

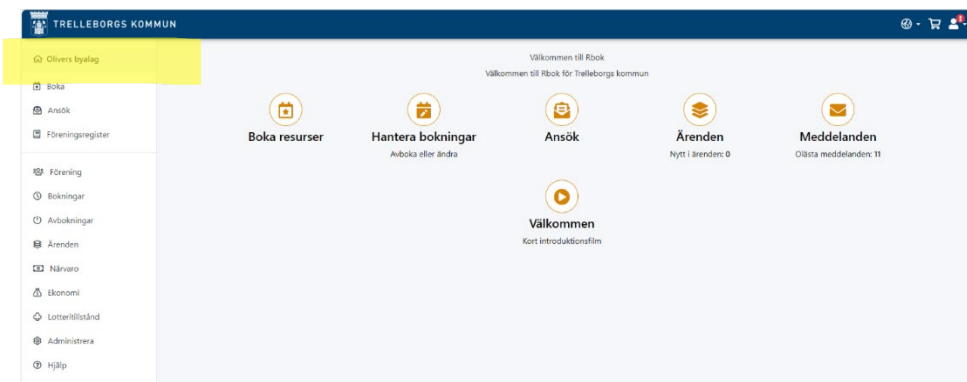


Lathund för Trelleborgs föreningsbidrag- och bokningssystem Rbok: ansök om verksamhetsbidrag

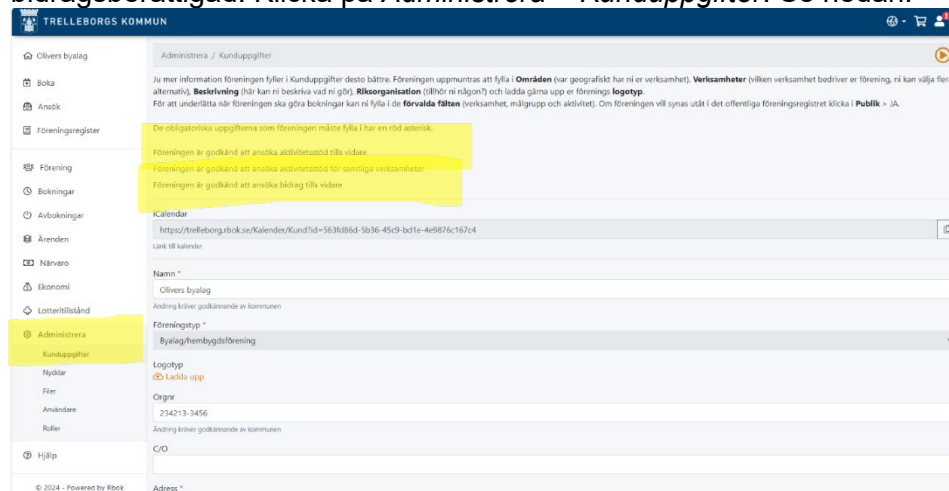
Detta är en lathund för hur du och din förening ansöker om verksamhetsbidrag. Det vi i Trelleborg kallar för verksamhetsbidrag heter Aktivitetsstöd i Rbok. Den här lathunden är uppdelad i kapitel för att det ska bli så lätt som möjligt för dig och din förening att hitta rätt.

Logga in i Rbok och säkerställ att er förening är bidragsberättigad

Om föreningen inte är bidragsberättigade, behöver ni ansöka om att bli bidragsberättigade först. Logga in i Rbok genom att i din webbläsare skriva trelleborg.rbok.se Logga in med BankId och välj din föreningsprofil. Dubbelkolla vid det lilla huset att det där står föreningens namn och inte ditt eget namn. I nedanstående exempel heter föreningen Olivers byalag.



Nu är du inloggad som din förening och kan undersöka om din förening är bidragsberättigad. Klicka på **Administrera > Kunduppgifter**. Se nedan.





Närvarorapportera via IdrottOnline

1. IdrottOnline – koppling

Rbok har direktintegration mot IdrottOnline vilket betyder att du kan ladda hem en Kommunfil med all er närvarodata direkt. För att kontrollera att ni har den kopplingen logga in som din förening i Rbok och klicka på *Närvaro > Import*. Där ska du se en knapp där det står *Importera från IdrottOnline*. Om din förening inte har knappen *Importera från IdrottOnline* betyder det att vi på kommunen inte har kopplat er förening i Rbok till er förening i IdrottOnline. Kontakta då oss så sätter vi upp er IdrottOnline koppling.

Filnamn	Format	Storlek (kB)	Uppladdad	Uppladdad av	IdrottOnline	Hanterad
DAK-fil (Hockeyklubben).xml	DAK	4086	2022-11-21 07:48:09	Stefan Nilsson	Nej	Ja
DAK-fil (11).xml	DAK	6005	2022-03-16 21:48:45	Lars Johansson	Nej	Ja
Kommunfil.xml	Kommunfil	268	2022-02-14 14:12:49	Daniel Staaf	Nej	Ja

2. Skapa fil i IdrottOnline

Precis som tidigare måste föreningen skapa en Kommunfil inne i IdrottOnline, viktigt att rätt period väljs. Kom ihåg att det inne i IdrottOnline också måste godkännas att kommunens system (Rbok) hämtar filen. Här kan ni läsa mer om hur ni skapar en Kommunfil i IdrottOnline

<https://support.idrottonline.se/support/solutions/articles/101000475010-skapa-kommunfil>

3. Importera

När du har skapat din fil i IdrottOnline, godkänt att kommunen får hämta Kommunfilen och du har knappen *Importera från IdrottOnline* i Rbok klickar du och väljer vilken fil du vill importera. Viktigt att tänka på är att det tar en natt för filen att skapas i IdrottOnline och det tar ytterligare en natt när du importerar filen till Rbok, så var ute i god tid. Om du ser en liten moln-illustration framför filen hanteras fortfarande filen. När du ser en grön bock framför filen är den klar.

4. Ansök

Efter att filen är uppladdad i Rbok ska du ansöka om aktivitetsstöd (skicka in). Det gör du under *Närvaro > Ansök*.



TRELLEBORGS KOMMUN

Det här är ett viktigt steg! Föreningen måste ansöka om aktivitetsstöd, det räcker inte med att bara ladda upp Kommunfilen. Dubbelkolla att filen är klar genom att se att den lilla gröna bocken framför filnamnet syns. Skulle du skicka in ansökan innan filen är inläst får du inte med dig all närvarodata i filen. Om detta skulle hända, kontakta oss på kommunen så hjälper vi dig.

5. Klar

Du har nu ansökt om aktivitetsstöd i Rbok. [Förening - Närvaro - Import - YouTube](#)

Närvarorapportera via ert föreningssystem

1. Meddela oss på kommunen vilket föreningssystem ni använder (t.ex. Sportadmin.se, Laget.se, svenskalag) och skicka in ert föreningens ID till kulturfrid@trelleborg.se. Vi kopplar Rbok till ert föreningsID. När kommunen har aktiverat er koppling kommer ert föreningssystem skicka er närvarodata direkt till Rbok där ni kan följa den dagligen.
2. Viktigt att komma ihåg är att ni fortfarande måste skicka in er ansökan. När ansökan om aktivitetsstöd ska göras loggar ni in i Rbok, klickar på *Aktivitetsstöd > Ansökan*, skickar in och sen är ni klara. [Kund Närvaro Ansök - YouTube](#)

Närvarorapportera via ert DAK-fil

Vill er förening ansöka genom att ladda upp en DAKfil (tex föreningar som har fört närvaro via ScoutNet eller Repet)?

1. Ladda ner DAKfilen, via ditt föreningssystem.
2. Ladda upp DAKfilen för import i Rbok.

Rbok kan ta emot närvarodata från externa system på flera sätt.

- Koppling till Idrott Online (RF) där ni först skapar en fil i Idrott Online och sedan hämtar den här i Rbok. Kontakta er kommun för att göra kopplingen. När kopplingen är aktiv dyker en ny länk upp "Importera fil från Idrott Online"
- Import av DAK-fil. Närvarodata hanteras av föreningssystem i ett format som heter DAK. Kan ni exportera/ta ut er närvarodata i en DAK-fil kan ni enkelt importera den i Rbok genom att trycka på "Ladda upp fil för import"
- Direktintegration från föreningssystem där Rbok har två sätt att ta emot data. Ett som är likadant som APN tidigare har använt och ett modernare via REST-API. Detta för att alla de föreningssystem som tidigare har skickat till APN kan byta till Rbok med minimal insats. Om ert föreningssystem stöder direktintegration så kontaktar ni kommunen för att göra kopplingen.

Om ert föreningssystem inte vill skicka er data direkt till Rbok kan ni alltid hämta den via Idrott Online, men är ni som förening inte anslutna till RF kan ni alltid exportera en DAK-fil och läsa in den manuellt. Om ert föreningssystem inte vill skicka till Rbok, inte lämnar ut er data i DAK-format och ni inte är RF-anslutna kan ni alltid närvarorapportera direkt i Rbok. Välkommen!

Importera fil från IdrottOnline [Ladda upp fil för import](#)

Importerade filer	Filnamn	Format	Storlek (kB)	Uppladdad	Uppladdad av	IdrottOnline	Hanterad
	DAK-fil (Hockeyklubben).xml	DAK	4086	2022-11-21 07:48:09	Stefan Nilsson	Nej	Ja
	DAK-fil (11).xml	DAK	6005	2022-03-16 21:48:45	Lars Johansson	Nej	Ja
	Kommunfil.xml	Kommunfil	268	2022-02-14 14:12:49	Daniel Staaf	Nej	Ja

1 - 3 av 3 poster



TRELLEBORGS KOMMUN

3. Importera filen. Efter en natt är filen klar och en grön bock syns bredvid filen. Om det bara syns ett vitt litet moln har filen inte importerats.

4. När filen är klar och den gröna bocken syns går du in till *Närvaro > Ansök* och skickar in din ansökan och sen är ni klara. Skulle du skicka in ansökan innan filen är inläst får du inte med dig all närvarodata i filen. Om detta skulle hända, kontakta oss på kommunen så hjälper vi dig. [Förening - Närvaro - Import - YouTube](#)

Närvarorapportera direkt i Rbok

1. Om föreningen inte använder sig av något av ovanstående alternativ kan ni närvarorapportera direkt i Rbok. Kontakta kommunen så hjälper vi dig. [Kund Närvaro Ansök \(youtube.com\)](#)