr på belopp längst ner, det har ingen relevans för uppladdningen av handlingar)

Hur man ansöker om aktivitetsbidrag

Föreningsadministratören ska alltid se till att alla närvarokort är rätt ifyllda och godkända av ledaren från ert system eller ApN för den period som avses och att det inte finns några dubbelregistreringar. Det sker om olika föreningar har närvarofört en deltagare samma tid på olika platser.

Föreningsadministratören godkänner föreningens samtliga närvarokort genom att klicka på en länk i periodrapporten som dyker upp efter bidragsperiodens slut. Klicka på "Periodrapport", välj vilken period det gäller och klicka på "Godkänn".

Övriga bidragsansökningar

Välj det bidrag ni ska söka och fyll i uppgifterna.

Statistik

Föreningsadministratören kan klicka på "Deltagares sammankomster" och skriva i personnumret på deltagaren och välja vilken period man vill se statistiken på.

Statistik på föreningarnas aktiviteter

Via ApN och det statistikprogram (QlikView) som är kopplat till ApN, kan kommunens administratörer plocka ut statistik på respektive förenings aktiviteter.

T.ex.

- Total summa aktiviteter per idrott
- Fördelning åldrar och kön
- Antalet aktiva i ett visst geografiskt område
- Nyttjandegrad på anläggningar etc.

Kontaktpersoner:

I första hand ska ni kontakta Järfälla kommun - idrott & fritid.

Christoffer Birkegård

christoffer.birkegard@jarfalla.se

Mikaela Ahnberg

mikaela.ahnberg@jarfalla.se

Annica Dahlborn

annica.dahlborn@jarfalla.se

I andra hand kan ni kontakta Umeå kommun.

Kundsupport

08.00 - 17.00

Telefon: 090-16 16 60

E-post: apn@umea.se