



Lägga till roller i SkytteTA

De som är registrerade som **ordförande**, **sekreterare** eller **klubbadministratör** i förening eller distrikt i IdrottOnline (IOL) får automatiskt administratörsroller i SkytteTA, Föreningsadministratör eller Distriktsadministratör. Dessa kan i sin tur tilldela administratörsroller till andra personer i sin förening eller distrikt.

Se manual på s. 2

Föreningsadministratör

Rollen Föreningsadministratör, tilldelas automatiskt de som har någon av följande roller i IOL för föreningen: Ordförande, Sekreterare och Klubbadministratör.

Rollen ger behörighet till följande i SkytteTA:

- Se föreningens medlemmar och deras uppgifter.
- Se medlemmarnas status för skyttekort och tävlingslicens.
- Lösa tävlingslicens åt medlemmar.
- Lägga till/ta bort rollen Föreningsadministratör på andra medlemmar.
- Skapa och hantera föreningens tävlingar.
- Anmäla föreningsmedlemmar till tävlingar.

Fler behörigheter kan läggas till i framtiden.

Distriktsadministratör

Distriktets ordförande och sekreterare i IOL får automatiskt rollen Distriktsadministratör i SkytteTA.

Rollen ger behörighet till följande i SkytteTA:

- Se distriktets föreningar och kontaktuppgifter, krävs först att föreningen har aktiverat integration till SkytteTA.
- Lägga till/ta bort rollen Distriktsadministratör på andra medlemmar i distriktet.
- Skapa och hantera tävlingar.
- Hantera tävlingar åt föreningar i distriktet.

Fler behörigheter kan läggas till i framtiden.

- **Grenansvarig**

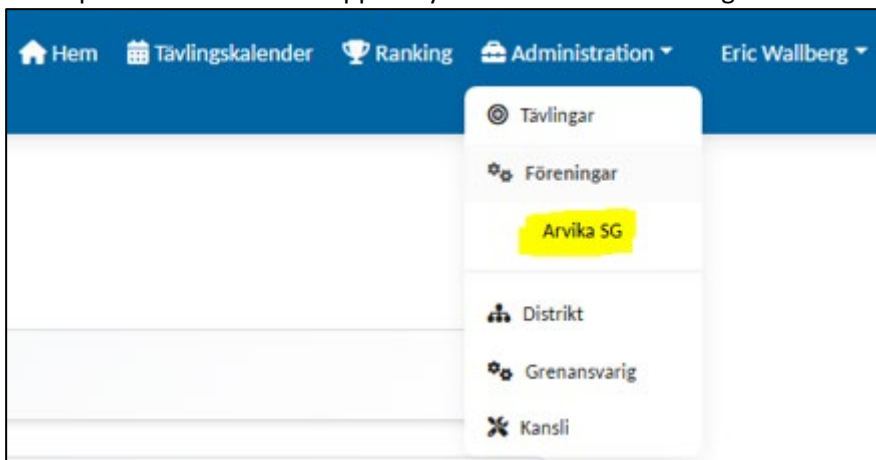
Grenansvariga utses av idrottskommittéerna och kanslipersonal tilldelar sedan rollen till utsedda personer. Grenansvariga har behörighet att:

- Sanktionera tävlingar inom idrottskommittén.
- Möjlighet att administrera tävlingar inom idrottskommittén.



Tilldela roller

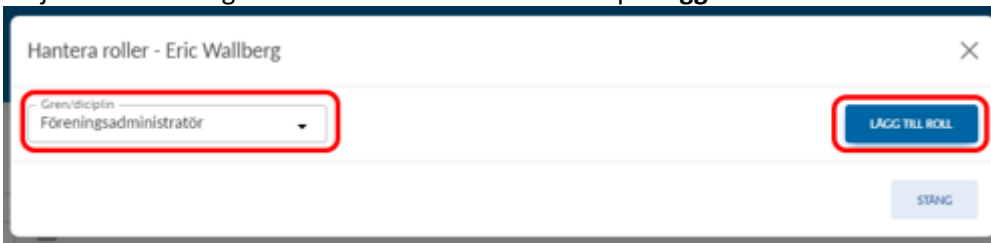
1. Klicka på **Administration** i toppmenyn och sedan din förening.



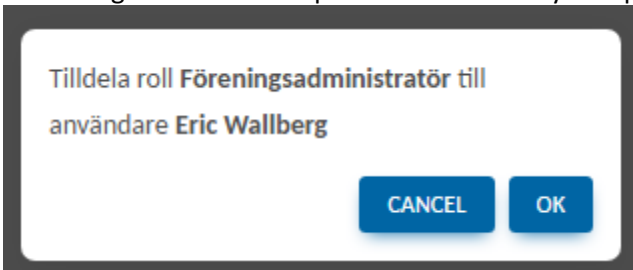
2. Leta upp den person du ska tilldela en roll i listan över medlemmar, klicka därefter på kugghjulet under Roller.



3. Välj rollen Föreningsadministratör och klicka sedan på **Lägg till roll**.



4. Bekräfta genom att klicka på **OK** i rutan som dyker upp.



Tilldelning av roller fungerar på motsvarande sätt för distriktsadministratörer bortsett från att **Roller** är ett eget menyval i vänstermenyn.