

Vid första inläsning av ert medlemsregister följ dessa steg.

Logga in på <https://member.greenfox.se/Account/login>

Klicka på Medlemmar

The screenshot shows a teal navigation menu on the left with the following items: Startside, Välj org/sektion, Medlemmar (highlighted with a red box), Rapporter, and Inställningar. To the right, a white card titled 'Antal medlemmar i organisationen' displays a group icon and the number '0'.

Klicka på Importera

The screenshot shows the 'Medlemmar' page header. Below the header, there are three buttons: 'SKAPA NY', 'IMPORTERA' (highlighted with a red box), and 'EXPORTERA'. A search bar is visible on the left. Below the buttons, there are pagination options for 'Antal poster per sida' with values 10, 20, 50, and 100. A table header is visible with columns: Medlemsnr, Förnamn, Efternamn, Telefon (hem), Medlemstyp, and Mail (hem). The table content shows 'No results'.

Följ steg för steg guiden för import

Som minimum i steg tre skall, namn, epost, adress, ort, postnummer, land och medlemskategori läsas in

The screenshot shows a four-step import guide. Step 1 'Välj fil' is active. Step 2 'Verifiera' is disabled. Step 3 'Mappa' is disabled. Step 4 'Slutför' is disabled. Below the steps, there is a dashed box for file upload with the text 'Dra en Excelfil (XLSX) hit!'. To the right, there is a 'Tänk på' section with instructions: 'Excelfilen du importerar måste uppfylla följande kriterier: - Dataposterna måste ligga som formaterad tabell.' and a link 'Använd med fördel GreenFox Excelmall för filimport.' with an Excel icon.