



www.innerwheel.se



4. Medlem - ändra uppgifter

1. Adressuppgift

Öppna din klubbs medlemslista. Sök rätt på medlemmen som du ska ändra uppgifter på och öppna hennes sida.

Ska du ändra adress eller telefonnummer öppnar du fliken Kontaktuppgifter.

Medlem **Kontaktuppgifter** Behörigheter Funktioner Utmärkelser Administrera

ADRESS BOSTAD



Tryck på den här markerade pennan och du får möjlighet att redigera adressuppgifterna. Ta bort de gamla uppgifterna och lägg in de nya. SPARA

2. Mobiluppgifter

Är det mobilnummer som ska ändras så trycker du på pennan bredvid texten för mobil.

Redigera kommunikation

Landsnummer

+46

Riktnummer

073

Nummer

7072445

Spara

Här måste du alltid fylla i Landsnummer, Riktnumret för sig och själva numret för sig. Du ska inte lägga in några mellanrum i numren, det görs automatiskt när du SPARAR

3. Telefonuppgifter

Fungerar på samma sätt som för mobil, du väljer pennan vid den raden. Ska uppgiften tas bort trycker du på x istället för pennan så raderas numret.

4. Foto på medlemmen

Du skaffar ett foto på medlemmen och lägger det någonstans på din dator. Öppnar Administrera och Byt bild, väljer hennes bild på din dator och sparar.

Medlem Kontaktuppgifter Behörigheter Funktioner Utmärkelser **Administrera**

Redigera information

Byt bild

Valj bild



www.innerwheel.se

5. E-postadress = Användarnamn, lösenord

[Redigera inloggning](#)

Användarnamn/e-postadress

Byt lösenord?

Nytt lösenord

Aktiv

Spara

Om en medlem byter E-postadress eller vill ha ett nytt lösenord går du in under Administrera och fliken Redigera inloggning.

Här tar du bort den felaktiga e-postadressen och lägger in den nya. Du kan få upp dina egna uppgifter, men bry dig inte om dem, utan lägg in den du ska.

Gäller det att medlemmen vill ha ett nytt lösenord, klickar du på Rutan vid Byt lösenord och får upp en rad där du skrivet in det nya lösenordet.

Alla medlemmar ska ha bock i rutan efter Aktiv när de är medlemmar. Är det inte en bock där kommer de inte in i systemet.

6. Sammanfattning

Medlem Kontaktuppgifter Behörigheter Funktioner Utmärkelser Administrera

- Redigera information
- Byt bild
- Ny adress
- Ny kontaktuppgift
- Redigera inloggning
- Ny funktion
- Ny utmärkelse
- Ta bort medlem

Medlem

Den fliken visar alla uppgifter om aktuell medlem, du kan inte ändra något på den sidan utan måste gå vidare.

Kontaktuppgifter

Här ändrar du adressuppgifter och mobil/telefonuppgifter. Se punkt 1, 2 och 3

Behörighet

Här fyller IT-administratören i vilka behörigheter en medlem ska ha som administratör eller som mailskickare.

Funktioner

Här visas medlemmens tidigare, nuvarande och kommande funktioner.

Utmärkelser

Använder vi inte i dagsläget.

Administrera

Här finns mycket att välja, *Redigera information* ger dig möjlighet att ändra alla uppgifter om t ex medlemsskapet *Byt bild* har vi gått igenom punkt 4. *Ny adress* kan du använda om du råkat radera medlemmens adress. *Ny kontaktuppgift* också om inte uppgiften redan finns. *Redigera inloggning* har vi gått igenom. Se punkt 5. *Ny funktion* används när något har fått en ny funktion. Se egen lathund. *Ny utmärkelse* använder vi inte. *Ta bort medlem* se egen lathund.