

Sådan får du/I adgang til den nye Fritidsportal Interne afdelinger

Sådan kommer du i gang

Vi er nu klar til, at I kan tage den nye Fritidsportal i brug.

Måden at logge ind på er ændret

Måden at logge ind på er ændret i forhold til det gamle system. Det nye login giver både en større sikkerhed, og nye muligheder for dig og din afdeling.

Tidligere havde I som afdeling typisk ét login, der måske blev brugt af flere.

Det nye system bygger på princippet, at hver bruger har sit eget personlige login. Men til gengæld kan hver afdeling have flere brugere med forskellige rettigheder, som kan agere på jeres vegne. I bestemmer selv hvem og hvor mange.

Systemet lever op til Digitaliseringsstyrelsens retningslinjer, hvor man skal have mulighed for et login med privat NEM ID, og dermed kan agere på vegne af f.eks. en forening.

Din afdeling er allerede oprettet

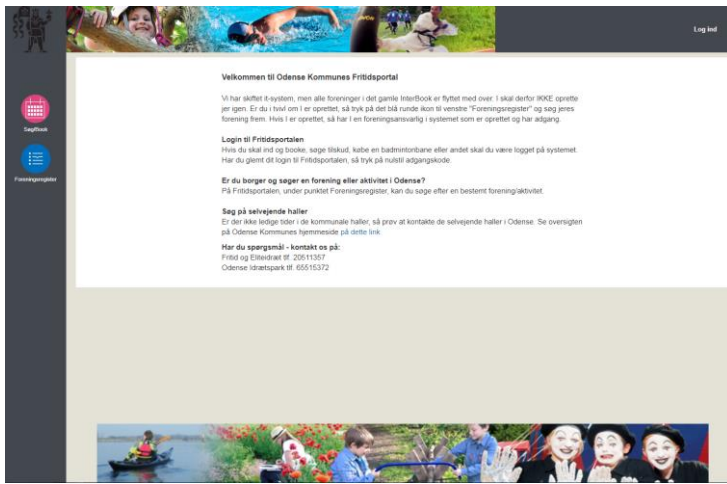
Din afdeling er allerede oprettet i systemet, og du med rollen **"Foreningsansvarlig"**.

Som foreningsansvarlig har du mulighed for at tilknytte flere foreningsansvarlige med samme rettigheder som dig selv. Men du kan også invitere fx trænere/instruktører eller holdledere til at være "Foreningsbookere". Rollen "booker" giver kun adgang til at booke tider til foreningen i lokaler og på udendørsanlæg.

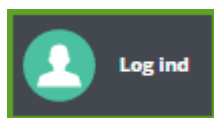
Rolle	Rettigheder
Foreningsansvarlig	<ul style="list-style-type: none">● Adgang til booking, sæsonansøgning, tilskud og administration af foreningsoplysninger● Administrerer hvem, der kan logge på systemet i forenings navn.● Kan se/redigere alle foreningens bookinger.
Foreningsbooker	<ul style="list-style-type: none">● Adgang til at booke til foreningen● Kan kun se egne bookinger eller de bookinger, hvor man er sat på som kontakt/leder/træner

Sådan logger du på

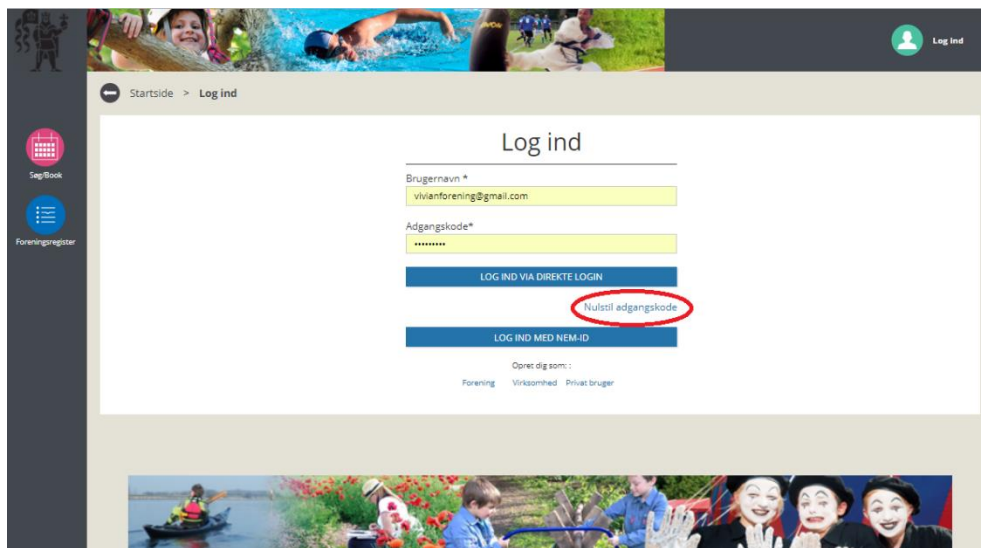
- 1) Klik på linket www.odense.dk/fritidsportalen - så kommer du ind på følgende billede



2) Klik "Log ind" i øverste højre hjørne



3) Du kommer nu til Log ind billedet



Som brugernavn angiver du den e-mailadresse, som er anvendt til at sende dig/afdelingen denne vejledning.

4) Klik på "Nulstil adgangskode" – se rød cirkel på ovenstående billede, og du får tilsendt en "Direkte Login" adgangskode

5) Find tilbage til Log ind billedet

Angiv din e-mail som brugernavn.

I "Adgangskode" skriver du den kode, du har fået tilsendt.

Log ind

Brugernavn *

vivianforening@gmail.com

Adgangskode*

LOG IND VIA DIREKTE LOGIN

[Nulstil adgangskode](#)

LOG IND MED NEM-ID

Opret dig som: :

[Forening](#) [Virksomhed](#) [Privat bruger](#)

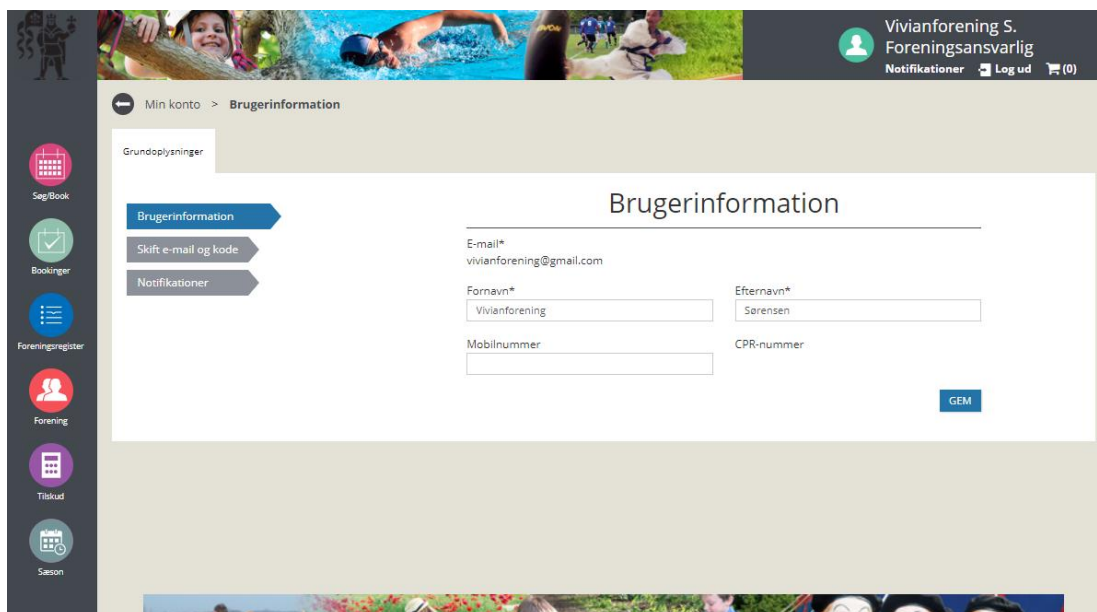
6) Klik på "LOGIN VIA DIREKTE LOGIN"

7) Du er nu logget på som foreningsansvarlig



Klik på "Min Konto" – den grønne mand

8) Her kan du ændre både fornavn og efternavn, hvis der er behov for det.



Hvis det ikke er dit navn, men fx afdelingens navn, der står her, kan du ændre det til dit eget fornavn og efternavn.

Hvis CPR-nummer ikke er udfyldt, kan du skrive dit CPR-nummer her. Fremover vil du så også kunne logge på med din NEM ID. (Dog personlig NEM ID)

Husk at trykke "gem" hvis du har tilføjet eller ændret oplysninger.

9) Klik på menu-pilen **"Skift e-mail og kode"**.

Her anbefaler vi, at du ændrer den tilsendte adgangskode til en kode, der er lettere at huske.

Du har også mulighed for at ændre e-mail. Hvis det fx er afdelingen kontaktemail som står her, giver det god mening at ændre den til din egen.

10)Klik på menu-pilen **"Notifikationer"**.

Notifikationer er beskeder.

Her kan du angive, hvorvidt du ønsker at modtage notifikationer omkring bookinger og kun bookinger via mail. Du vil altid kunne se notifikationer i menuen "Notifikationer", uanset hvad du markerer her.

11)Du er nu klar til at anvende KMD Booking.

Du kan forespørge på ledige tider og administrere afdelingens oplysninger lave sæsonansøgninger osv., når det bliver aktuelt.

12)Nu skal du have tjekket og indtastet afdelingen oplysninger.

Gå ind på menuen "Forening" og vælg menu-pilen "Grundoplysninger" og tjek, at vi har alle jeres oplysninger. Tjek også menu-pilen "kontaktpersoner"



Roller i andre foreninger, virksomheder, interne afdelinger eller som privat

Hvis du har eller skal have en rolle/profil på Fritidsportalen i en anden forening, virksomhed, intern afdeling eller som privat, kan du rette henvendelse til os.

Vi kan sætte systemet op til at kunne håndtere flere roller via det samme login, så du ikke behøver flere e-mails eller skulle huske på flere koder.

Venlig hilsen

Fritid og Eliteidræt og
Tlf. 20511357

Odense Idrætspark
Tlf. 65515372