



Lägga till personer i Fogis samt skapa användare

Bara för att du ligger in som person i Fogis, betyder det inte att du har en användare för att logga in och administrera ett lag i Fogis. I denna manual visar vi hur ni lägger in personer i Fogis samt skapar användare.

1. Lägg till person

Klicka på "Förening" och sedan fliken "Personer".

Du får nu upp en lista på alla personer som ligger med i din förening. Klicka på "Lägg till person med roll i föreningen".

Där kan du söka fram personen på dess personnummer – om personen inte finns i Fogis behöver du klicka på "Ny person".



Här lägger du in personens uppgifter och klickar på "spara" längst ner. Det genomförs då en dubblettkontroll i Fogis för att se om personen redan är inlagd. Ibland kan personer vara inlagda med endast ÅÅ-MM-DD och inte fyra sista siffrorna i personnumret.

[Skapa ny person](#) [Dubblettkontroll](#) [Roll](#)

?

Personnummer*

Skyddade personuppgifter

☐

Uppdatera ej personuppgifter från SPAR

☐

Förnamn*

Efternamn*

Medborgarskap

-- välj land --

Medborgarskap (alt)

-- välj land --

Kön*

-- Välj kön --

Adress

c/o

Postnr

Ort

Land

Telefon

Telefon arb

Mobiltelefon

E-post

Använd alternativ adress

☐

Alternativ adress

Alternativ c/o

Alternativt postnr

Alternativ ort

Land

Alternativ telefon

Alternativ telefon arb

Alternativ mobiltelefon

Alternativ e-post

Notering

Visa offentligt

☐

☐

☐

☐

☐



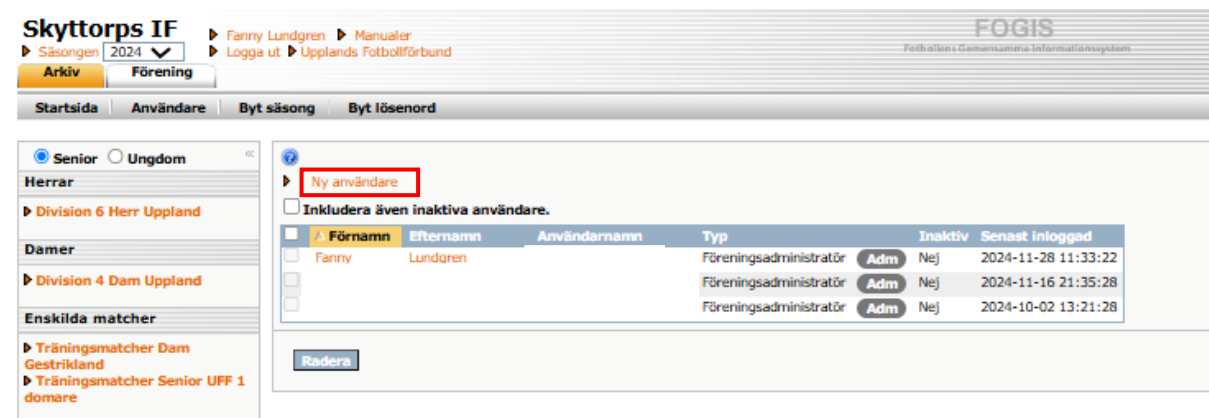
2. Skapa en föreningsanvändare i Fogis

För att ledare ska kunna administrera sina trupper i Fogis, behöver dem ett inlogg. Det kan ni som förening skapa själva enligt nedan manual.

Klicka på "Arkiv och "Användare".



Här får du fram en lista över användare i föreningen och kan klicka på "Ny användare" för att lägga till en användare.



När du har klickat på "Ny användare" så kommer detta upp. Här letar du först upp personen genom att klicka på kikaren bredvid "Personnummer".

Användare - Ny användare skapas

Uppgifter Lösenord Historik

Personnummer* Sök/skapa först person genom att klicka på kikaren 

Det kommer att föreslå ett användarnamn för personen. Här är det alltid bra att lägga till födelseåret, ett understreck eller något – eftersom det finns många användare i Fogis och chansen att någon har det namn som föreslås är relativt stor.

Användare - Ny användare skapas

Uppgifter Lösenord Historik

Personnummer* 

Förnamn* Fanny

Efternamn* Lundgren

Användarnamn* fanny.lundgren



Välj användartyp, de flesta som har en användare i Fogis har typen "Föreningsanvändare". Den används till alla ledare. Om det gäller någon som är med i föreningens styrelse t ex eller är anställd, så är det bättre att välja typen "Föreningsadministratör".

Användare - Ny användare skapas

Uppgifter Lösenord Historik

Personnummer*

Förnamn* Fanny

Efternamn* Lundgren

Användarnamn* fanny.lundgren_1994

Typ av användare -- Välj användartyp --

Inaktiv ☐

Kontot låst?

Endast Liverapportör ☐

Måste byta lösenord ☐

Senast inloggad

Lösenord*

Bekräfta nytt lösenord*

Skicka inloggningsuppgifter till registrerad epostadress ☐ fanny@upplandsff.se

Har nyregistreringsbehörighet ☐

Har övergångsbehörighet ☐

Har behörighet att godkänna debitering av utbildningsdeltagare ☐

Har behörighet att administrera föreningens kurser och kursdeltagare ☐

Har behörighet att tillsätta domare ☐

Har behörighet att redigera alla lag i föreningen ☐

Har behörighet att redigera lag enligt följande konfiguration ☐

	Barn	Ungdom	Senior	Veteran	Obestämd
Man	☐	☐	☐	☐	☐
Kvinna	☐	☐	☐	☐	☐
Mix	☐	☐	☐	☐	☐

Spara Lås konto Radera Återställ

Fyll i ett lösenord till personen och se till att klicka i rutan "Skicka inloggningsuppgifter ...". Här kan du också fylla i vilka behörigheter personen ska ha och vilka lag som personen ska kunna redigera (lägga in matchtrupp etc.).

Klicka på spara.

Det kan komma upp en varning, som kan bero på att användarnamnet redan finns. Då behöver ni hitta ett annat användarnamn. Se till att alla uppgifter och rutor är ifyllda igen innan ni sparar det på nytt.