



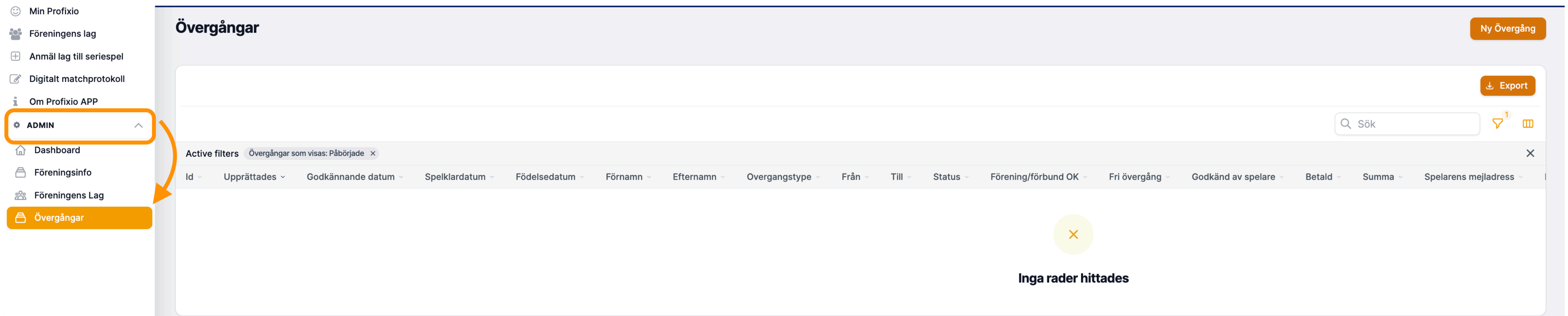
# Manual

## Administrera övergång i Profixio

# Logga in Föreningsadministratör

Logga in som föreningsadministratör via: <https://www.profixio.com/app/login>

Under "Admin" i menyn till vänster finner du övergångsmodulen.



Min Profixio

Föreningens lag

Anmäl lag till seriespel

Digitalt matchprotokoll

Om Profixio APP

**ADMIN**

Dashboard

Föreningsinfo

Föreningens Lag

Övergångar

## Övergångar

Ny Övergång

Export

Sök

Active filters Övergångar som visas: Påbörjade

Id	Upprättades	Godkännande datum	Spelklardatum	Födelsedatum	Förnamn	Efternamn	Övergångstyp	Från	Till	Status	Förening/förbund OK	Fri övergång	Godkänd av spelare	Betald	Summa	Spelarens mejladress
----	-------------	-------------------	---------------	--------------	---------	-----------	--------------	------	------	--------	---------------------	--------------	--------------------	--------	-------	----------------------

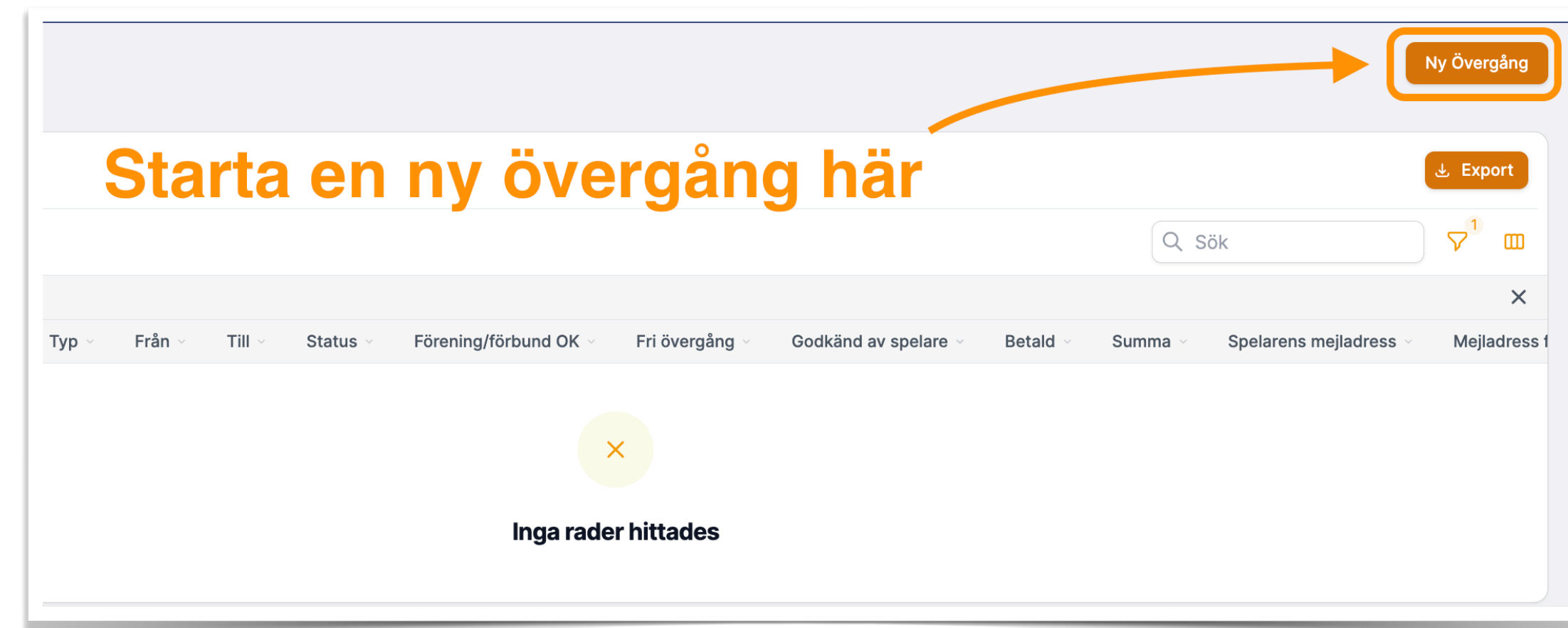
Inga rader hittades

# Övergång



På övergångssidan visas föreningens övergångar, det är även härifrån en ny övergång kan initieras.

1. För att påbörja en övergång - klicka på "Ny övergång".
2. Listan med övergångar kan filtreras, se bilden nedan.



Övergångar

Ny Övergång

Export

Sök

Active filters: Övergångar som visas: Slutförda

Övergångar som visas: Slutförda

Status: Alla

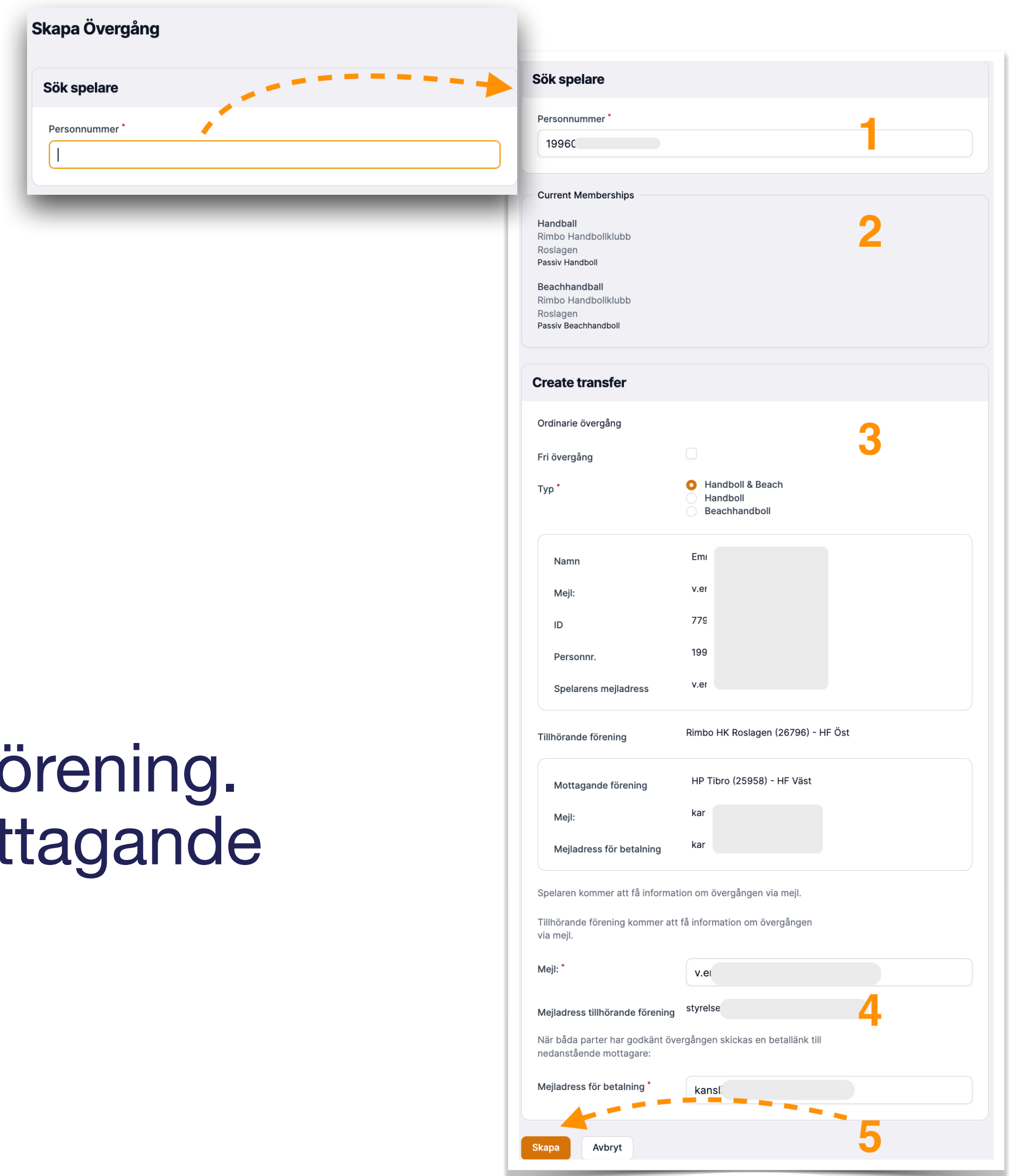
Återställ filter

**Filtrera listan på exempelvis:  
Påbörjade  
Slutförda  
Nekade**

Id	Upprättades	Godkännande datum	Spelklardatum	Födelsedatum	Förnamn	Efternamn	Typ	Från	Till	Status				
34048	2023-05-09	2023-05-						öng	HP Tibro	IFK Skövde HK av 1991	Övergången är genomförd			
35473	2022-12-16	2022-12-						öng	HK Guldkroken Hjo	HP Tibro	Övergången är genomförd			
35776	2022-11-23	2022-11-						öng	Mariestads AIF	HP Tibro	Övergången är genomförd			
35814	2022-11-21	2022-11-						övergång	Tvdh Oldenburg	HP Tibro	Övergången är genomförd			
36429	2022-10-23	2022-11-						övergång	HP Tibro	HK Guldkroken Hjo	Övergången är genomförd			
36491	2022-10-20	2022-10-							HP Tibro	HK Country	Övergången är genomförd			
36914	2022-10-11	2022-10-						öng	IFK Skövde HK av 1991	HP Tibro	Övergången är genomförd			
36915	2022-10-11	2022-10-						öng	HK Guldkroken Hjo	HP Tibro	Övergången är genomförd			
37497	2022-09-29	2022-09-						öng	HP Tibro	Tibro HK	Övergången är genomförd			
38293	2022-09-22	2022-09-						öng	IFK Skövde HK av 1991	HP Tibro	Övergången är genomförd			
38797	2022-09-15	2022-09-						övergång	HK Guldkroken Hjo	HP Tibro	Övergången är genomförd			

# Registrera övergång

1. Sök upp spelaren
2. Se spelarens nuvarande föreningstillhörighet
3. Välj typ av övergång
4. Se uppgifter om tillhörande och mottagande förening. Spelarens mejladress samt mejladress för mottagande av betalänk kan redigeras.
5. Spara



The screenshot shows the 'Skapa Övergång' (Create Transfer) form. It is divided into several sections:

- Sök spelare (1):** A search box for 'Personnummer' with the value '1996C' entered.
- Current Memberships (2):** A list of memberships for the player, including 'Handball' and 'Beachhandball' with various clubs like 'Rimbo Handbollklubb' and 'Roslagen'.
- Create transfer (3):** A section for selecting the type of transfer. 'Ordinarie övergång' is selected. There are radio buttons for 'Fri övergång' and 'Typ' (Handboll & Beach, Handboll, Beachhandboll).
- Player Information:** A table with fields for 'Namn', 'Mejl:', 'ID', 'Personnr.', and 'Spelarens mejladress', each with a corresponding input field.
- Transfer Details:** Fields for 'Tillhörande förening' (Rimbo HK Roslagen (26796) - HF Öst), 'Mottagande förening' (HP Tibro (25958) - HF Väst), 'Mejl:', and 'Mejladress för betalning'.
- Notifications:** Text indicating that the player and the current club will receive information about the transfer via email.
- Final Fields (4):** A 'Mejl:' field and a 'Mejladress tillhörande förening styrelse' field.
- Payment Link (5):** A 'Mejladress för betalning' field with a 'kansl' placeholder.
- Buttons:** 'Skapa' and 'Avbryt' buttons at the bottom.

Orange dashed arrows and numbers 1-5 indicate the sequence of steps: 1. Search for player, 2. View memberships, 3. Select transfer type, 4. Edit email addresses, 5. Save the transfer.

# Mejlutskick

## Berörda parter får information/instruktioner om övergången via mejl

1. Spelaren får ett mejl med länk till en bekräftelsesida där övergången kan godkännas.
2. Tillhörande förening får information samt, i de fall där föreningen behöver godkänna övergången för att den ska kunna slutföras, länk till bekräftelsesida.
3. När både spelare och förening har godkänt övergången skickas en betallänk till den sedan tidigare angivna mejladressen.
4. När betalningen är utförd blir övergången godkänd.

