

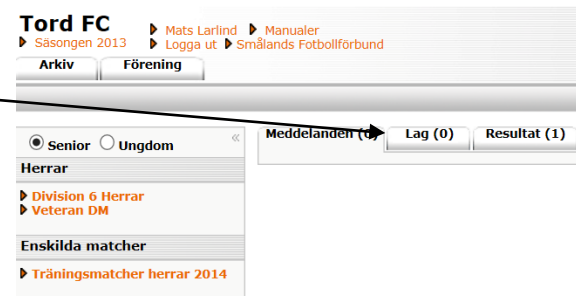
Hur lägger jag till och ändrar kontaktperson i FOGIS?

1. Se till att du är på "rätt säsong".

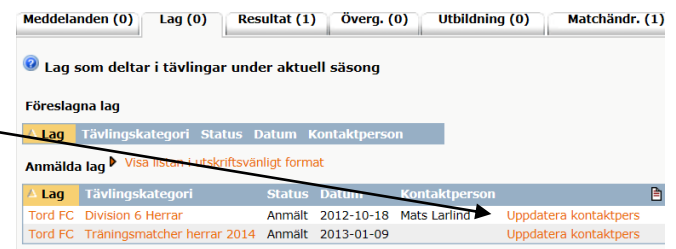
Skulle du vara på förra året så klickar du på **Säsongen 20xx** och välj rätt år



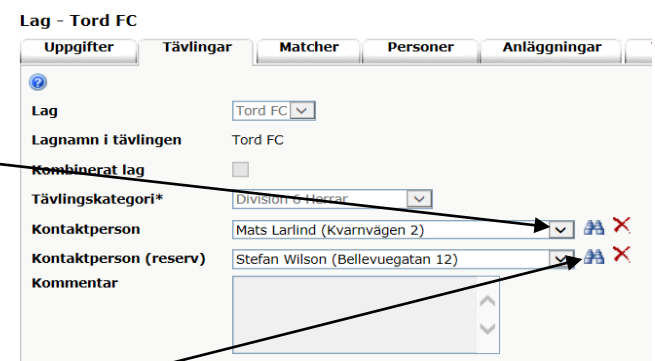
2. Klicka nu på **Lag**



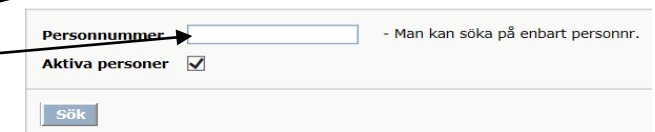
3. Klicka på **Uppdatera kontaktperson** för det lag du vill ändra.



4. För att byta kontaktperson klickar du i **rullisten** och byter kontaktperson. Du kan även lägga till en **Kontaktperson reserv** för laget på samma sätt klicka sedan på **Spara**.



5. Om personen inte finns i föreningens lista så klickar du på **kikaren** och söker på fullständigt personnummer.



6. Klicka på **för** eller **efternamnet** så hamnar personen som lagets kontaktperson

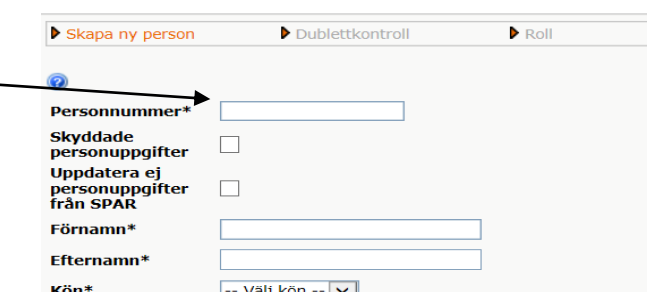
Upprepa sedan för övriga lag.

Om personen du söker, inte finns i systemet gör du så här.

1. Finns inte personen du söker i systemet, klicka på **Ny person**.



2. Fyll i uppgifterna om personen du vill lägga till. **Personnummer** med 10 siffror skall fyllas i. Då kommer också personen att uppdateras regelbundet mot SPAR-registret. Uppgifter med * måste fyllas i.



Klicka också i vilka uppgifter som skall synas på laguppgifterna på www.smalandsfotbollen.se genom att klicka i bockrutan.

Förnamn*
Efternamn*
Kön* -- Välj kön -- Visa offentligt
Adress
c/o
Postnr Ort
Land
Telefon
Telefon arb
Mobiltelefon
E-post
Använd

Bocka i personens **godkännande**.

Klicka sedan på **spara**.

1. Nu görs en dubblettkontroll i systemet.
I listan visas personer med liknande uppgifter.
Kontrollera om någon i listan är den du vill skapa.
Om personen finns i listan markera och klicka **Använd befintlig person**.
Finns ingen person så klicka på **Skapa ny person**

Skapa ny person Dubblettkontroll Roll

I listan nedan visas personer som har liknande uppgifter som personen du vill skapa. För att slippa dublette listan är den person du vill skapa, dvs redan finns i systemet.
- Om inte personen finns i listan klickar du på knappen Skapa ny person.
- Om personen finns i listan markerar du personen i listan och klickar på knappen Använd befintlig person.

<input type="checkbox"/>	Förnamn	Efternamn	Personnummer	Adress	Postnr	Ort
<input type="checkbox"/>	Mats	Larind	19620606	Smålands FF		
<input type="checkbox"/>	Mats	Larind	196206065937	Kvarnvägen 2	56139	Huskvarna

Skapa ny person Använd befintlig person

Tilldela personen en roll i föreningen och spara.

Hur ändrar jag telefonnummer och adress på befintliga ledare i FOGIS?

1. Börja med att klicka på **Förening**.

Tord FC
Säsongen 2013 Mats Larind Manualer
Logga ut Smålands Fotbollförbund

Arkiv Förening

Uppgifter Lag Anläggningar Personer

2. Klicka nu på **Personer**.

3. Klicka på **namnet** på personen som du vill ändra uppgifter på.

Lägg till person med roll i föreningen
 Visa även avslutade roller

Namn	Adress
Daniel Jämthagen	Rosenvägen 36
Fredrik Holmbom	Värnhemsvägen 5
Johan Norsåsen	Hagalundsgatan 1
Kennert Bergström	Spinnerigatan 6
Mats Larind	Kvarnvägen 2

4. Klicka på **Uppgifter** och ändra det du behöver ändra.
Klicka sedan på **Spara**.
Markera i bockrutan de uppgifter som ska visas offentligt ut på hemsidan.

Person - Mats Larind

Uppgifter Roller Utbildningar Utmärkelser

Personnummer*
Skyddade personuppgifter
Uppdatera ej personuppgifter från SPAR

Förnamn* Mats
Efternamn* Larind
Kön* Man Visa offentligt
Adress Kvarnvägen 2
c/o
Postnr 56139 Ort Huskvarna
Land
Telefon 036-134971
Telefon arb
Mobiltelefon 0706-994802
E-post mats.larind@smalandsfotbollen.se

Hur tar jag bort roller för ledare i FOGIS?

1. Börja med att klicka på **Förening**.



2. Klicka nu på **Personer**.




3. Klicka på namnet på personen som du vill ta bort roll på.



4. Markera de roller du vill ändra.



Om du "raderar lagroll" så försvinner den helt och hållet.

Väljer du "avsluta roller" så  historiken men inte synas.