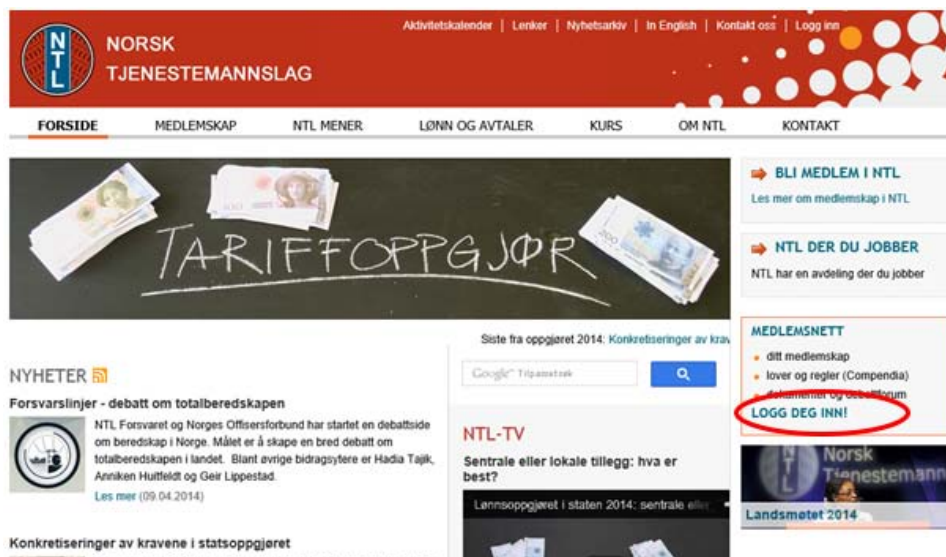


Hvordan oppdatere styrets sammensetning på medlemsnett?

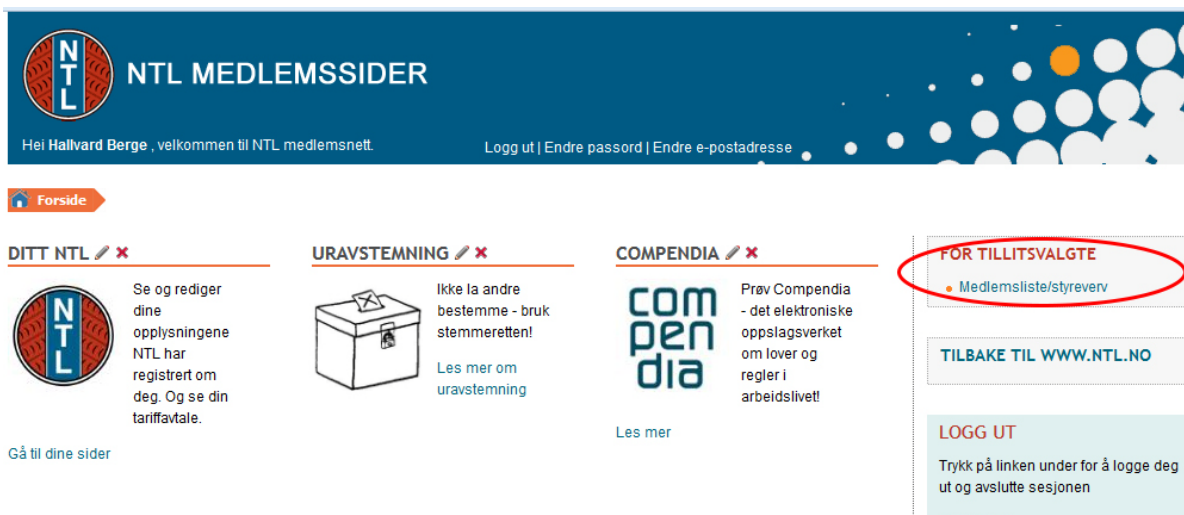
På NTLs medlemsnett kan ledere og kasserere oppdatere styrets sammensetning ved å legge til nye verv og avslutte gamle. Ved selv å registrere vervene kan du være sikker på at riktig person blir registrert med riktig verv, og medlemsregisteret blir oppdatert i samme øyeblikk som du gjør endringene.

1. Logg deg inn

Logg deg inn på NTLs medlemsnett. Du finner innloggingslenken til høyre på NTLs nettsider.



Følg instruksjonene på innloggingssiden og logg deg inn. Trykk på "Medlemsliste/Styreverv" oppe til høyre på medlemsnett.



Velg det riktige organisasjonsleddet.

NB: Styrene i **foreninger og landsforeninger** lar den midterste boksen stå på det forhåndsutfylte valget "velg avdeling". Det er kun hvis du er i styret i en **avdeling** at du skal bruke denne boksen.

Regional Medlemsadministrasjon

Forbund Norsk Tjenestemannslag

Landsfor./ Forening NTL Sentralforvaltningen ✓

Avdeling NTL Statens helsetilsyn

Komité
-- Velg avdeling -
- Alle mine avdelinger -
NTL Sentralforvaltningen
NTL Statens helsetilsyn

Når du har gjort alle valgene (inkludert den nederste; "Komité") vises knappen "Vis komité/styre".

Regional Medlemsadministrasjon

Forbund Norsk Tjenestemannslag

Landsfor./ Forening NTL Sentralforvaltningen

Avdeling NTL Statens helsetilsyn ✓

Komité NTL Statens helsetilsyn **Vis komité/styre**

Trykk på den, så åpnes listen over styreverv i organisasjonsleddet:

Komité [Endringer lagret] 26.02.2014 (13:01)

Komité NTL Statens helsetilsyn Komitéeier NTL Statens helsetilsyn

Type Avdeling

Status på verv Aktiv

Vervkode - Alle -

Lukk Legg til.. Søk

Søkeresultat (3 treff)


Medlemsnr.	Fornavn	Etternavn	Verv	Mobil	Epost	Fra dato	Til dato	Status	
52940	Linda Patricia	Grytten	Kasserer	93822020		11.04.2011		A	
273115	Jostein	Ingulfsen	Studieleder	47054711		11.04.2011		A	
119814	Magne	Braaten	Leder	45484846		27.01.2014		A	

Her kan du opprette, endre og avslutte verv.

2. Opprett nytt verv

For å opprette et verv, trykk på "Legg til". Da åpnes bildet for nytt verv:

Opprett nytt verv

Søk person 

Medlemsnr. *

Verv *

Fra dato *

Hvilken adresse skal benyttes

Arbeidsgiver adresse Privatadresse Vervadresse

Adresse 1

Adresse 2

Postnr/sted

Kjenner du medlemsnummeret på den som skal inneha det nye vervet kan du skrive det rett inn, hvis ikke kan du bruke søkefunksjonen øverst. Trykk på person-ikonet. Da åpnes søkebildet for personer:

Søk person

Medlemsnr.

Fornavn

Etternavn

Postnummer

Feltene aksepterer også deler av navn. Du søker kun blant medlemmene i eget organisasjonsledd, så selv noen få bokstaver kan gi en oversiktelig treffliste.

Søk person

Medlemsnr.

Fornavn

Etternavn

Postnummer

Søkeresultat (5 treff)

Medlemsnr.	Fornavn	Etternavn	Postnr.	Poststed
59536	Arne	Storey	1068	OSLO
32648	Ina Cecilie	Sverdrup	0951	OSLO
69525	Inger	Stokke	0669	OSLO
21967	Per Ivar	Silkoset	1473	LØRENSKOG
7629	Toril	Skarsgard	0490	OSLO

Velg rett person fra trefflisten ved å trykke på raden, og personen tas med tilbake til bildet for nytt verv. Fyll ut hvilket verv personen skal ha, datoen valget fant sted, og hvilken

adresse du ønsker å bruke i forbindelse med vervet. Velger du en egen vervadresse fyller du ut adresse og postnummer etter eget valg.

Opprett nytt verv

Søk person

Medlemsnr. * 32648 Ina Cecilie Sverdrup

Verv * Sekretær

Fra dato * 10.04.2014

Hvilken adresse skal benyttes

Arbeidsgiver adresse Privatadresse Vervadresse

Statens helsetilsyn Kalbakkstubben 18

0032 OSLO 0951 OSLO

Adresse 1 Adresse 2 Postnr/sted

Tilbake.. Lagre

Trykk Lagre, og det nye vervet legger seg til i listen over styreverv.

3. Endre og avslutte verv

For å endre eller avslutte et eksisterende verv, trykk på blyant-ikonet til høyre for raden med det aktuelle vervet og endre opplysningene.

Skal du avslutte et verv, husk

- sette status til Passiv og
- angi dato for når personen gikk ut av vervet

Rediger verv

Navn Ingulfsen Jostein Status Passiv

Verv Studieleder Sist endret av

Fra dato 11.04.2011 Sist endret dato 06.05.2011

Til dato 27.01.2014

Hvilken adresse skal benyttes

Arbeidsgiver adresse Privatadresse Vervadresse

Statens helsetilsyn Hjallalundur 20 - 502

0032 OSLO

Adresse 1 Statens helsetilsyn Adresse 2 Postboks 8128, Dep Postnr/sted 0032

Tilbake.. Lagre

NB: Dersom en person går ut av ett verv og inn i et annet verv er det viktig at du avslutter det gamle vervet og oppretter et nytt. Dette er for å ivareta historikken i medlemsregisteret.

4. Bekreft at styrets sammensetning er ajour

Når styrets sammensetning er ajourført etter årsmøtet/representatskapsmøtet bekrefter du dette ved å huke av i en boks i bildet for opplysninger om selve organisasjonsleddet. Gå da ut igjen til hovedsiden for medlemslister og styreverv og trykker i boksen "Endre informasjon" i midtseksjonen på siden. Da åpnes et bilde der du kan bekrefte at styrets

sammensetning er ajour. Legg merke til at du her også kan bekrefte at regnskap er sendt inn og når neste årsmøte er planlagt avholdt.

Regional Medlemsadministrasjon

Forbund: Norsk Tjenestemannslag

Landsfor/Forening: NTL NAV

Avdeling: NTL NAV

Komite: NTL NAV

Informasjon

Avdeling: NTL NAV

Postboks 5, St. Olavs Plass
NAV Arbeid- og velferdsdir.

33 51 35 08

hanne.nordhaug@nav.no

Bankkonto: 92352322743

Neste årsmøte

Bekreftet regnskap sendt

Bekreftet ajouffert styreverv

Endre informasjon

Rediger informasjon

Lokallag	NTL NAV	Telefon	33 51 35 08
Adresse	Postboks 5, St. Olavs Plass	Epost	hanne.nordhaug@nav.no
Adresse	NAV Arbeid- og velferdsdir.	Sist endret av	KF
Postnummer / Sted	UKJENT POSTSTED	Sist endret dato	25.05.2012
Bankkonto	92352322743		
Neste årsmøte måned/år			
Bekrefter at regnskap er sendt	<input type="checkbox"/>		
Bekrefter at styreverv er ajouffert	<input checked="" type="checkbox"/>		

Lukk Lagre