

Vejledning til indberetning 2023

Indberetning af skolens oplysninger via FRISKOLERNEs online medlemsportal.

Hvem kan indberette?

Kun skoleleder og ansatte, der i FRISKOLERNEs system står med stillingsbetegnelsen 'Antalsindberetter' kan indberette i den givne periode. Ved tvivl eller problemer, kontakt da Friskolernes Hus på T: 62613013. Kan du ikke se 'Mit firma' i menuen?

Se vejledningens side 2, hvis du ikke kan se 'Mit firma' i menuen.

LOGIN:

1. Login med din **personlige** e-mailadresse og kodeord på<u>https://danskfriskoleforening.membersite.dk/</u> Har du glemt dit kodeord, kan du <u>lave et nyt her.</u>

INDBERETNING DEL A: (OBS: Systemet gemmer automatisk)

2. I menupunktet 'Mit firma' vælger du 'Vis/rediger' og 'Øvrige oplysninger':

Min profil	FRISKOLERNE Dansk Friskoleforening	¥
Grupper		
Arrangementer 🗸	Stamoplysninger	*
Mit firma 🗸 🗸	Øvrige oplysninger	>>
Vîs / redigér	Ansatte	*
Indberetning	Ådalskolen, Fangel Friskole	»
Arrangementstilmeldinger		

Udfyld klassetrin, m², reg. og kontonummer samt oplysninger om eventuel prøvefrihed.

Her kan skolens 'Stamoplysninger' (navn, telefon-nr., etc.) også opdateres, ligesom evt. tidligere ansatte kan fjernes fra listen ved at sætte en slutdato på deres ansættelsesforhold.

INDBERETNING DEL B:

3. I menupunktet 'Mit firma' vælger du 'Indberetning':

Her angives skolens antal elever, børn og ansatte m. fl. pr. 5. september 2023. Overskriften '1. halvår 2024' skyldes, at det er 2023-tallene, der bruges til beregning af kontingent til foreningen i 2024.

OBS: Ingen felter må være tomme. Er talet '0', indtast da '0'. Er tallet uændret fra sidste år, indtast da samme tal igen.

Wis / rediger Indberstring Arisingementationeldinger Industry (Firma) Antalstype 1 halvår 2024 Antal ansatte i alt 30 Antal børn i For-SFO (pr.16.) 32 Antal elever 242 Antal elever 242 Antal elever 32	alvår 2024 30 32 an
Inderetning Arrangementstilmektinger Arrangementstilmektinger Antal ansatte i alt Antal ansatte i alt Antal børn i Før-SFO (pr.16.) Antal børn i SFO Antal elever	Antal Antal Antal 30 32
Arrangementatilmekkinger Antalstype 1. halvår 2024 Antal ansatte i alt 30 Antal ansatte i alt 30 Antal ber i Før-SFO (pr.16.) 32 Antal elever 242 Antal elever under 13 år 1.17 Antal elever 30	Antal 4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1
Antalstype 1 halvår 2024 Seneste 30 Antal ansatte i alt 30 Antal børn i Før-SF0 (pr.16.) 32 Antal børn i SFO 86 Antal elever 242 Antal elever under 13 år 171	Antal Antal 300
Antal ansatte i alt 30 Antal børn i Før-SFO (pr.16.) 32 Antal børn i SFO 86 Antal elever 242 Antal elever i opr. 10 and 10	30
Antal børn i Før-SFO (pr.16) 32 Antal børn i SFO 86 Antal elever 242 Antal elever under 13 år 171	32
Antal børn i SFO 86 Antal elever Antal elever 13 år 173 Antal elever under 13 år 173	86
Antal elever 242 Antal elever under 13 år 171	
Antal elever under 13 år 1/1	42
Antal Immore ag lodore	71
Antat takene og tedere	17
Antal skolekredsmedlemmer o	0
Børnehavebørn 0	0
Vuggestuebøm 0	0



Vejledning til indberetning 2023

Indberetning af skolens oplysninger via FRISKOLERNEs online medlemsportal.

Kan du ikke se 'Mit firma' i menuen?	Kontakt Friskolernes Hus,
Så står du ikke med det rigtige ansættelsesforhold i vores medlemssystem. Kun skoleleder og ansatte med stillingsbetegnelsen 'antalsindberetter' kan tilgå fx. indberetningsdelen.	hvis du har problemer: Telefon: 62613013
For at ændre dette, kan du følge denne vejledning.	

LOGIN:

1. Login med din **personlige** e-mailadresse og kodeord på <u>https://danskfriskoleforening.membersite.dk/</u> *Har du glemt dit kodeord, kan du <u>lave et nyt her.</u>*

2. Hvis du skal ændre din ansættelsesfunktion, er du nødt til at stoppe den evt. eksisterende med en slutdato. Herefter kan du oprette en ny ansættelse med den opdaterede funktion:

Ansættelsesforhold	Stillingskategori	
Administrativ medarbejder	♦ Vælg	\$
Titel	Ansættelsens slutdato	
	dd-mm-ââââ	苗
☑ Primær ansættelse		

- a. Vælg 'Min profil' og scroll ned til 'Ansættelse'.
- b. Vælg 'Ret ansættelsesoplysninger'
- b. Indsæt slutdato
- c. Tryk 'Gem'.

3. Vælg 'Tilføj ansættelse' for at lave en ny ansættelse:

Husk at tilføje den rigtige ansættelsesfunktion (stillingsbetegnelse). Tryk 'gem' for at tilføje den nye ansættelsesfunktion.

Ansættelse

Tilføj ansættelse »