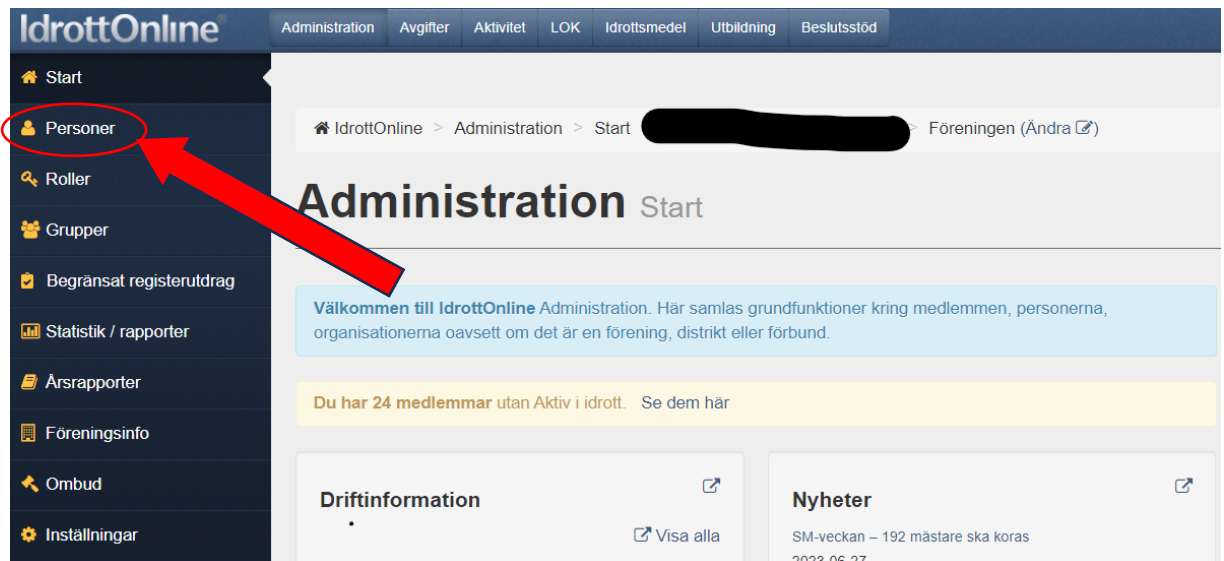
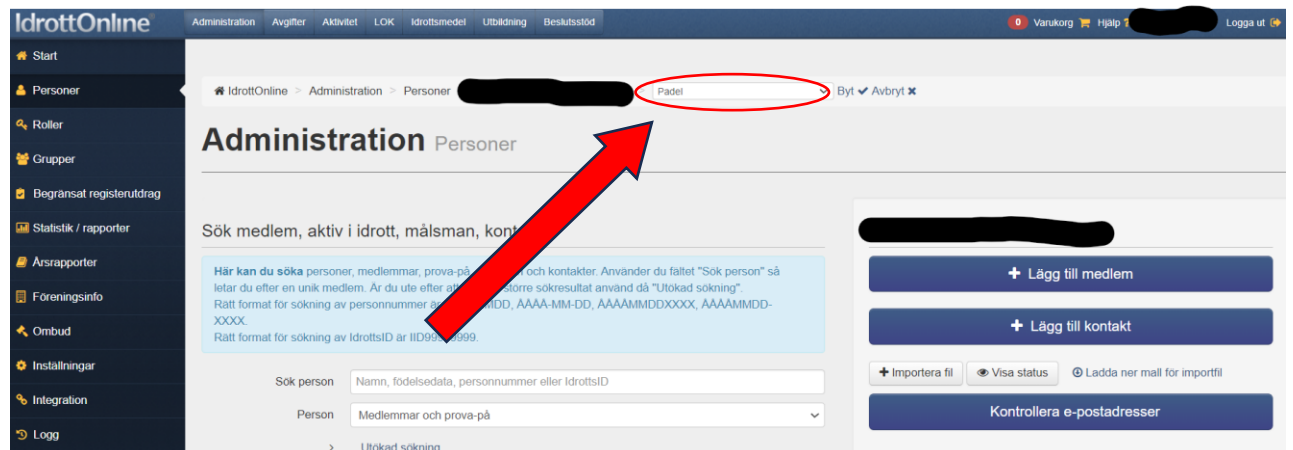


Föreningshantering i IdrottOnline- ladda upp medlemsregister

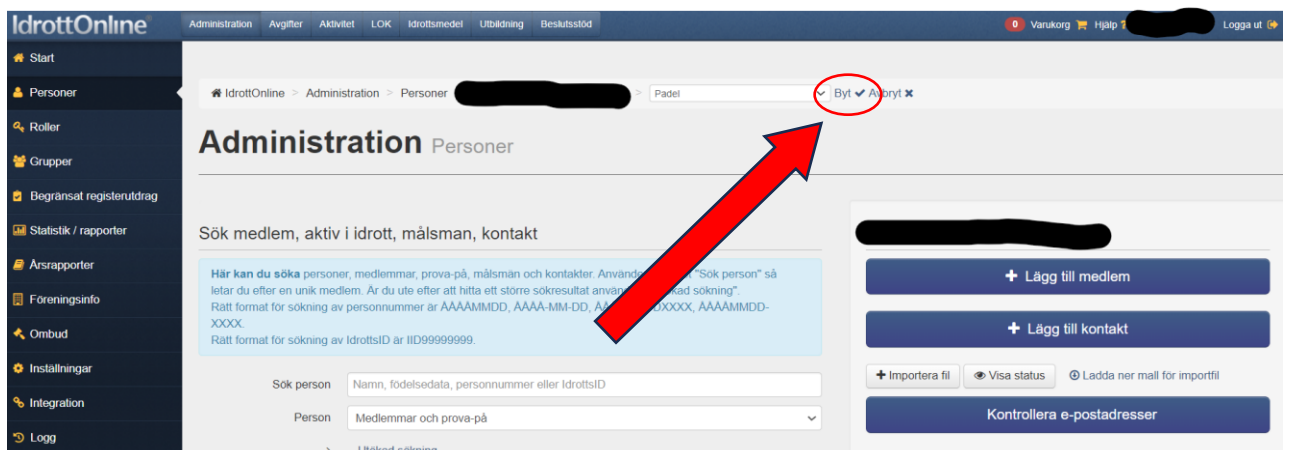
1. Logga in på föreningens sida.
2. Välj **Personer**



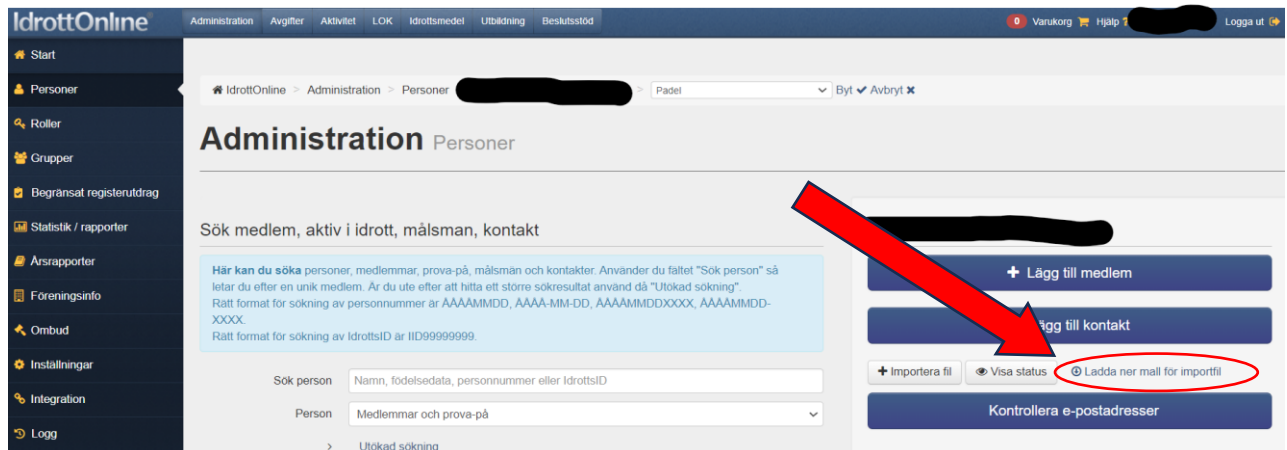
3. Välj "Ändra" och sen "Padel"



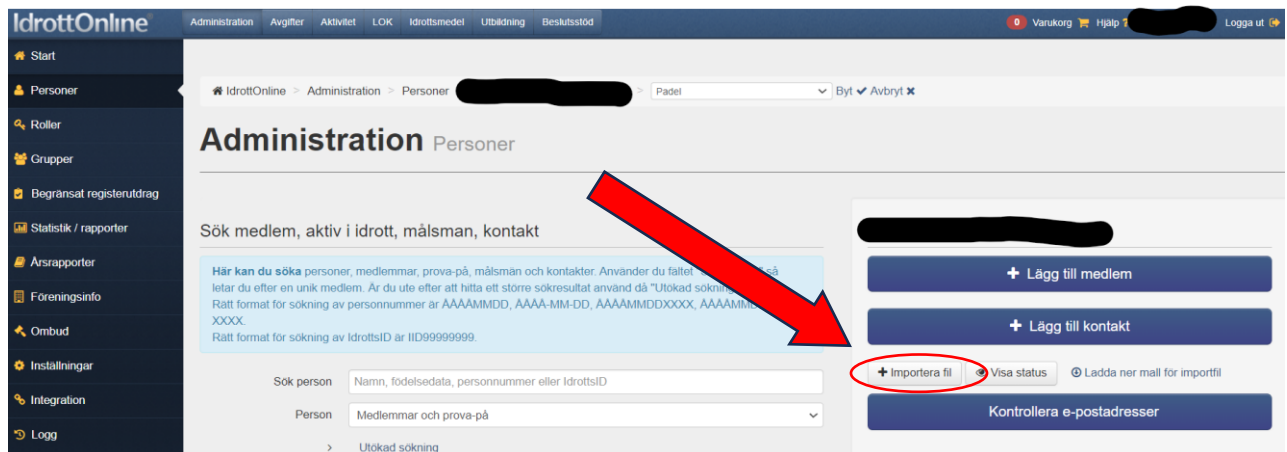
4. Bekräfta med "Byt"



5. Ladda ner mall för importfil eller använd befintlig mall som ni exporterat från tex laget.se, SportAdmin eller annat verktyg.



6. Importera fil



7. Importera. Här väljer ni som förening vilka uppgifter ni vill importera/skapa för personerna i ert register. Vissa uppgifter är ej valbara så de kommer med per automatik.

Importera

Importen startar när du klickar på Importera. Klicka på "Visa status" för att se aktuell information för importen. Beroende på storleken på filen som du importerar kan det ta flera minuter innan den är klar. Det skickas ut en bekräftelse via e-post när importen är klar.

För personer som har fullständigt personnummer krävs endast personnummer och namn. För personer utan fullständigt personnummer krävs namn, födelsedatum (år, månad, dag), kön, nationalitet och minst en angiven adress. Om någon person har felaktigt data skippas denne i importen men övriga personer importeras. Detta visas också i "Visa status".

Det går även att använda en exportfil från IdrottOnline som mall för en import fil. Detta fungerar om du har valt att exportera medlemmarna i standardformat, dvs utan att välja bort några kolumner eller inkludera målsmän.

☐ Skapa ett inloggningskonto och skicka inloggningsuppgifter

☒ Skapa ett konto och skicka information om förändrad behörighet till Gruppadmin familj

☒ Ta bort kontaktadressen om en SPAR-adress redan finns

Vid filimport finns det tre kolumner som kan användas för att styra hur den importerade datan integreras med eventuell befintlig data i IdrottOnline. "Skapa" lägger till information för valt fält, "Uppdatera" ersätter den befintliga informationen med information från importfilen, och "Ta bort" tar bort den befintliga informationen i IdrottOnline. "Skapa" och "Uppdatera" kan kombineras, då "Skapa" är förvaltt för en del obligatoriska fält.

Förnamn	☐	☐	☐
	☒ Skapa	☐ Uppdatera	☐ Ta bort
Alt. förnamn	☒ Skapa	☐ Uppdatera	☐ Ta bort
Efternamn	☒ Skapa	☐ Uppdatera	☐ Ta bort

8. Importen kan ta lite tid, ni kan följa statusen för importen här:

The screenshot shows the 'Administration Personer' page in the IdrottOnline system. The page has a dark blue sidebar on the left with navigation links: Start, Personer, Roller, Grupper, Begränsat registerutdrag, Statistik / rapporter, Årsrapporter, Föreningsinfo, Ombud, Installningar, Integration, and Logg. The main content area has a top navigation bar with 'Administration', 'Avgifter', 'Aktivitet', 'LOK', 'Idrottsmedel', 'Utbildning', and 'Beslutsstöd'. Below this, there's a breadcrumb trail: 'IdrottOnline > Administration > Personer'. The page title is 'Administration Personer'. A search bar at the top right shows 'Padel' and 'Byt ✓ Avbryt ✕'. The main heading is 'Sök medlem, aktiv i idrott, målsman, kontakt'. A light blue box contains instructions: 'Här kan du söka personer, medlemmar, prova-på, målsmän och kontakter. Använder du fältet "Sök person" så letar du efter en unik medlem. Är du ute efter att hitta ett större sökresultat använd då "Utökad sökning". Rätt format för sökning av personnummer är AAAAMMDD, AAAA-MM-DD, AAAAMMDDXXXX, AAAAMMDD-XXXX. Rätt format för sökning av IdrottsID är IID999999999.' Below this, there are search filters: 'Sök person' with a text input 'Namn, födelsedata, personnummer eller IdrottsID', 'Person' with a dropdown menu 'Medlemmar och prova-på', and 'Utökad sökning' with a checkbox. On the right side, there are three buttons: '+ Lägg till medlem', '+ Lägg till kontakt', and 'Kontrollera e-postadresser'. A red arrow points to the 'Visa status' button, which is circled in red. The 'Visa status' button is located next to the search results area.