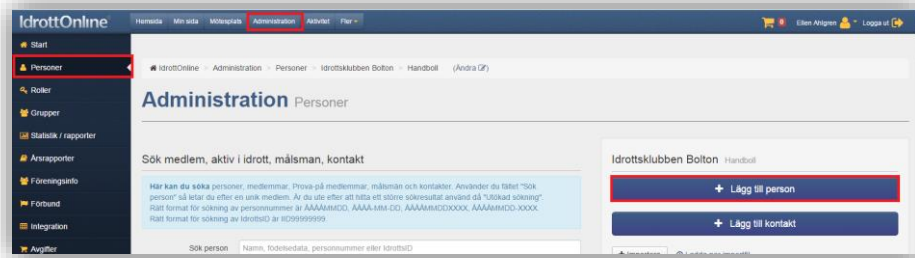


## Lägg till medlem

För att **lägga till en medlem** i föreningens medlemsregister klickar du först in dig i medlemsregistret. Medlemsregistret finner du i Administrationsmodulen under Personer. För att lägga till en medlem klickar du på **"Lägg till personer"**.



Fyll sedan in fullständigt personnummer (ÅÅÅÅMMDD-XXXX) på personen och då görs ett automatiskt uppslag mot folkbokföringen. Om du inte har fullständigt personnummer kan du fylla i födelsedatum tillsammans med antingen namn och postadress eller tillsammans med e-postadress. Klicka sedan på **"Nästa"**.

En person med ofullständigt personnummer kan föreningen inte få LOK-stödsbidrag för.

Ett nytt fönster kommer komma upp med medlemmens information. Här kan du fylla i ytterligare uppgifter om personen. Om du lägger till en kontakt-e-postadress kan inloggningsuppgifter i IdrottOnline skickas till medlemmen. Klicka på **"Spara"** för att lägga till personen i medlemsregistret.