

# Uppdatera styrelse i medlemsservice

För ordförande,  
sekreterare och  
registeransvarig

# Steg 1

Efter att du loggat in med bank-id på [www.sjf.se](http://www.sjf.se) och skrollar ned, klicka på pennan



eller länken **“Klicka här för att komma vidare till Min sida och Medlemsservice”**

Ändra något eller hitta mer information?



**Klicka här för att komma till Min sida och Medlemsservice**

# Steg 2

Klicka på **Medlemsservice**

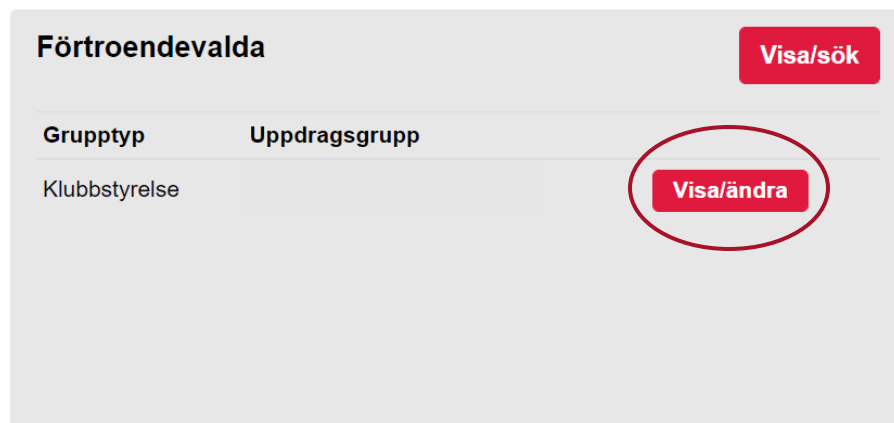


Min sida



## Steg 3

Skrolla ned till rutan som heter  
"Förtroendevalda" och klicka på  
**Visa/ändra** för att se mer eller  
ändra i din klubbstyrelse.



Förtroendevalda		Visa/sök
Grupptyp	Uppdragsgrupp	
Klubbstyrelse		Visa/ändra

# Steg 4

**Förlänga eller avsluta ett uppdrag:** klicka på den röda knappen "Ändra" längst till höger av personens rad vars uppdrag ska ändras.

Förtroendevalda

Grupp: Klubbstyrelse

Namn: KLUBBSTYRELSE

Uppdrag

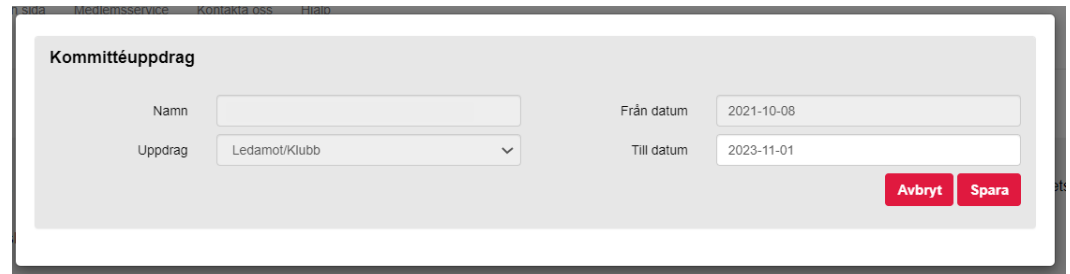
Id	Namn	Uppdrag	Från	Till	Status	
		Ledamot/Klubb	2021-10-08	2023-11-01	Aktiv	✖
		Valberedning/Klubb	2021-11-22	2023-12-01	Aktiv	✖

Ändra

Ändra

# Steg 5

**Ändra slutdatum eller avsluta ett uppdrag:** lägg in det slutdatum som gäller för uppdraget. Klicka på Spara.



The screenshot shows a web browser window with the URL 'sida | Medienservice | Kontakta oss | Hjälp'. The main content area is titled 'Kommittéuppdrag'. It contains a form with the following fields:

- Namn:** A text input field.
- Uppdrag:** A dropdown menu with 'Ledamot/Klubb' selected.
- Från datum:** A date input field with '2021-10-08' entered.
- Till datum:** A date input field with '2023-11-01' entered.

At the bottom right of the form, there are two red buttons: 'Avbryt' and 'Spara'.

# Steg 6

## Lägga till ett uppdrag:

klicka på plus-tecknet, +

**Förtroendevalda**

Grupp: Klubbstyrelse

Namn: KLUBBSTYRELSE

**Uppdrag**

✖

Förtroendevald

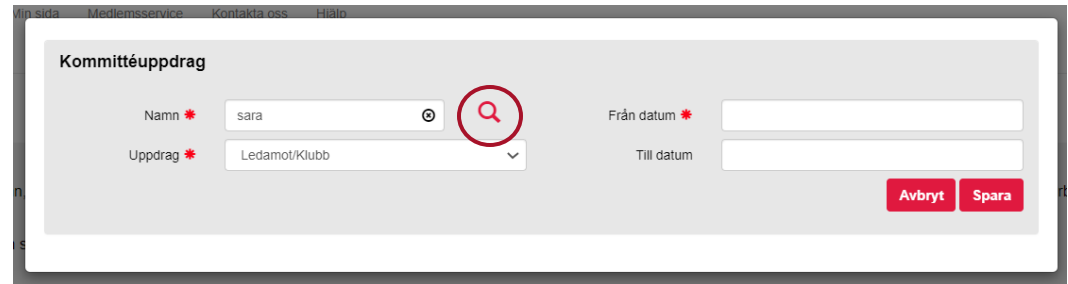
Id	Namn	Uppdrag	Från	Till	Status	
		Ledamot/Klubb	2021-10-08	2023-11-01	Aktiv	✖
		Valberedning/Klubb	2021-11-22	2023-12-01	Aktiv	✖

Ändra

Ändra

# Steg 7

**Sök** på namn (efternamn), epost, medlemsnr eller personnr i namnfältet och **klicka på förstoringsglaset**.



The screenshot shows a web form titled "Kommittéuppdrag". It contains several input fields: "Namn" with a red asterisk, "Uppdrag" with a red asterisk, "Från datum" with a red asterisk, and "Till datum". The "Namn" field contains the text "sara" and has a small circular icon with a magnifying glass next to it, which is highlighted by a red circle. The "Uppdrag" field is a dropdown menu showing "Ledamot/Klubb". The "Från datum" and "Till datum" fields are empty. At the bottom right of the form, there are two red buttons labeled "Avbryt" and "Spara".



# Steg 8

**Välj** rätt person i listan. Håll muspekaren precis över namnet (det blir en hand) och **klicka för att bekräfta ditt val** och komma tillbaka till rutan där du **väljer uppdrag och fyller i frändatum och tilldatum**. Spara.

Persönsök

Frisök (medlemsnr, namn, epost eller personnr)

**Sök**

Namn	Id	Postnummer	Personnummer
Namn Namnsson			

**Stäng**

# Några saker att komma ihåg

- Är ni en sektion väljer du uppdrag/sektion.
- Är ni en klubb väljer du uppdrag/klubb.
- Kom ihåg att uppdatera styrelsen innan slutdatumet passeras annars inaktiveras uppdragen.
- Bra rutin att ha är att uppdatera efter varje årsmöte.

# Kontakt

Hör av dig till [fortroendemannaregistret@sjf.se](mailto:fortroendemannaregistret@sjf.se) om du undrar över något eller behöver hjälp.