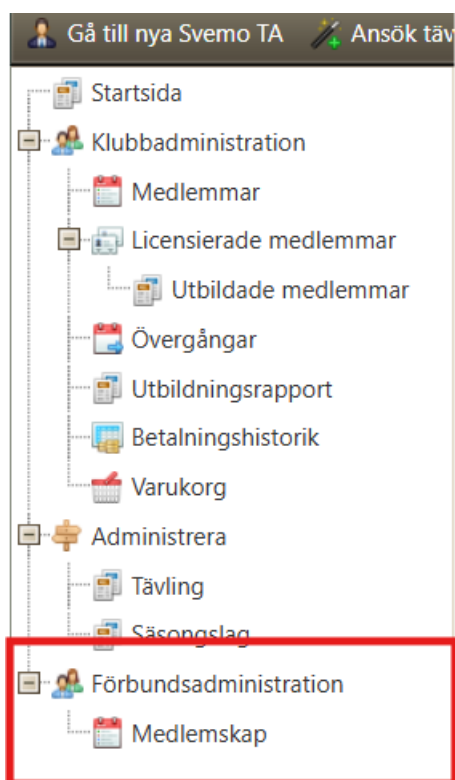


Instruktioner – Registrera ny medlem i Svemo TA

1. Logga in på ditt konto som administratör via [Logga in - Svemo TA](#)
2. Tryck överst på sidan där det står Svemo TA Administration
3. Inne i TA ser du nu att du i menyträdet fått något som heter Förbundsadministration fäller du ut denna ser du Medlemskap. Det är där du hanterar medlemmarnas medlemskap.



4. Om du inte är säker på om medlemmen är upplagd i er förening kan du söka på personen med hjälp av de olika fälten.

The screenshot shows the 'Filtrera medlemskap' (Filter membership) search form. The form is titled 'Filtrera medlemskap' and has a search button labeled 'Sök'. The form contains several input fields and dropdown menus. The first dropdown menu is labeled 'Klubb, distrikt eller förbund' and has 'SMK Kolmården' selected. Below this are four input fields: 'IDSvemoTA', 'Förnamn', 'Efternamn', and 'Personnummer'. Below these are two more input fields: 'Epostadress' and 'Svensk/utländsk'. The 'Svensk/utländsk' dropdown menu has 'Alla' selected. Below these are two more dropdown menus: 'Medlemskap status' and 'Visa endast giltiga medlemskap'. The 'Medlemskap status' dropdown menu has 'Visa alla' selected. Below these are two checkboxes: 'Inkludera avliden' (checked) and an unchecked checkbox. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Uppdatera' and 'Lägg till medlemskap'.

5. Om du inte får träff behöver personen läggas till i er förening. Tryck då på Lägg till medlemskap

Filtrera medlemskap

Klubb, distrikt eller förbund SMK Kolmården

IDSvemoTA Förnamn Efternamn Personnummer

Epostadress

Svensk/utländsk Alla Medlemskap status Visa alla Visa endast giltiga medlemskap Inkludera avliden

Sök

Uppdatera Lägg till medlemskap

6. Det öppnas då ett nytt fönster där du måste välja rätt person. Tryck på Välj person

Lägg till medlemskap

Spara medlemskap Spara & Stäng

Skapa medlemskap

Person Välj person

Organisation SMK Kolmården

Från datum 2026-04-15

Till datum

17:17:16: Lägg till medlemskap

7. Då kommer rutan upp för välj person. Sök där efter den person du letar efter med hjälp av något av de fälten som finns. När du fyllt i allt tryck Sök. Det visas då en träfflista under rutan. Där kan du välja den person du vill tilldela medlemskap i

föreningen.

Välj person

Filtrera person

IDSvemoTA Förnamn

Efternamn Personnummer

Epostadress

Svensk/utländsk Aktiva/Inaktiva Inkludera avliden

Sök

Välj ingen Registrera profil

IDSvemoTA	Förnamn ▲	Efternamn ▲	Födelsedatum	Utländsk	Epost
285471	Test 2	Efternamn	19801012	Nej	linda@svemo.se
258880	Test2	Testar1	19920208	Ja	anders@svemo.se

17:18:36

8. Om du inte hittar personen när du söker trycker du på Registrera profil

Välj person

Filtrera person

IDSvemoTA Förnamn

Efternamn Personnummer

Epostadress

Svensk/utländsk Aktiva/Inaktiva Inkludera avliden

Sök

Välj ingen Registrera profil

IDSvemoTA	Förnamn ▲	Efternamn ▲	Födelsedatum	Utländsk	Epost
285471	Test 2	Efternamn	19801012	Nej	linda@svemo.se
258880	Test2	Testar1	19920208	Ja	anders@svemo.se

17:18:36

9. I den rutan du får fram nu fyller du i personens uppgifter se till att checkrutan vid E-postadress är urbockad tryck sedan på registrera och stäng

Registrera profil

Registrera & Stäng

Registrera profil

Utländsk

Personnummer (12 siffror) YYYYMMDDXXXX

E-postadress

Använd temporär E-postadress

Förnamn

Efternamn

17:24:17

10. Du kommer sedan till rutan Lägg till medlemskap. Se till att uppgifterna är korrekt ifyllda och tryck på Spara & Stäng

Lägg till medlemskap

Spara medlemskap Spara & Stäng

Skapa medlemskap

Person 258880: Test2 Testar1 -

Organisation SMK Kolmården

Från datum 2026-04-15

Till datum

17:17:16: Lägg till medlemskap

11. Klart

Länk till instruktionsvideo: <https://youtu.be/DOb1giPBOpQ>