

## Guide för medlemsregistret

## Sökning och redigering

1. Gå till <u>http://intranet.fduv.fi/administrator/</u> och logga in med dina *egna* inloggningsuppgifter. Det är förbjudet att överlåta sina egna inloggningsuppgifter till någon annan.

Välj svenska som språk när du loggar in.

X FDUV - Administration × +			- c	- ×	
( intranet.fduv.fi/administrator/index.php	C <sup>e</sup> Q, Sök	☆ 自 ♣	Â	◙≡	
<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	tion Login User Name Infon Password Language Svenska (SE) Default English (United Ki Svenska (SE)	ngdom)			Välj svenska

2. Klicka på CiviCRM-ikonen (markerad med röd ring).



3. För att söka en medlem, klicka på Sök och Sök kontakter.

(Man kan också söka en medlem genom att skriva in namnet på den man söker i den vita rutan som är markerad med röd ring. Tryck på Enter för att söka.)

Admir	nistration							
Webbplats	Komponenter	Hjälp						
Sök kontakter	م م	Hem	Sök	Kontakter	Hjälp			
			Sök kontakter					
			Find Contacts - Advanced Search Fritextsökning					
🛛 🏷 CI	VICRM							
				Sökbyggare				
Skapa n	Уч		Custom	Searches		Ð		
Nylige	n ändrade							

4. Sök med namn eller e-postadress. Skriv in namnet eller e-postadressen och klicka på Sök. Om du inte skriver in något i sökfältet, listas alla medlemmar i föreningen.

Administration			
Webbplats Komponenter Hjälp			
Sök kontakter 🔎 Hem	Sök Kontakter Hjälp		Qölrföl+
	cwcrm Sök kontakter		Sokiali
Nyligen ändrade	<ul> <li>Ändra sökvillkor Namn eller e-postadress</li> </ul>	medlem	
Anne Testar	ar	- alla kontakttyper - 💟 - vilken grupp som helst -	
Ny person Förnamn:	med Sök	- vilken etikett som helst -	

5. För att titta på och redigera uppgifter för en person, klicka på personens namn.

CIVICPM	CIVICRM									
	Sök kontakter									
Skapa ny s	- Andra sökvillkor									
Nyligen ändrade	6 kontakter Namn eller e-nost I IKE - 'merflem'							» Avance	urad sökr	
Anne Testar	Välj post	Väli poster. O Alla 6 poster O 0 Endast valda poster > Sököygg								
	Skriv ut	- åtgärder -		Utför						
NI	— A B	CDEFG	HIJKLM	NOPQ	RS	ΓUV	WXYZ	Alla		
Ny person Tôrnamn:	A B Aterställ all	CDEFG	HIJKL <u>M</u> Adress	N O P Q ∳ Postadress	R S	FUV ∳Land	WXYZ ∳E-post	Alla Telefon	Atgärd	
Ny person <sup>Fornamn:</sup>	A B Aterställ all	CDEFG	HIJKL M Adress Landstigen 12	N O P Q Postadress HELSINGFORS	R S \$ Post 00660	FUV \$Land Finland	W X Y Z . ∳E-post	Alla Telefon 040 123 44 55	Atgärd Visa   Redige	era mor
Ny person Fôrnamn: Efternamn:	A B Aterställ all	CDEFG	H I J K L M Adress Landstigen 12 andstigen 12	N O P Q Postadress HELSINGFORS HELSINGFORS	R S ⊂	Land Finland	₩ X Y Z .	Alla Telefon 040 123 44 55	Atgärd Visa   Redige Visa   Redige	era moi era moi
Ny person Fornamn: Efternamn:	A B Aterställ all B B C B B B B B B B B B B B B B B B B	C D E F G Namn Medlem, Albert Medlem, Bill Medlem, Kalle	HIJKLM Adress Landstigen 12 andstigen 12 Hövervägen 21 A	N O P Q Postadress HELSINGFORS Åbo	R S Post 00660 00600 20500	Land Finland Finland Finland	W X Y Z , ¢ E-post kalle@epost.com	Alla Telefon 040 123 44 55 (09) 33 2201	Atgärd Visa   Redige Visa   Redige Visa   Redige	era moi era moi era moi
Vy person Fornamn: Efternamn: E-postadress:	A B Aterställ all	C D E F G Namn Medlem, Albert Medlem, Bill Medlem, Kalle Medlem, Sara	HIJKLM Adress Landstigen 12 andstigen 12 Hövervägen 21 A Hemgatan 1	N O P Q Postadress HELSINGFORS Abo HELSINGFORS	R S 00660 00660 20500 00100	Land Finland Finland Finland Finland	W X Y Z	Alla Telefon 040 123 44 55 (09) 33 2201	Atgärd Visa Redige Visa Redige Visa Redige Visa Redige	era mo era mo era mo era mo
Ny person Férnamn: Eftermamn: E-postadress:	A B Aterstall al B B C B C B C B C B C C B C C B C C B C C B C	C D E F G Namn Medlem, Albert Medlem, Bill Medlem, Kalle Medlem, Sara Medlemsorg	H I J K L M Adress Landstigen 12 andstigen 12 A overvägen 21 A H emgatan 1 rganisationsgatan 2	N O P Q Postadress HELSINGFORS Åbo HELSINGFORS HELSINGFORS HELSINGFORS	R S 00000000000000000000000000000000000	Land Finland Finland Finland Finland Finland	W X Y Z	Alla Telefon 040 123 44 55 (09) 33 2201	Atgård Visa Redige Visa Redige Visa Redige Visa Redige Visa Redige	era mon era mon era mon era mon era mon

## 6. En sammanställning av personens uppgifter visas.

Genom att klicka på det fält du vill redigera, kommer du åt att göra ändringar. Då du gjort ändringen, kom ihåg att klicka på Spara.

CiviCRM » Visa Kontakt			
🖁 Hanna Sipiläi	nen		
Åtgärder 🖌 🖍 Rec	ligera 🗍 👼 R	adera kontakt	
Sammanställning	Inbetalningar o	Betalningsutfästelse o	
Arbetsgivare			Kom ihåg att spara ändringen!
Yrkestitel			
Smeknamn			
Källa			
Spara Avbry			
E-post lägg till			
hanna.sipilainen@	fduv.fi Hem	<b>∽</b>	
Hemsida			

7. Principen gällande alla större uppdateringar är att alltid lämna ett meddelande i Noteringar-fliken om vad du uppdaterat. Noteringar-fliken hittar du här (klicka på fliken):

CiviCRM » Visa Kontakt								١.			
🖨 Hanna Sipiläinen											
Atgärder 🖌 🖌 Redigera 🛛 👼 Radera kontakt											
Sammanställning	Inbetalningar o	Betalningsutfästelse o	Medlemsskap o	Arrangemang o	Åtgärder o	Relationer o	Grupper o	Notering	ar o Etil	kett o	Ändringslogg 1
Arbetsgivare							Etikett				
Yrkestitel							Typ av kor	ntakt	Individual	l.	
Smeknamn							CiviCRM II Användar-	D/ ID	21213 /	133	
Källa											
Hem E-post	hanna.sipilainen	n@fduv.fi					Telefon				
Hemsida							IM				
							OpenID				
					01	Add address					
Privat							Kön				
Föredragna kontaktmetod(er)							Födelseda	tum			
Föredraget språk	English (United Kir	ngdom)					Ålder				

8. Klicka på Lägg till anteckning.



9. Skriv in vad uppdateringen handlar om i Ämne-rutan och notera uppdateringen i Anteckning-rutan. (Nedan finns en mall för vad du kan skriva.) Det viktiga är att skriva varifrån du fått information om uppdateringen + gammal och ny information. Kom slutligen ihåg att spara noteringen genom att klicka på Spara.

CiviCRM » Kontakter sammanställning
Note - Hanna Sipiläinen

Ny anteckning	
Spara Avbryt	
Ämne:	adressändring
Integritet:	None
Anteckning: *	Boendet meddelat att flyttat från Gata X till Gata Y.
	ii.
▶ Bilag(or)	
Spara Avbryt	

a) Någon har **flyttat**, och du har uppdaterat adressen. Fyll i: Ämne: Adressändring Anteckning: Z meddelat att flyttat från Gata X till Gata Y.

b) Någon har **bytt efternamn**, och du har uppdaterat namnet. Fyll i: Ämne: Namnbyte Anteckning: Z meddelat att bytt efternamn. Hette tidigare X, nu Y.

## Ta bort medlem

Om du får vetskap om att en medlem avlidit eller vill skriva ut sig ur föreningen, ska du kontakta Hanna eller Tina på FDUV som hjälper dig med detta:

**DUV-föreningar i södra Finland** kontaktar Hanna Sipiläinen (<u>hanna.sipilainen@fduv.fi</u>, 040 162 72 02)

**DUV-föreningar i Österbotten** kontaktar Tina Holms (<u>tina.holms@fduv.fi</u>, 050 302 78 88)