

Hjälpreda för uppstart av KIT steg för steg-guide

För att enkelt komma igång med KIT, Korpens IT-plattform, rekommenderar vi att ni som förening följer denna steg för steg-guide.

1. Så här kommer korpforeningen igång med KIT, Korpens IT-plattform

Använd länken (<https://korpenriks.zoezi.se/staff#/pages/newsite>) för att starta KIT för föreningen. Du behöver ha följande uppgifter till hands: föreningens bankkontonummer, organisationsnummer och mejladress till dig som administratör.

Lösenordet är: *hejsan*

Om du klistrar in kontonumret så kan du behöva sudda en siffra och skriva in den igen, för att det ska fungera. Observera att det kan ta en liten stund efter att du tryckt på Starta innan systemet är igång.

Om du skulle fastna och inte lyckas starta så når du Zoezis support på support@zoezi.se eller på telefon 013-10 18 40.

Har allt funkade som det är tänkt så får du ett mejl med information om hur du kommer åt systemet. Följ länken i mejlet och logga in med det lösenord som du fått skickat till dig.

2. Registrera personerna i föreningens styrelse

Efter du loggat in så kan du under Personal/Lägg till, lägga till alla administratörer samt styrelsen. Dessa personer är de som kommer åt administrationsgränssnittet och kan göra lite mer än andra i systemet.

3. Skapa en grupp och lägg till deltagare

För att kunna boka in personer i möten så kan det vara lämpligt att skapa olika grupper. Till exempel kan du skapa en grupp som heter "styrelse", detta görs under Personal/Grupper, skapa gruppen och lägg in de ledamöter som är med i styrelsen.

4. Övriga inställningar

Tänk igenom hur till exempel föreningens aktiviteter/pass ska kunna bokas, vilka olika moduler i KIT som föreningen vill ha igång samt vilka rum och platser som används. Detta ska läggas in under Resurser.

Överlag så bör föreningen göra en genomgång av vilka uppgifter som bör vara med under Inställningar. Det är en fördel om man gör detta med omsorg så att det blir korrekt från början, men om man missar något så kan det ändras efter hand. "Våga klicka och prova" som flera av pilotföreningarna har sagt!

KORPEN

5. Skapa aktiviteter

Nu är det dags att skapa aktiviteter. Gå in under Schema/Inställningar, här lägger du in de kategorier och de pass-/aktivitetstyper som föreningen erbjuder. Kom ihåg att följa Korpens standard, dessa hittar du här:

<https://gymssystem.se/wp-content/uploads/2017/12/KorpidrotterStandardiKIT.xls>

När de olika typerna är klara, gå in under Schema. Där kan du ändra schema samt dra och släppa aktiviteterna.

Öppna arrangemang som sker vid enstaka tillfällen, eller är lite speciella så som till exempel tipspromenad eller dylikt, rekommenderar vi att ni som förening använder modulen med namn Kurser. Där är det dels möjligt att lägga in specifika aktiviteter som är lite mer oregelbundna, samt att det även går att lägga till mer information om själva aktiviteten.

6. Ekonomi

För att det ska vara enkelt att sköta fakturering och automatisk avprickning samt för att få ett bra underlag för bokföringen behöver föreningen tänka på några saker.

Kontrollera att föreningens bankgironummer är korrekt och kontakta banken för att ställa in Zoezi som servicebyrå. Zoezis servicebyrånummer är: 940286.

För att minimera det manuella arbetet så rekommenderas ni att ställa in OCR-kontroll, en checksiffra, ingen längdkontroll. Läs mer om OCR-kontroll hos [Bankgirot](#).

Efter att ni ställt om servicebyrå till Zoezi meddelar ni Zoezis support detta. Efter det kan ni göra ett test och skicka en faktura som ni betalar och anger OCR-numret för att se att fakturan prickas av automatiskt när den kommer in i systemet.

Föreningen bör även se över de olika betalsätt som ska användas för att ta emot pengar. Detta gör du under Inställningar/Allmänt och fliken Ekonomi. Här ställer ni även in de bokföringskonton med mera som är aktuella.

7. Lägg in medlemskap - olika typer och träningskort

En viktig sak, gå in under Inställningar/Försäljning och lägg till det medlemskap som föreningen har. Det är ett måste att de som har dessa medlemskap faktiskt är medlemmar och försäkrade.

Finns det medlemmar som redan betalt sin avgift för 2018 kan föreningen skapa ett medlemskap som heter "Medlemskap 2018 förbetalt" och sätta avgiften till 0 kr. Tänk på att alla som ansluter sig till föreningen kan välja den avgiftsfria medlemskapstypen så följ upp vilka medlemmar som valt den! Ett annat alternativ är att ni som förening själva registrerar dessa medlemmar.

Tar ni ut andra aktivitetsavgifter för till exempel gruppPASS så kan ni lägga in dessa träningskort/aktivitetskort under Träningskort. Med hjälp av dessa kan dörrar och passbokningar styras. Ett tips är att lägga till ett provträningskort som är gratis och med tre klipp som nya potentiella medlemmar kan använda och köpa vid ett tillfälle. De är då försäkrade under prova-på perioden.

KORPEN

8. Bjud in föreningens medlemmar att registrera sig själva

Antingen skickar du länken till medlemssidan för föreningen, där medlemmarna kan välja i butiken vad de vill ha och sedan skapa konto eller så kan du använda den centrala sidan

https://korpenriks.zoezi.se/member#/pages/createaccount_korpen

På den centrala sidan väljer medlemmen förening och fyller sedan i informationen för att bli medlem och vad för medlemskap som hen önskar. Därefter skickas hen vidare till den lokala föreningen för att välja betelsätt och slutföra betalningen. Därefter skickas ett autogenerated välkomstmejl med mer information till medlemmen.

Godkännande av villkor

Nu är du nästan klar. Glöm inte att godkänna avtalsvillkoren mellan Föreningen och Korpen Svenska Motionsidrottsförbundet.

Nya GDPR (som började gälla 25 maj 2018) ställer ökade krav på oss vad avser krav på regelverk och uppföljning. Det innebär att vi formulerat avtalet på ett sätt som ska förenkla för föreningen att följa den nya lagen. Förutsatt att man följer avtalet, särskilt vad gäller att inte ha andra parallella register. Förbundets kansli ansvarar för samordning med IdrottOnline.

Har föreningen några frågor kring villkoren är ni välkomna att kontakta Korpens rådgivningstjänst på telefonnummer 08-699 64 00 eller på fraga@korpen.se