

VEILEDER FOR ADMINISTRATORER AV KOVA

Legge til brukere enkeltvis

Det er 2 veier for å legge til et mytt medlem:

1. Trykk på Knappen «Ny medlem» i menyen til venstre når du er på hovedsiden.
2. Trykk på lenken «Ny medlem» nå du er inne på en brukerprofil, som vist på bildet under.

Hovedmeny | Alle medlemmer | **Ny medlem**

Nederst på siden finner du dette skjemaet for å registrere en ny bruker.

Legg inn den frivilliges @rodekors.org-brukernavn.

Ikke Røde Kors medlem

Trykk på «Oppdater felter» før du trykker «Lagre».

Røde Kors Epost

Oppdater felter

Kontaktinformasjonen vil hentes og oppdateres fra Mitt Røde Kors.

Slett

Lagre

Avbryt

Legge inn eksterne brukere

Dette brukes for eksempel om du vil legge inn kontaktinfo/nummer til en korpshytte, vakttelefon eller generiske brukere (kursdeltaker, ekstern veileder).

NB: Dersom du skal registrere en frivillig fra en annen organisasjon i KOVA, for eksempel en frivillig i sanitetskvinnene som skal bistå i Røde Kors-aktivitet skal disse registreres på samme måte som en Røde Kors-frivillig i Diba, og legges til i KOVA på samme måte som en Røde Kors-frivillig (Denne løsningen er ikke på plass enda, men vil være på plass i løpet av kort tid).

Huk av for «Ikke Røde Kors medlem, og trykk lagre

Ikke Røde Kors medlem

Du vil nå kunne manuelt endre

kontaktinformasjonen, men brukeren vil ikke kunne logge seg på.

Røde Kors Epost

Oppdater felter

Slett

Lagre

Avbryt

Dersom en registrerer et medlemsnummer på et «Ikke Røde Kors medlem» vil medlemmet kunne logge seg på. Hvis medlemmet logger seg på vil Kova oppdatere kontaktinformasjon fra Mitt Røde Kors og behandle brukeren som en Røde Kors-frivillig.

Importere en eller flere brukere

Importering er den foretrukne metoden dersom det skal legges til mange brukere. Se egne veiledere:

- [Eksport fra Diba](#)
- [Import i KOVA](#)

Sletting av brukere

Det er mulig å slette brukere fra KOVA. Dette sletter imidlertid all informasjon om den frivillige, inkludert historikk/statistikk for tjenestetimer og medlemskap, det er derfor ønskelig at denne dataen blir liggende, dersom den frivillige gir tillatelse til dette.

Dersom den frivillige ønsker det, må dataene imidlertid også fjernes derfra.

Dette gjøres ved å gå inn på profilen til brukeren og trykke på «Slett-knappen» i bunnen av siden.

Ikke Røde Kors medlem

Røde Kors Epost

Oppdater felter

Slett

Lagre

Avbryt

Redigering av tilgangsnivåer

Det finnes 4 forskjellige tilgangsnivåer i KOVA. Mer informasjon om disse, og hva de innebærer er beskrevet i *Rutiner for tilgangsstyring i KOVA*.

For å endre tilgangsnivået til brukerne trykker du på lenken *Organiser «Forening» Røde Kors*.

Hovedmeny **Organisere Lillevik Røde Kors Hjelpekorps**

På denne siden er det en tabell med navn «Tilganger».

Her huker du av for hvilken tilgang de forskjellige medlemmene skal ha.