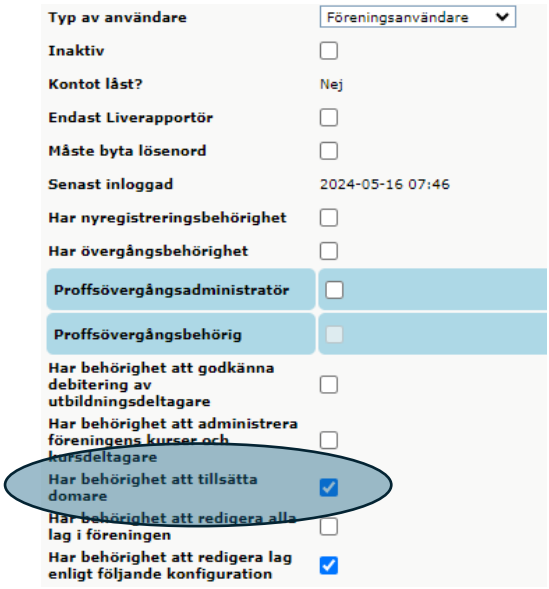
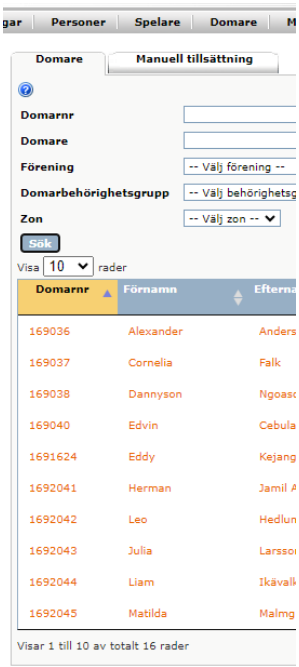
Manual domartillsättning via föreningens Fogis

1. Ge användaren behörighet att tillsätta domare (Fliken Arkiv – Användare)

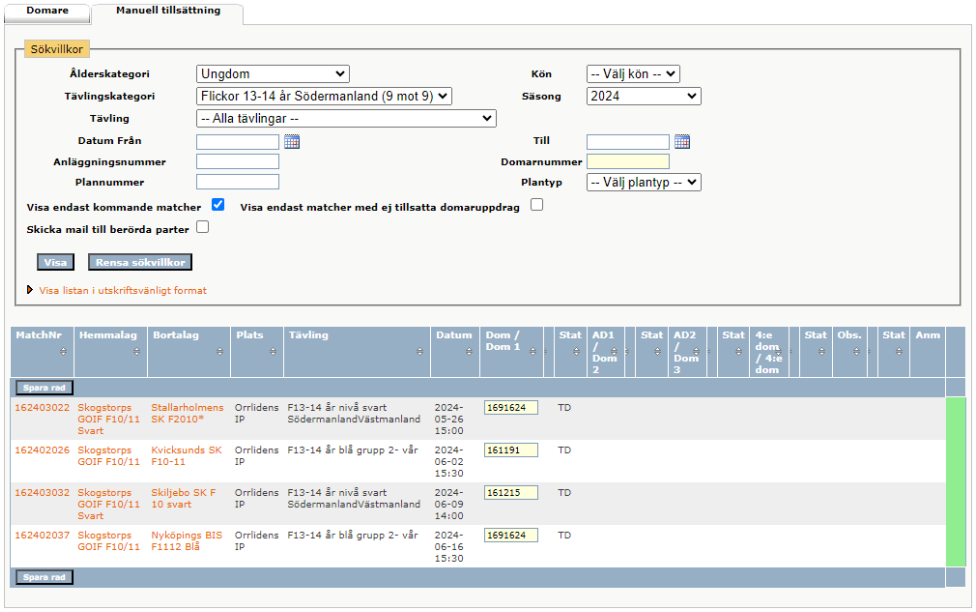


2. Se vilka domare som är kopplad till er förening via fliken Förening – domare (går också att söka fram andra föreningars domare om det skulle vara aktuellt)



3. Under fliken Manuell domartillsättning kan man söka fram t ex en specifik tävling eller alla matcher under ett datumintervall. Bra om man vill tillsätta flera matcher vid samma tillfälle. Fyll i domarnumret på den domare ni vill tillsätta på

uppdraget och klicka på en ny rad alternativt tabba framåt så sparas sidan om automatiskt (grön markering längst till höger). När uppdraget är tilldelats ser ni ”TD” i kolumnen bredvid rutan med domarnumret.



4. Alternativt klickar ni in på en specifik match och lägger in domarnumret under fliken Domare och klickar på Spara.

