

FOGIS

Fotbollens Gemensamma Informationssystem

MANUAL FÖR FOTBOLLSFÖRENINGAR I VÄSTMANLAND

Uppdaterad 09-05-19



The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Header: **FOGIS**
Fotbollens Gemensamma Informationssystem
- Section: **Förening - Logga in**
- Form fields:
 - Användarnamn** (Username):
 - Lösenord** (Password):
- Links:
 - ▶ [Har du glömt ditt lösenord?](#)
 - ▶ [Info om Fogis](#)
- Button: **Logga in**

<https://fogis.svenskfotboll.se>

INNEHÅLL

Startsida:.....	2
Kontaktperson i spelprogram:.....	3
Lägg till/ändra kontaktperson för ett lag i en tävling:	3
Utbildning:	4
1. Anmälan av deltagare:.....	4
2. Godkänn betalning för anmälda deltagare:	4
Personer:.....	5
1. Registrering av nya personer	5
2. Registrering/avregistrering av nya roller för personer.....	6
3. Inaktivera personer i föreningen	6
4. Personuppgifter, ändra/visa/uppdatera m.m.	6
Lag:.....	7
1. Översikt av anmälda lag	7
2. Ändring/uppdatering av lag	7
3. Anmälan av lag till serie eller cup	9
Spelare:.....	11
1. Registrering av spelare m.m.	11
2. Spelarhistorik och uppdatering av spelares namn m.m.....	12
Fliken "Övrig" i huvudmenyn "Arkiv"	12
Fliken "Övrig" i huvudmenyn "Förening"	13
Vad ska föreningen/ledaren göra i Fogis?	14
Föreningens uppgifter i Fogis:	14
Ledarens uppgifter i Fogis:	14

STARTSIDA:

Startsidan ser du när du loggat in i Fogis.

För att gå tillbaka till Startsidan: *I huvudmenyn: välj "Arkiv och därefter "Startsida".*

Startsidan består av följande: (Inom parentes anges om något finns under fliken)

Meddelanden, Här lägger VFF/SvFF ut meddelanden till föreningarna.

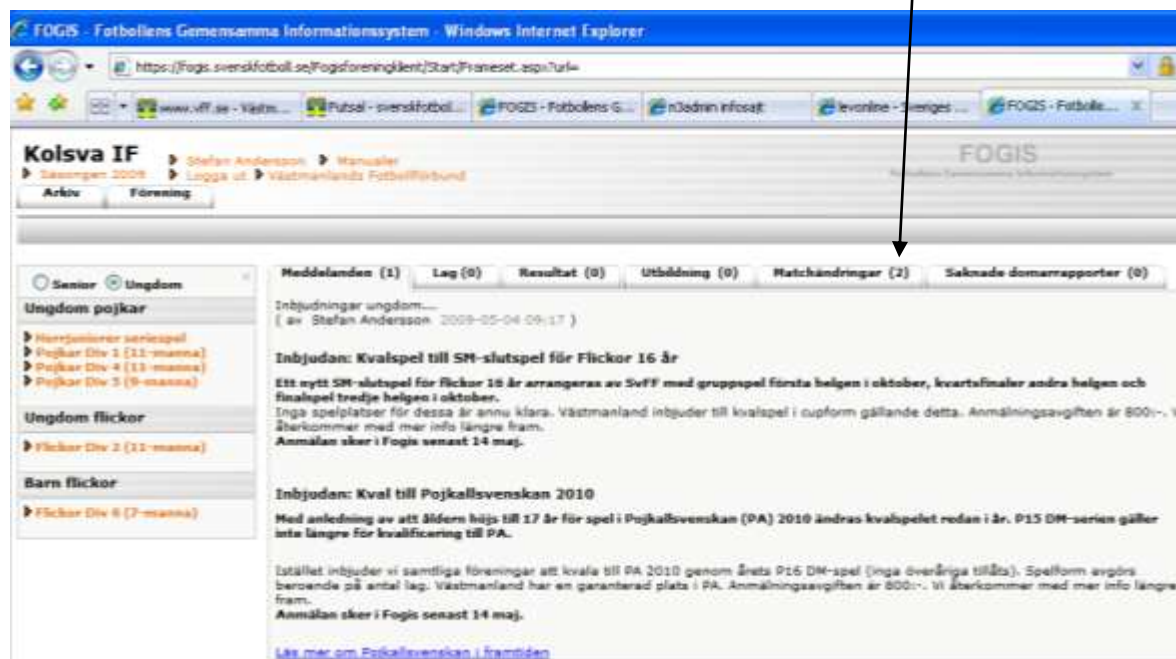
Lag, Se föreningens lag (Uppdatering av kontaktpersoner i respektive tävling)

Resultat, Se matcher som spelats men som saknar inrapporterat resultat

Utbildning, Se anmälningar/betalningar som skall godkännas för utbildningsdeltagare

Matchändringar, Se kommande matcher där speltid eller anläggning ändrats den senaste veckan.

Saknade domarrapporter, OBS! Har inget med domarrapporter att göra. Här visas matcher där föreningens lag är hemmalag och ett slutresultat rapporterats men som ännu inte godkänts av distriktet. Funktionen används inte i Västmanland då alla resultat godkänns automatiskt när de rapporteras in.



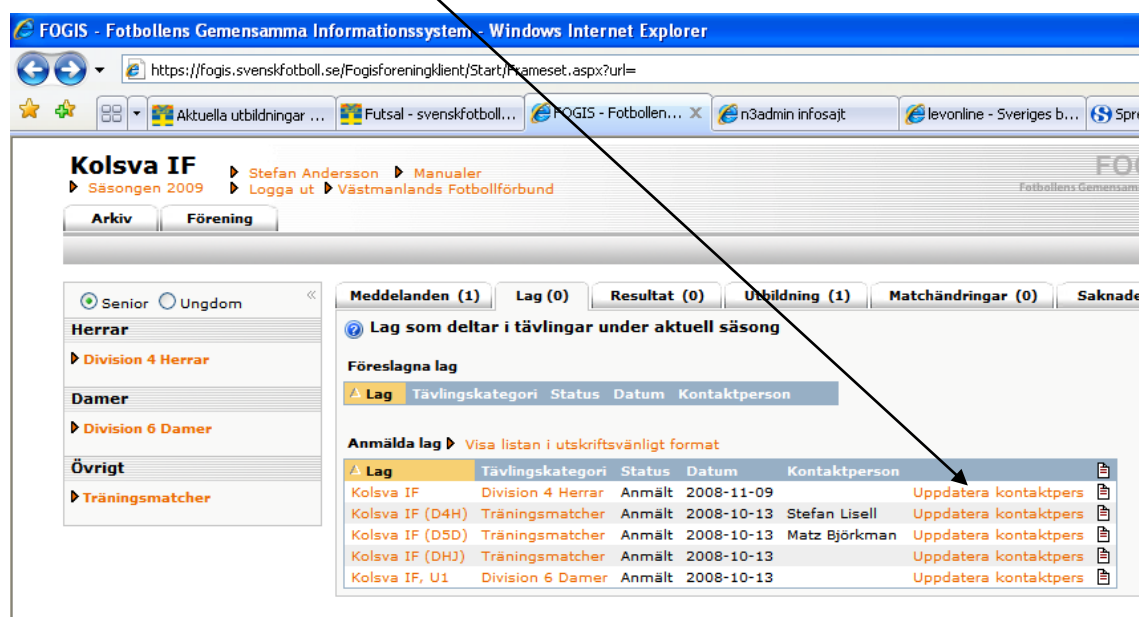
KONTAKTPERSON I SPELPROGRAM:

OBS! En kontaktperson ändras i en specifik tävling där laget deltar.

LÄGG TILL/ÄNDRA KONTAKTPERSON FÖR ETT LAG I EN TÄVLING:

I huvudmenyn: välj "Arkiv" och därefter "Startsida" i undermenyn, sedan fliken "Lag".

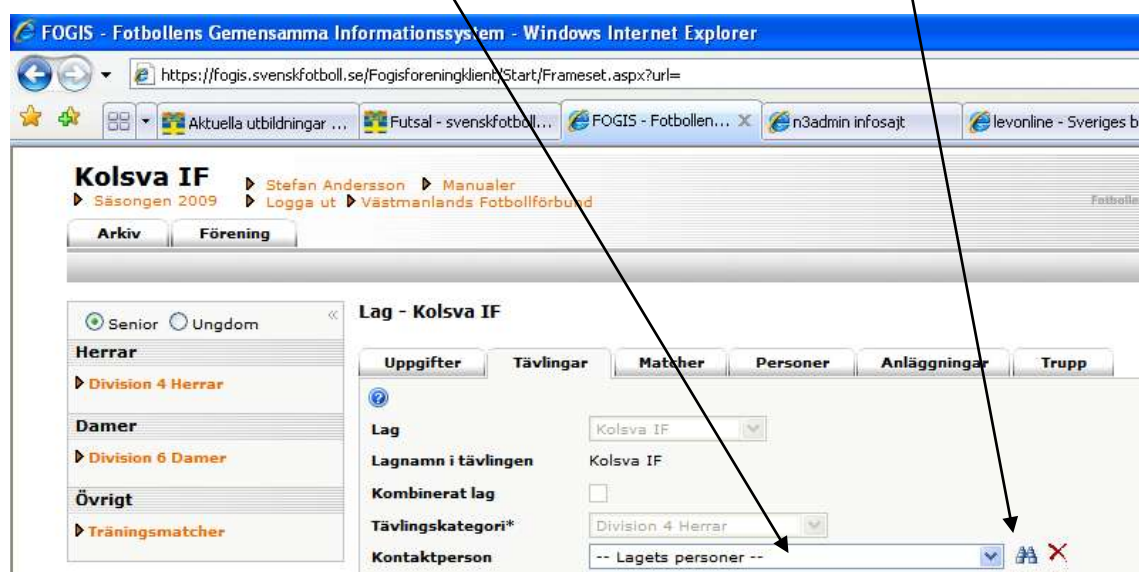
Klicka på: "Uppdatera kontaktpers" för önskad tävling.



The screenshot shows the FOGIS web application interface. The main content area displays a table of teams participating in competitions. The table has columns for 'Lag', 'Tävlingskategori', 'Status', 'Datum', and 'Kontaktperson'. The 'Kontaktperson' column contains links labeled 'Uppdatera kontaktpers' for each team.

Lag	Tävlingskategori	Status	Datum	Kontaktperson
Kolsva IF	Division 4 Herrar	Anmält	2008-11-09	Uppdatera kontaktpers
Kolsva IF (D4H)	Träningsmatcher	Anmält	2008-10-13	Uppdatera kontaktpers
Kolsva IF (D5D)	Träningsmatcher	Anmält	2008-10-13	Uppdatera kontaktpers
Kolsva IF (DHJ)	Träningsmatcher	Anmält	2008-10-13	Uppdatera kontaktpers
Kolsva IF, U1	Division 6 Damer	Anmält	2008-10-13	Uppdatera kontaktpers

Välj sedan en person i listan "Kontaktperson". Här finns personer med föreningsanknytning. Saknas aktuell person i listan sök en annan genom att klicka på kikaren. (Läs mer om detta i avsnittet "Personer")



The screenshot shows the FOGIS web application interface with the 'Personer' tab selected. The 'Kontaktperson' dropdown menu is open, showing a list of names. A cursor is pointing at the dropdown menu.

Lag - Kolsva IF

Uppgifter | Tävlingar | Matcher | **Personer** | Anläggningar | Trupp

Lag: Kolsva IF

Lagnamn i tävlingen: Kolsva IF

Kombinerat lag:

Tävlingskategori*: Division 4 Herrar

Kontaktperson: -- Lagets personer --

Klicka sedan på "Spara".

Denna person visas nu som kontaktperson i tävlingens spelprogram.

UTBILDNING:

1. ANMÄLAN AV DELTAGARE:

I huvudmenyn: välj "Förening" och därefter "Utbildningar" i undermenyn, sedan fliken "Anmälan".

Utbildning	Tillfälle	Startar	Slutar	Plats	Anm.
Målvaktens Dag	Målvaktens Dag - Pojkar 7-manna, kl 08.45-12.00	2009-04-26	2009-04-26	Ekliden Ekeby, Hallstahammar	2009-

Klicka på det utbildningstillfälle som är aktuellt att anmäla deltagare till och sedan fliken "Deltagare".

Utbildningstillfälle - Målvaktens Dag - Pojkar 7-manna, kl 08.45-12.00 , 2009-04-26 - 2009-04-26, (Målvaktens Dag)

Deltagare	Förening	Platser	Avgift	Status	Not	E-post	Anmäl	Anm. via
-----------	----------	---------	--------	--------	-----	--------	-------	----------

Klicka sedan på "Hämta en eller flera deltagare från urval".

Du kan söka deltagare efter roller i lag eller förening samt spelare registrerade/ licenserade i föreningen.

Sök efter personer på de alternativa val som finns... markera sedan personerna och lägg till dem.

Finns inte en person som du söker här, klicka då på fliken "Deltagare" igen och välj sedan "Hämta en ny deltagare"

Klicka sedan på kikaren på raden "Namn" och sök fram en person alternativt lägg till en "Ny person".

Du kan även radera en anmäld deltagare.

2. GODKÄNN BETALNING FÖR ANMÄLDA DELTAGARE:

I huvudmenyn: välj "Förening" och därefter "Utbildningar" i undermenyn, sedan fliken "Godkänn".

Här visas deltagare som är anmälda via vår hemsida och väntar på godkännande från den förening som angivits i samband med anmälan.

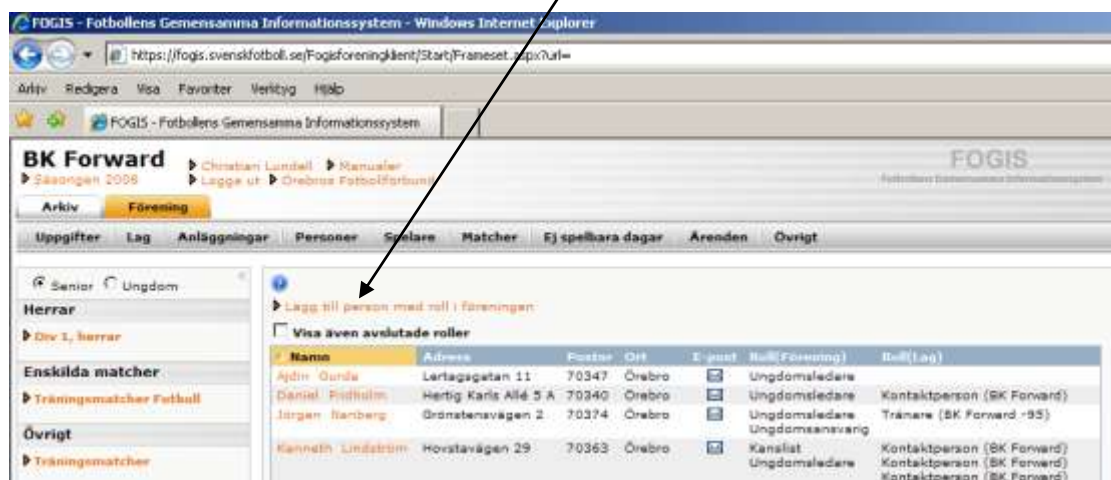
Markera deltagare och klicka på "Godkänn" (Om någon ej ska godkännas kontakta distriktet).

PERSONER:

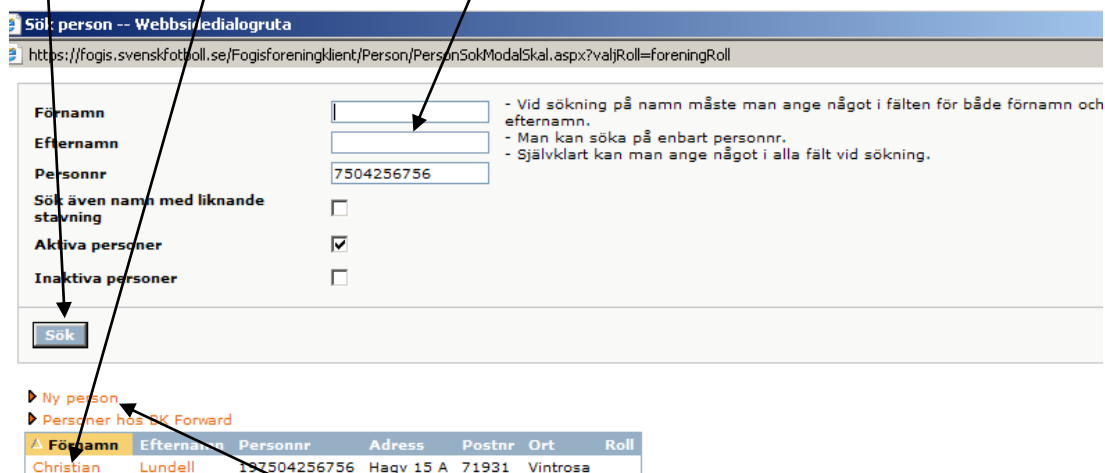
1. REGISTRERING AV NYA PERSONER

I huvudmenyn: välj "Förening" och därefter "Personer" i undermenyn.

Klicka på: "Lägg till person med roll i föreningen".



Sök sedan fram personen via namn eller personnummer. Alternativt klicka på "Personer hos... (föreningsnamn)" för att visa personer som redan har en roll i föreningen. Klicka på namnet om personen finns i systemet.



Välj lämplig roll som personen har i föreningen från datum och spara.

Om personen ej finns i systemet, välj "Ny person".

Knappa in personens uppgifter och "Spara".

OBS! För att registrera ny person eller uppdatera en befintlig persons uppgifter krävs 10-siffrigt personnummer.

2. REGISTRERING/AVREGISTRERING AV NYA ROLLER FÖR PERSONER

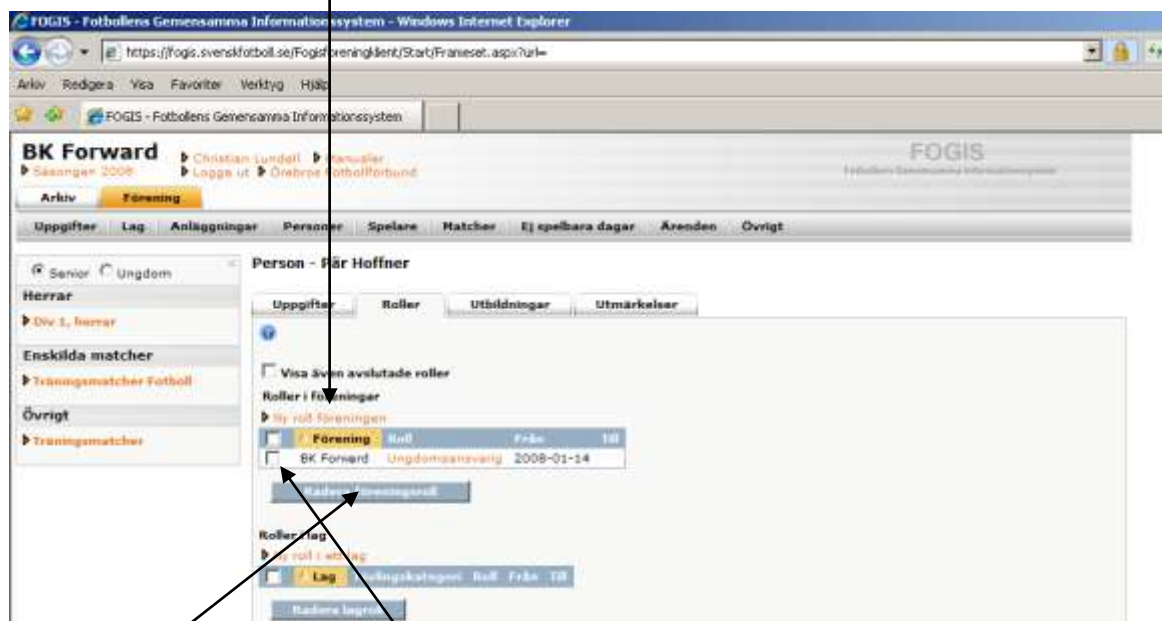
I huvudmenyn: välj "Förening" och därefter "Personer" i undermenyn.

Klicka på en person i listan över personer i föreningen.

Välj fliken roller och "Ny roll i föreningen". Välj roll som personen har i föreningen samt "Från datum" och "Spara".

Obligatoriska roller som ska anges i föreningen är följande: Ordförande, Sekreterare och Kassör. Finns Ungdomsansvarig samt Utbildningsansvarig i föreningen är det önskvärt från distriktets sida att även detta anges.

OBS! Eventuella roller i lag väljs i avsnittet "Lag" men används inte av distriktet.



För att ta bort personens roll i föreningen, bocka i rutan till vänster om aktuell roll och klicka "Radera lagroll".

3. INAKTIVERA PERSONER I FÖRENINGEN

I huvudmenyn: välj "Förening" och därefter "Personer" i undermenyn.

Klicka på personen som ska inaktiveras i listan och klicka på fliken "Uppgifter".

Välj Inaktiv och spara.

4. PERSONUPPGIFTER, ÄNDRA/VISA/UPPDATERA M.M.

I huvudmenyn: välj "Förening" och därefter "Personer" i undermenyn.

Klicka på personens namn och välj fliken "Uppgifter".

Ändra uppgifter och Spara.

Bocka i "Visa offentligt" för de uppgifter som ska visas på hemsidans kontaktuppgifter för denna person. Spara.

OBS!

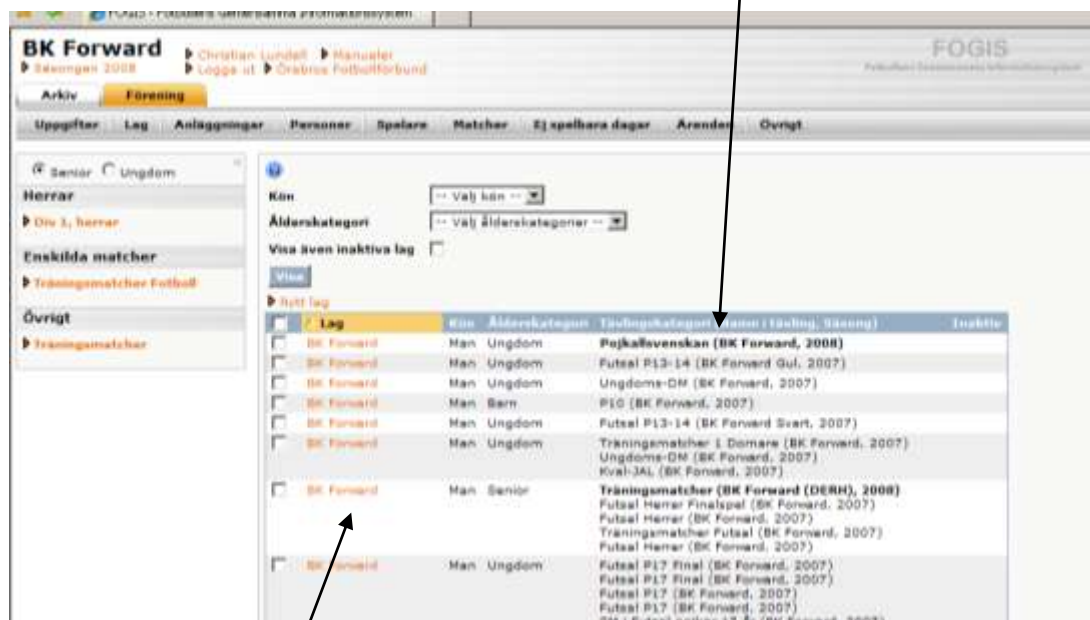
Tyvärr finns många personer som dubletter i FOGIS-systemet för tillfället.

För att uppdatera en befintlig persons uppgifter krävs 10-siffrigt personnummer.

1. ÖVERSIKT AV ANMÄLDA LAG

I huvudmenyn: välj "Förening" och därefter "Lag" i undermenyn.

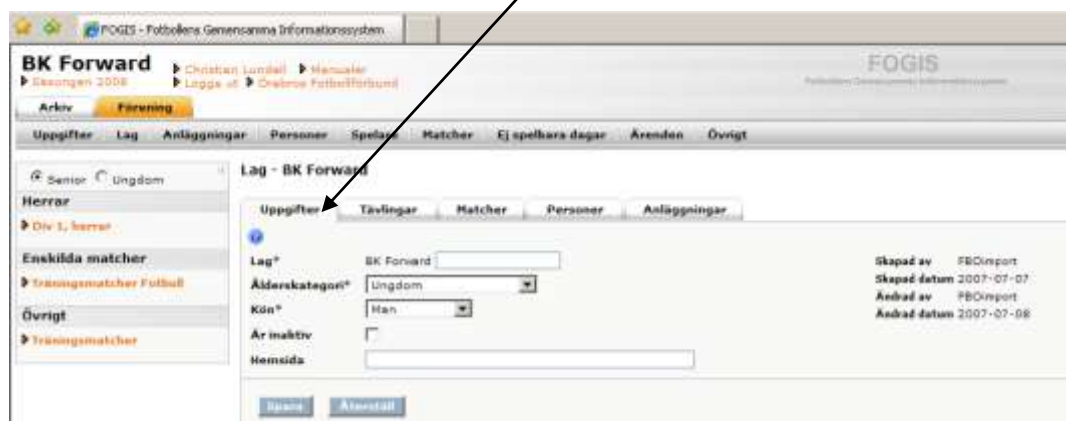
Här ser man alla anmälda lag aktuell säsong i fet stil till höger med Tävlingskategori och Lagnamn.



2. ÄNDRING/UPPDATERING AV LAG

I huvudmenyn: välj "Förening" och därefter "Lag" i undermenyn.

Klicka på aktuellt lag i vänsterspalten. I fliken "Uppgifter" kan lagnamnet, kön, ålderskategori och hemsida ändras. Om laget inte finns aktivt kan det även inaktiveras. Detta innebär att laget inte finns med i listan framöver.



Ålderskategorier är uppdelade på följande sätt:

Barn: Upp till 12 år, Ungdom: Från 13 t.o.m. 19 år, Senior: 20 år och äldre.

I fliken "Tävlingar" ser man vilka aktuella tävlingar laget finns med i under aktuell säsong. Här anmäler man sig även till nya tävlingar (se punkt 3).

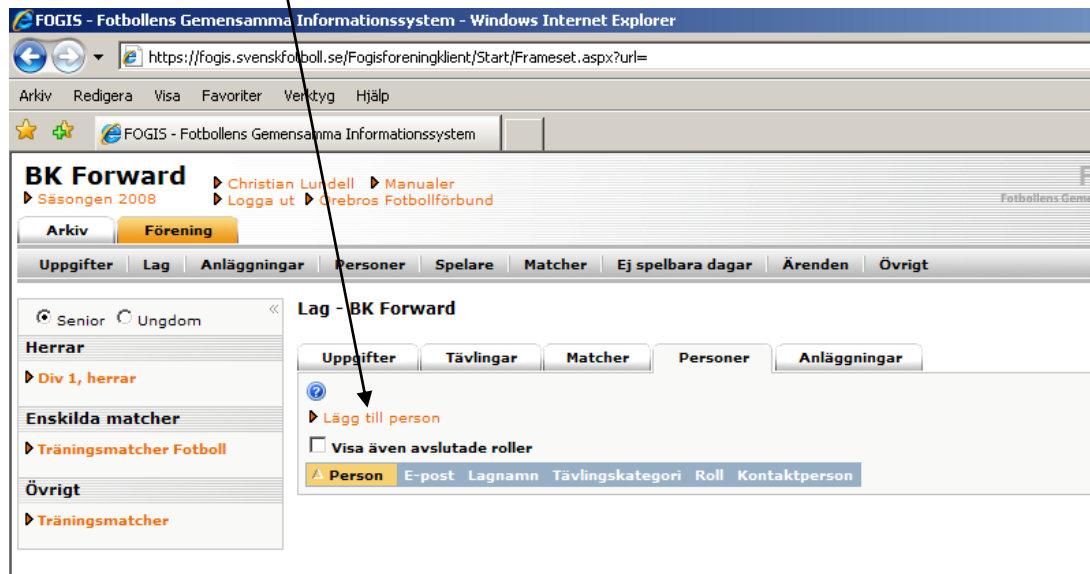
I fliken "Matcher" ser man sina matcher aktuell säsong. Man kan även byta tävling i rullistan. Genom att klicka på matchnumret kommer man in i matchfliken där resultatregistrering och matchändring kan göras.

I fliken "Personer" kan lagets ledare läggas till (Koppla roll till lag).

OBS! Dessa personer är inte kontaktperson som visas i spelprogram (se avsnittet "Kontaktperson i spelprogram").

Gör på följande sätt:

Klicka på "Lägg till person".

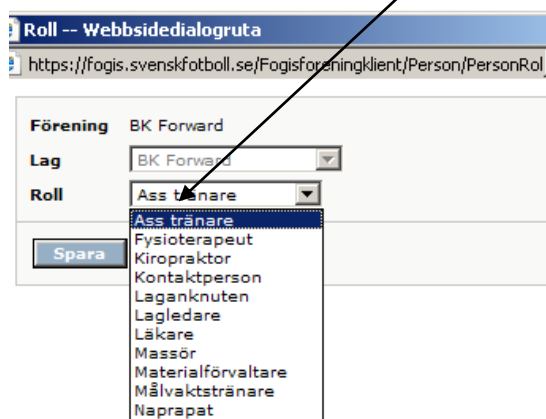


Klicka på fliken "Personer". Då kommer alla personer upp som finns registrerade i en roll i er förening enligt avsnittet "Personer", punkt 1.

Klicka på personens namn och välj aktuell roll för personen i detta lag.

Klicka på "Spara".

Lagets personer kommer då upp under fliken "Personer".



I fliken "Anläggning" läggs anläggning upp för aktuellt lag. Lägg till anläggning (Plan) genom att klicka på "Lägg till anläggning". Bocka i rutan "Förvald" för huvudanläggning (Plan).



Det går även bra att ta bort en anläggning för detta lag. Bocka i rutan och klicka "Radera".

3. ANMÄLAN AV LAG TILL SERIE ELLER CUP

I huvudmenyn: välj "Förening" och därefter "Lag" i undermenyn.

Klicka på aktuellt lag i vänsterspalten. Kom ihåg att kontrollera så att laget som ska anmälas i en serie har rätt kön och ålderskategori i fliken "Uppgifter". Det går endast att anmäla laget till tävlingskategorier som har samma kön och ålderskategori som laget.

Ålderskategorier är uppdelade på följande sätt:

Barn: Upp till 12 år, Ungdom: Från 13 t.o.m. 19 år, Senior: 20 år och äldre

OBS! VIKTIGT att rätt säsong är vald.

I fliken "Tävlingar", klicka på "Ny anmälan".



Var noga med uppgifterna vid anmälan.

Lagnamn i tävlingen

I ungdomstävlingar ska lagnamn (efter föreningsnamnet) anges enligt följande...
F (för flicklag) och P (för pojklag) följt av födelseåren på spelare.

Exempelvis... F97, P97/98 eller F97-99.

Tävlingskategori

Välj önskad tävling. Här visas enbart de tävlingar som har samma kön och ålderskategori som laget.

Kontaktperson

Finns inte önskad kontaktperson i rullisten, klicka på kikaren och sök.

Kommentar

I ungdomsserierna finns ålderstruktur angett och ska fyllas i med antal spelare per årgång.

Hemmaplan (anläggning)

Här anges vilken anläggning laget spelar på och ev. annan reservanläggning.

Klicka på "Spara" när alla uppgifter har angetts.

Laget blir då anmält till vald tävling.

The screenshot shows the 'Lag - BK Forward' registration page in the FOGIS system. The page has a navigation menu at the top with options like 'Uppgifter', 'Lag', 'Anläggningar', 'Personer', 'Spelar', 'Matcher', 'Tid spelare dagar', 'Ärenden', and 'Övrigt'. The main content area is divided into several sections:

- Uppgifter**: Includes 'Lag' (dropdown), 'Lagnamn i tävlingen' (text input with 'BK Forward'), 'Kombinerat lag' (checkbox), 'Tävlingskategori*' (dropdown), 'Kontaktperson' (dropdown), 'Kontaktperson (reserv)' (dropdown), and 'Kommentar' (text area).
- Hemmaplan**: 'Hemmaplan' (dropdown), 'Reservplan' (dropdown).
- Ordinarie ställ (tröja/byxa/strumpa)**: 'Ordinarie ställ (tröja/byxa/strumpa)' (dropdown), 'Reservställ (tröja/byxa/strumpa)' (dropdown).
- Ordinarie ställ (målvakt) (tröja/byxa/strumpa)**: 'Ordinarie ställ (målvakt) (tröja/byxa/strumpa)' (dropdown), 'Reservställ (målvakt) (tröja/byxa/strumpa)' (dropdown).

On the right side, there is a sidebar with 'Ålderskategori' (Senior), 'Kön' (Man), 'Kontaktperson', and 'Hemmaplan' (Lagengagemang 2008, Div 1, herrar; Lagengagemang 2007, Div 1, herrar; Svenska Cupen, herrar; Träningsmatcher Fotboll; Folksam-Cup; Kval till Svenska Cupen; Utbildningsserie).

Arrows from the text above point to the following fields in the form:

- 'Lagnamn i tävlingen' (BK Forward)
- 'Tävlingskategori*' (dropdown)
- 'Kontaktperson' (dropdown)
- 'Kontaktperson (reserv)' (dropdown)
- 'Kommentar' (text area)
- 'Hemmaplan' (dropdown)
- 'Reservplan' (dropdown)
- 'Ordinarie ställ (tröja/byxa/strumpa)' (dropdown)
- 'Reservställ (tröja/byxa/strumpa)' (dropdown)
- 'Ordinarie ställ (målvakt) (tröja/byxa/strumpa)' (dropdown)
- 'Reservställ (målvakt) (tröja/byxa/strumpa)' (dropdown)

SPELARE:

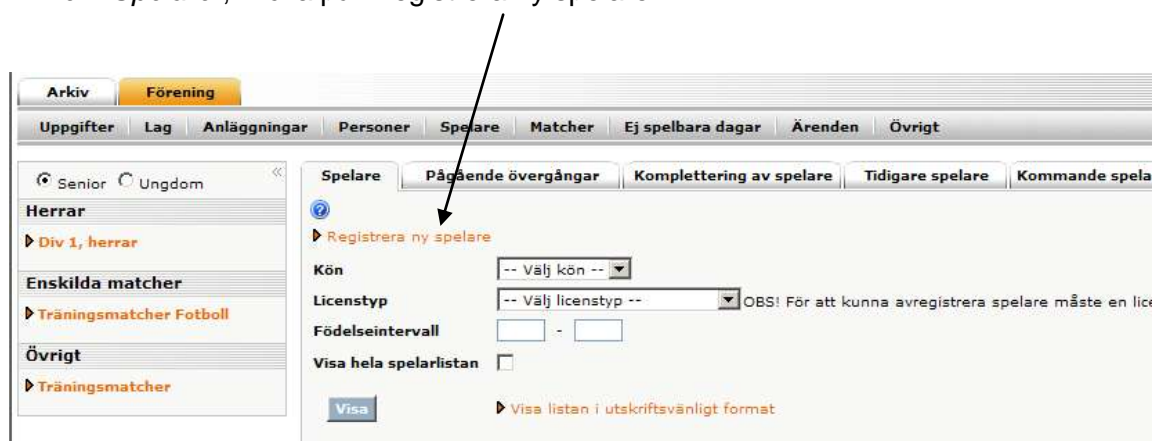
1. REGISTRERING AV SPELARE M.M.

I huvudmenyn: välj "Förening" och därefter "Spelare" i undermenyn.

Spelare skall registreras i Fogis:

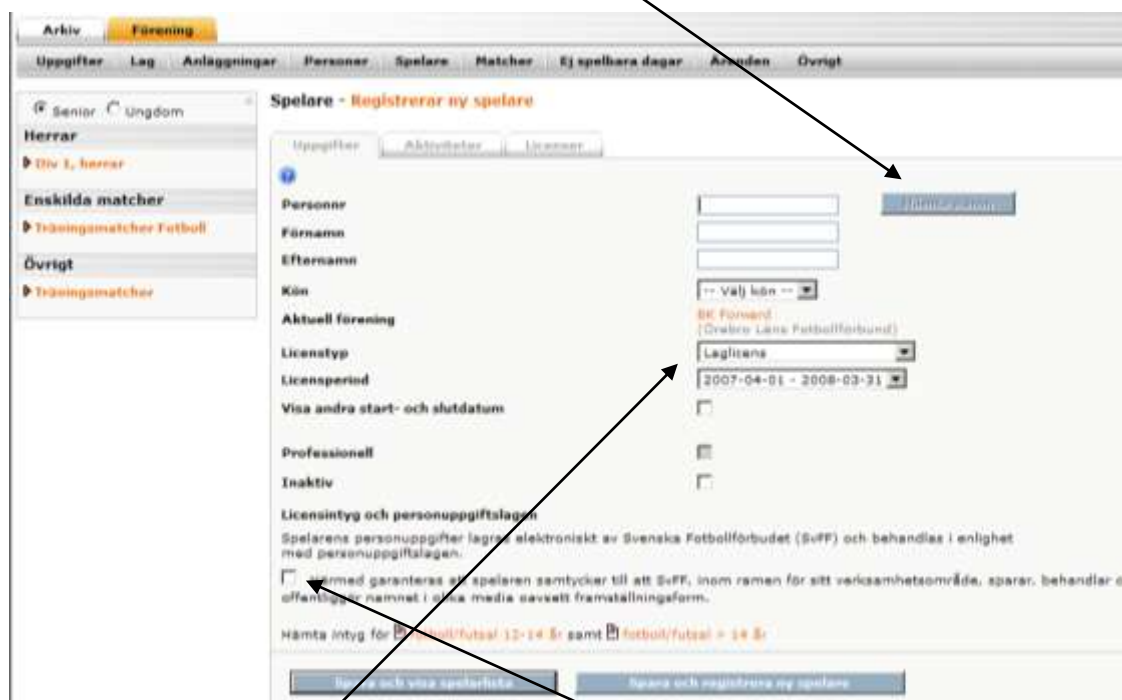
- Fr.o.m. det kalenderår spelare fyller 12 år och upp till 14 år. (Ungdomsregistrering)
- Fr.o.m. 1 april det år spelare fyller 15 år eller innan spelare som är över 15 år spelar sin första tävlingsmatch (Laglicens)
- När spelare byter förening men ej spelat bindande match på 30 månader.
- När spelare över 15 år som börjar spela fotboll eller har fallit ur systemet tidigare (t.ex. har ej spelat fotboll på många år och blivit avregistrerad av tidigare förening).

I fliken "Spelare", klicka på "Registrera ny spelare".



The screenshot shows the Fogis web application interface. At the top, there are tabs for 'Arkiv' and 'Förening'. Below that, a navigation bar contains 'Uppgifter', 'Lag', 'Anläggningar', 'Personer', 'Spelare', 'Matcher', 'Ej spelbara dagar', 'Ärenden', and 'Övrigt'. The 'Spelare' tab is active, and a sub-menu is open with options: 'Pågående övergångar', 'Komplettering av spelare', 'Tidigare spelare', and 'Kommande spelare'. The 'Registrera ny spelare' option is highlighted. Below the sub-menu, there are input fields for 'Kön' (with a dropdown menu), 'Licenstyp' (with a dropdown menu and a note: 'OBS! För att kunna avregistrera spelare måste en lic'), 'Födelseintervall' (with two input boxes and a dash), and a checkbox for 'Visa hela spelarlistan'. A 'Visa' button is also present.

Skriv in spelarens personnummer och hämta namn. Om personen finns i systemet ifylls förnamn, efternamn och kön automatiskt, annars fyll i dessa manuellt.



The screenshot shows the 'Registrera ny spelare' form in the Fogis web application. The form is titled 'Spelare - Registrera ny spelare' and has a sub-menu with 'Uppgifter', 'Aktiviteter', and 'Licenser'. The form fields include: 'Personnr' (with a 'Hämta namn' button), 'Förnamn', 'Efternamn', 'Kön' (with a dropdown menu), 'Aktuell förening' (with a dropdown menu), 'Licenstyp' (with a dropdown menu), 'Licensperiod' (with a date range dropdown), and 'Visa andra start- och slutdatum' (checkbox). There are also checkboxes for 'Professionell' and 'Inaktiv'. Below the form, there is a section for 'Licensintyg och personuppgiftslagen' with a checkbox for 'Jag godkänner att spelaren samtycker till att Svenska Fotbollförbundet (SvFF) och behandlas i enlighet med personuppgiftslagen.' and a checkbox for 'Medlem garanteras att spelaren samtycker till att SvFF, inom ramen för sitt verksamhetsområde, sparar, behandlar o offentliggör namnet i olika media avsett framställningsform.' At the bottom, there are buttons for 'Spara och visa spelarlista' and 'Spara och registrera ny spelare'.

Välj sedan "Licenstyp" och "Licensperiod". Bocka sedan i rutan att spelaren/föräldrar har godkänt detta via intyg. (Dessa ska undertecknas före Registrering och Licensiering).

Klicka sedan på någon av knapparna "Spara..."

Intyget finns att hämta och skriva ut längst ner.

Om det kommer upp information om att spelaren tillhör annan förening kan 30-månaders regeln tillämpas om spelaren ej spelat bindande match de senaste 30 månaderna.

I fliken "Pågående övergångar" kan man se övergångar med spelare som är på gång/på väg ifrån/någon gång varit i föreningen.

I fliken "Komplettering av spelare" finns spelare som har fel personnummer. Ändra detta och spara som ska det uppdateras i spelarlistan vid kommande uppdatering. Om personnumret redan finns, är personen en dubblett. Avregistrera då spelaren med det felaktiga personnumret i spelarlistan.

I fliken "Tidigare spelare" kan man välja aktuell licensperiod och se spelare som var licensierade under en viss period tidigare. Endast spelare som finns med i systemet idag kommer att finnas med på listan. Här kan man då se vart tidigare spelare tagit vägen och om spelaren blivit proffs, vilket kan innebära utbildningsersättning.

I fliken "Kommande spelare" ser man kommande spelare som kommer att komma upp i spelarlistan. Om ni förbereder de spelare som ska licensieras läggs de upp här och kommer automatiskt in i spelarlistan t.ex. den 1:a april om det gäller spelare som fyller 15 år.

I fliken "Sök spelare" kan ni söka fram spelare från hela Sverige och se var spelaren finns och nuvarande status på spelaren.

2. SPELARHISTORIK OCH UPPDATERING AV SPELARES NAMN M.M.

I huvudmenyn: välj "Förening" och därefter "Spelare" i undermenyn.

För att se en egen spelares historik:

I fliken "Spelare", klicka på personens namn i spelarlistan. Här kan man se spelarens tidigare övergångar med spelklarhetsdatum (Fliken aktiviteter) och spelarens licenser för varje licensperiod. Om man klickar på namnet eller personnumret överst kommer man in i personens uppgifter. (Se avsnittet om Personer, punkt 4)

FLIKEN "ÖVRIGT" I HUVUDMENYN "ARKIV"

I huvudmenyn: "Arkiv" och undermenyn "Användare":

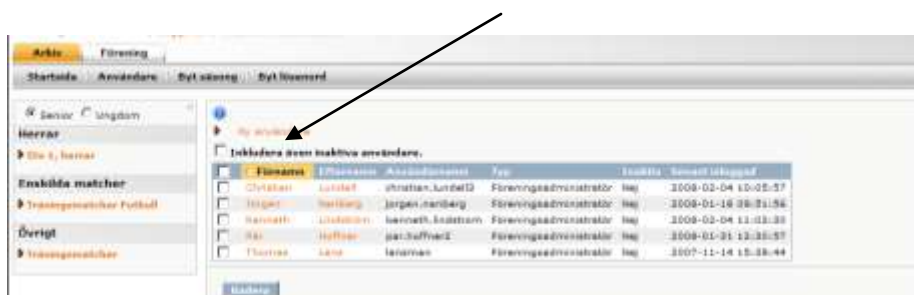
Här ser man vilka användare som finns i Föreningen och vilken typ av användare man är:

Förbundsadministratör: Kan göra allt i systemet

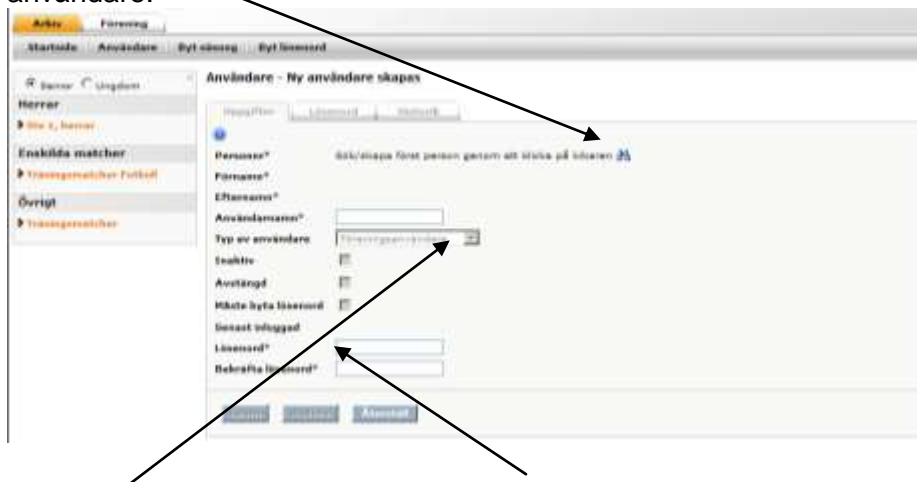
Förbundsanvändare: Kan göra allt i systemet förutom att skapa nya användare och godkänna utbildningsdeltagare.

Resultatrapportör: Kan endast rapportera resultat.

Att göra en Ny användare: Se först till att personen finns upplagd i systemet, se avsnittet om Personer punkt 1. Klicka sedan på "Ny användare".



Klicka på "kikaren" och välj personen i listan som kommer upp vem som ska bli en ny användare.



Välj sedan "Typ av användare" och välj lösenord åt användaren. Spara.

I huvudmenyn: "Arkiv" och undermenyn: "Byt säsong":

Klicka fram rätt säsong i rullisten och spara.

I huvudmenyn: "Arkiv" och undermenyn "Byt lösenord":

Här byter du som användare lösenord.

FLIKEN "ÖVRIGT" I HUVUDMENYN "FÖRENING"

I huvudmenyn: "Förening" och undermenyn "Uppgifter":

Här ändrar föreningen själv sina uppgifter.

I huvudmenyn: "Förening" och undermenyn "Lag":

Se avsnittet om Lag

I huvudmenyn: "Förening" och undermenyn "Anläggning":

Här kan föreningen lägga till anläggningar.

Se även avsnittet om Lag, punkt 2, hur man lägger till anläggning (plan) endast på sitt lag.

I huvudmenyn: "Förening" och undermenyn "Personer":

Se avsnittet om Personer

I huvudmenyn: "Förening" och undermenyn "Spelare":

Se avsnittet om Spelare

I huvudmenyn: "Förening" och undermenyn "Matcher":

Här kan man välja och se hela föreningens matcher. Kommande, föregående m.m.

I huvudmenyn: "Förening" och undermenyn "Ej Spelbara dagar":

Här kan föreningen i framtiden lägga in dagar då, t ex anläggningen är upptagen.

I huvudmenyn: "Förening" och undermenyn "Ärenden":

Här kan föreningen se sina bestraffningsärenden. (Ej Beslut)

I huvudmenyn: "Förening" och undermenyn "Övrigt":

Matchställ: Här lägger föreningen in sitt matchställ som blir förvalt för varje lag vid anmälan. Laget kan sedan ändra sitt matchställ i anmälan.

Sök domare: Här kan samtliga domare sökas fram.

VAD SKA FÖRENINGEN/LEDAREN GÖRA I FOGIS?

FÖRENINGENS UPPGIFTER I FOGIS:

- Logga in för att läsa föreningsutskick under meddelanden samt hålla koll på övriga flikar på startsidan
- Administrera spelarregistret
- Uppdatera uppgifter för föreningen, anläggningar m.m.
- Registrera alla personer med en roll i föreningen
- Tilldela inloggnings till föreningsledare för att underlätta resultatrapportering m.m.
- Anmäla lag till tävlingar
- På hemsidan uppdateras allt som ändras i Fogis.
Klickar man på Föreningar i verktygsfältet till vänster och väljer er förening så visas föreningens aktuella uppgifter. Samtliga kontaktpersoner för varje lag visas också. Kontaktpersonerna är klickbara för visning av deras uppgifter

LEDARENS UPPGIFTER I FOGIS:

- Logga in för att läsa föreningsutskick under meddelanden samt hålla koll på övriga flikar på startsidan
- Administrera lagets sida med matchändringar (ungdomsserierna), Registrera resultat samt administrera ledare kopplade till laget
- Ev. anmäla lag till seriespel
- På hemsidan uppdateras allt som ändras i Fogis.
- På seriens spelprogram visas kontaktpersoner för lagen
- Klickar man på lagnamnet på hemsidan visas samtliga uppgifter ang. laget. ledare, hemsida, matcher m.m.
- Klickar man på matchen kommer all information om matchen att finnas. T.ex. domare, anläggning (plan), matchdag, matchstart och matchdräkt
- Även samtliga kontaktpersoner, domare m.m. är klickbara för visning av deras uppgifter