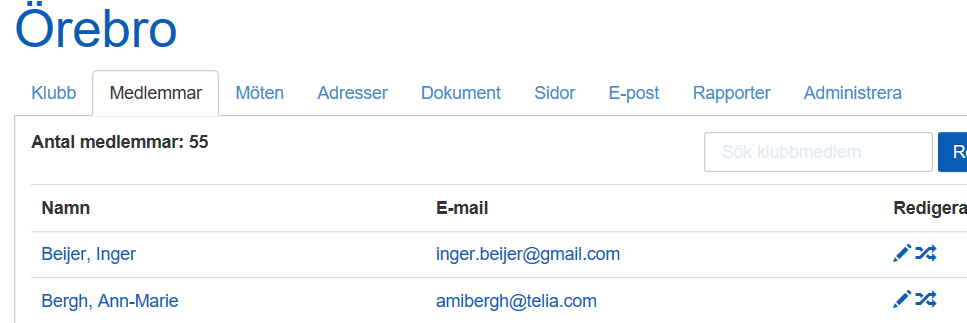
**4. MEDLEM ÄNDRA UPPGIFTER**

Logga in på Medlemsregistret

Klicka på medlemmar och leta reda på medlemmen eller använd sökfunktionen



Klicka på medlemmen

För att ändra telefon välj Flik IT



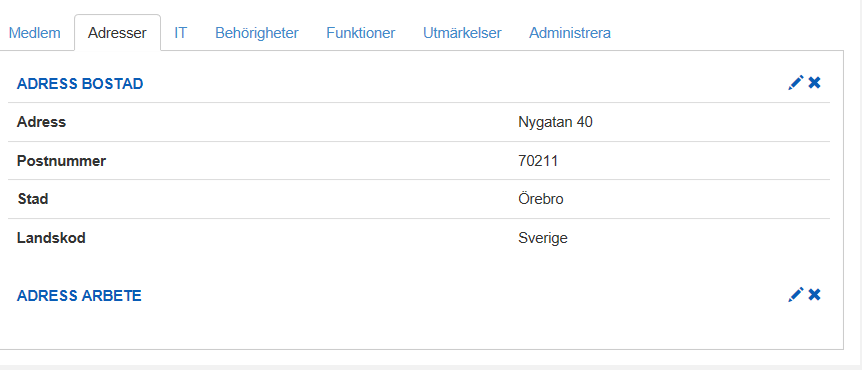
Nedanstående dialogruta öppnas

|  |  |
| --- | --- |
|  | Klicka på X för att ta bort  Klicka på pennan – för att ändra mobilnumret  Spara!  Kom ihåg att du lägger första delen av mobilnumret i rutan för riktnummer och själva numret i en följd sedan i rutan för nummer. |

För att ändra adress, välj Flik Adresser



Och nu är det lika som ovanstående information, pennan för att ändra adressen.



När du tidigare lade upp uppgifter på medlem använde du de blå listboxarna men när du ska ändra används flikarna.