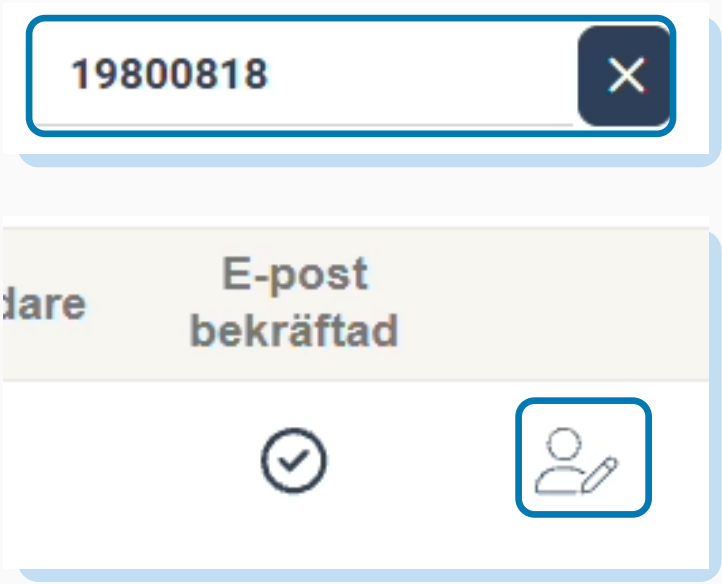
BYT E-POSTADRESS PÅ EN MEDLEM

För dig som administrerar föreningens medlemmar i GoBraap. Öppna medlemsuppgifterna och bekräfta din identitet för att kunna ändra e-postadressen.

1 2 3 4 5 6 Steg 1 och 2 01 / 03

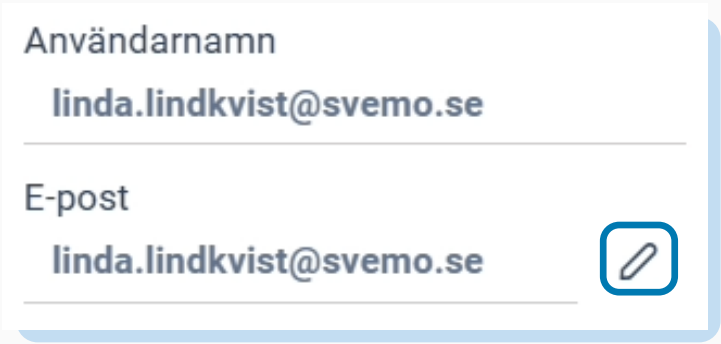
1 ÖPPNA MEDLEMMEN

Öppna Medlemmar i vänstermenyn. Sök fram rätt person i sökfältet uppe till höger. Skrolla åt höger i listan vid behov och klicka på personikonen med en penna på medlemmens rad.



2 REDIGERA E-POST

På fliken Information hittar du fältet E-post. Klicka på pennan till höger om e-postadressen. Rutan Bekräfta din identitet öppnas.



BEKRÄFTA DIN BEHÖRIGHET

Nästa steg verifierar att du som administratör är behörig att göra ändringen.

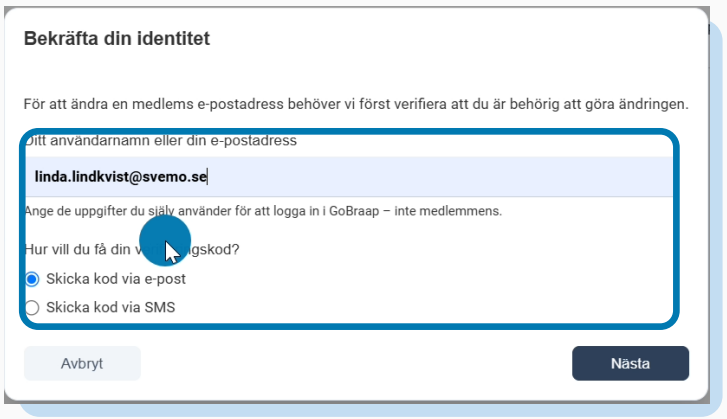
BEKRÄFTA DIN IDENTITET

Använd dina egna inloggningsuppgifter till GoBraap när du verifierar dig.

1 2 3 4 5 6 Steg 3 och 4 02 / 03

3 BEGÄR EN KOD

Ange ditt eget användarnamn eller din egen e-postadress. Välj Skicka kod via e-post eller Skicka kod via SMS. Klicka på Nästa. I filmen används SMS.



4 VERIFIERA DIG

Skriv in den sexsiffriga koden som skickats till dig. Klicka på Verifiera. Behöver du en ny kod kan du välja Skicka om kod.



ANVÄND DINA EGNA UPPGIFTER

Ange de uppgifter du själv använder för att logga in i GoBraap, inte medlemmens.

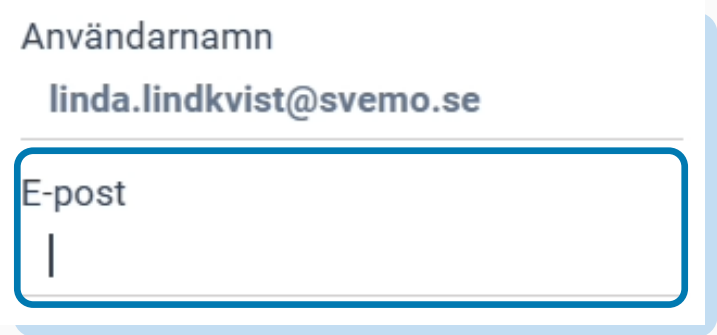
ANGE NY ADRESS OCH SPARA

Efter verifieringen kan du redigera medlemmens e-postadress på fliken Information.

1 2 3 4 5 6 Steg 5 och 6 03 / 03

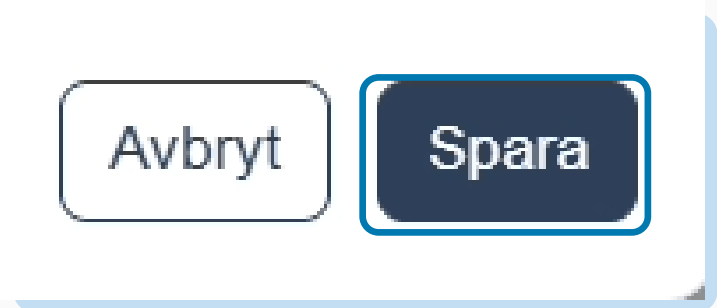
5 FYLL I NY E-POST

Ersätt den gamla adressen i fältet E-post med medlemmens nya e-postadress. Kontrollera stavningen och att adressen är fullständig.



6 SPARA ÄNDRINGEN

Kontrollera att uppgifterna gäller rätt medlem och att den nya e-postadressen är korrekt. Klicka på Spara längst ner till höger i medlemsrutan.



KONTROLLERA INNAN DU SPARAR

Det är fältet E-post som ändras i den här guiden.