

For lokallag/fylkeslag

Innhold

For lokallag/fylkeslag.....	1
Tillitsvalgtverktøyet.....	1
Hvor finner vi Tillitsvalgtverktøyet	2
Medlemsliste i et lokallag.....	4
Hvordan få ut liste på grupperinger i lokallaget med utgangspunkt i excellista?	5
Hvordan sende e-post til medlemmer i lokallaget.....	7
Hvordan skal jeg endre informasjon på et medlem i lokallaget?	9
Hvordan registrere og redigere tillitsvalgte på arbeidsplassen	15
1. Via Dashboard på lokallagsnivå.....	15
2. Via Dashboard på arbeidsplassnivå.....	18
3. Via Dashboard til arbeidsplassen og medlemslisten.....	19
Hvordan registrere tillitsvalgte i eget lokallag	21
Hvordan navigere seg til andre lokallag og fylkeslag	22
Rapporter	24

Tillitsvalgtverktøyet

Tillitsvalgtverktøyet gir deg oversikt over medlemmer i din klubb, ditt lokallag eller fylkeslag. Du kan også endre informasjon på medlemmer og registrere og endre på verv i klubber, lokallag og fylkeslag.

Denne veiledningen er skrevet for lokallagstillitsvalgte men den kan også brukes av fylkeslagstillitsvalgte da det er ganske lik framgangsmåte om du tar utgangspunkt et fylkeslag eller lokallag.

Hvor finner vi Tillitsvalgtverktøyet

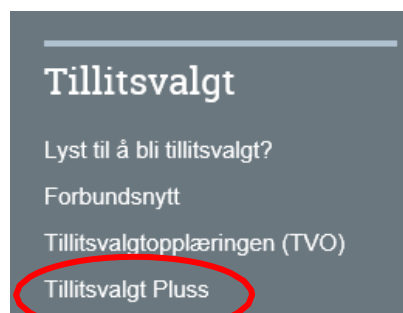
Knappen til Tillitsvalgtverktøyet vises på lokallaget forside når man er innlogget.

Den ligger også på Tillitsvalgt Pluss siden- www.udf.no/tvpluss.

Gå via Meny knappen øverst til høyre, etter du har logget deg inn.

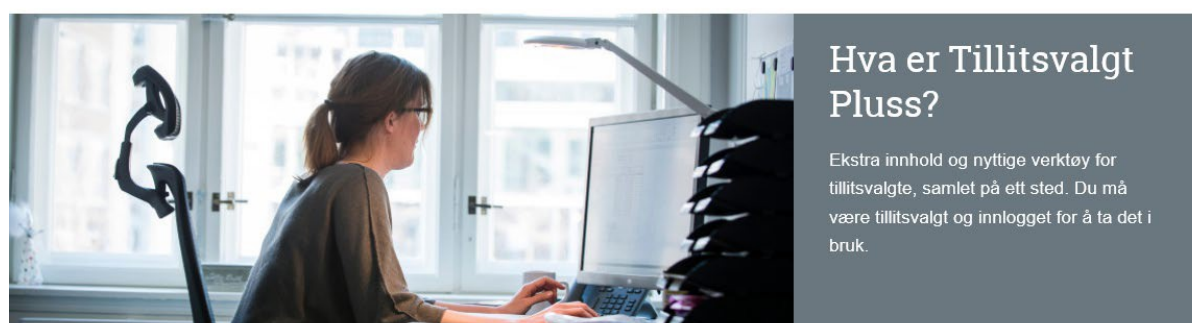


Under tittelen Tillitsvalgt velger du Tillitsvalgt Pluss.



På Tillitsvalgt Pluss siden velger du Tillitsvalgtverktøyet.

Tillitsvalgt Pluss



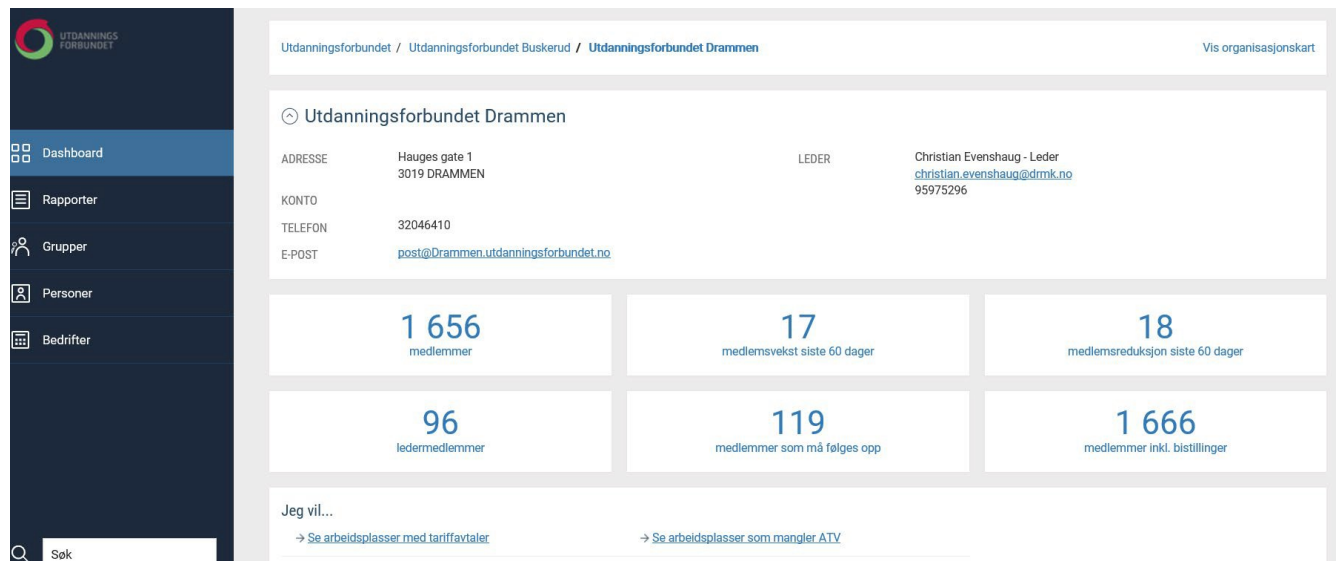
Rutiner for tillitsvalgte på arbeidsplassen

- ▶ Drift av klubber
- ▶ Den tillitsvalgtes rettigheter og plikter
- ▶ Ny som tillitsvalgt på arbeidsplassen
- ▶ Forsikringer for tillitsvalgte
- ▶ Verve og beholde medlemmer - medlemsvekst
- ▶ Møte med arbeidsgiver
- ▶ Tilsetjing – rekruttering til ledige stillingar

Tillitsvalgtverktøyet (TVV)

- ▶ Tillitsvalgtverktøyet
- ▶ Brukerveiledning
- ▶ Søk på aktører (gammel løsning)

Lokallagstillitsvalgte har tilgang til medlemmer i eget lokallag og kommer da direkte inn på lokallaget sitt- til et skrivebord (Dashbord) med 6 dynamiske knapper som viser antall medlemmer. Knappene er klikkbare og gir medlemsliste når man trykker på knappene. Under er et eksempel på hvordan det vil se ut for lokallaget Drammen.



Du kan få oversikt og ta ut liste over ledermedlemmene i lokallaget. Hvis det mangler noen her kan det hende de står registrert med feil stillingstittel i systemet. Da kan du gå inn å legge inn leder-stillingstittelen så vil personen komme med på lista.

Medlemmer som må følges opp, er de som står registrert med manglende trekk, manglende e-postadresse eller manglende mobil.

Rollen «Manglende trekk» betyr at kontingenttrekket er stoppet fra arbeidsgiver, uten at det er kommet noen endringsmelding til oss. Vi sender da e-post til medlemmet og etterspør informasjon. De som ikke gir tilbakemelding på to slike henvendelser vil få faktura på kontingenten tilsendt i posten. Noen reagerer da og gir oss tilbakemelding, men det er alltid noen som bare betaler disse, og da blir de vanskelig å følge opp videre. De som ikke gir tilbakemelding og som ikke betaler fakturaene vil i siste runde bli meldt ut. Det er derfor viktig å få disse registrert på riktig arbeidsplass (om den er feil) eller registrert som arbeidsledig, permisjon uten lønn eller liknende.

Medlemsliste i et lokallag

Utgangspunktet er dashbordet til lokallaget. Trykk på knappen som viser antall medlemmer i lokallaget.

Utdanningsforbundet Drammen

ADRESSE
Hauges gate 1
3019 DRAMMEN

LEDER

Christian Evenshaug - Leder
christian.evenshaug@drmk.no
95975296

KONTO

TELEFON
32046410

E-POST
post@Drammen.utdanningsforbundet.no

1 656 medlemmer	17 medlemsvekst siste 60 dager	18 medlemsreduksjon siste 60 dager
96 ledermedlemmer	119 medlemmer som må følges opp	1 666 medlemmer inkl. bistillinger

Jeg vil...

→ [Se arbeidsplasser med tariffavtaler](#)

→ [Se arbeidsplasser som mangler ATV](#)

Du får nå opp en medlemsliste med noen få opplysninger om hvert medlem.

Utdanningsforbundet / Utdanningsforbundet Buskerud / Utdanningsforbundet Drammen

[Vis organisasjonskart](#)

Medlemmer

Send e-post

Kopier e-post

Eksporter

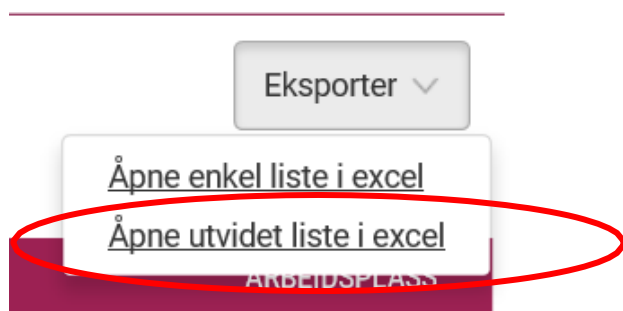
Valgt 0 av 1 656 rader | Viser 1 - 20

<input type="checkbox"/>	AKTØRID	FORNAVN	ETTERNAVN	POSTSTED	E-POST	E-POST 2	MOBIL	ROLLE	ARBEIDSPASS
<input type="checkbox"/>	21380480	Pga så er listen dekket til						Arbeidsgivertrekk	Åssiden skole
<input type="checkbox"/>	23031974							Arbeidsgivertrekk	Kløsterud skole
<input type="checkbox"/>	17163080							Arbeidsgivertrekk	Drammen videregående skole
<input type="checkbox"/>	21568209							Arbeidsgivertrekk	Danvik skole
<input type="checkbox"/>	22120992							Arbeidsgivertrekk	Drammen videregående skole

Personopplysninger skal kun brukes til formål tilknyttet fagforeningsvirksomheten. Opplysninger om fagforeningstilknytning er klassifisert som sensitive, jfr. GDPR art. 9 nr. 1, og medlemslister skal derfor behandles med full diskresjon.

Hvis du vil ha mer informasjon om alle medlemmene i lokallaget kan det være lurt på å eksportere listen over i Excel.

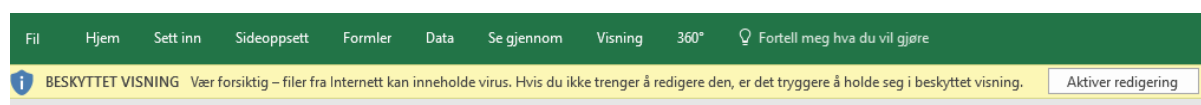
Eksporter medlemslisten til Excel – trykk på Eksporter knappen øverst til høyre. Velg utvidet liste i excel- så får du med mer informasjon enn de feltene du ser i skjermbildet.



Da kommer medlemslisten med alle medlemmene i lokallagene opp.

Hvordan få ut liste på grupperinger i lokallaget med utgangspunkt i excellista?

Det ligger automatisk filtrering i eksporten, men for å få aktivert filtreringen må du trykke på «Aktiver redigeringen» når du er i Excel.



Når du har gjort det kan du filtrere på hvilket felt du måtte ønske, ved å trykke på pilen ved siden av feltnavnet (her ved feltet Kontingentnavn)

AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ
Medlemsgruppe navn	Arbeidsstedstype kode	Arbeidsstedstype navn	Tariffavtale	Kontingentrolle	Kontingentnavn	Innmeldt dato
	0	Uten arbeidssted	Uten arbeidsplass	40	Uføre-/AFP-/alderspensionist	01.01.1981
BHG	BARN	Barnehage	KS	1	Arbeidsgivertrekk	01.08.1999
	0	Uten arbeidssted	Uten arbeidsplass	40	Uføre-/AFP-/alderspensionist	07.02.1992
VGO	VGSK	Videregående skole	KS Skole	1	Arbeidsgivertrekk	05.09.2011

Trykk på ønsket valg for filtreringen - for eksempel på Uføre-/AFP-
/alderspensjonist og trykk OK.

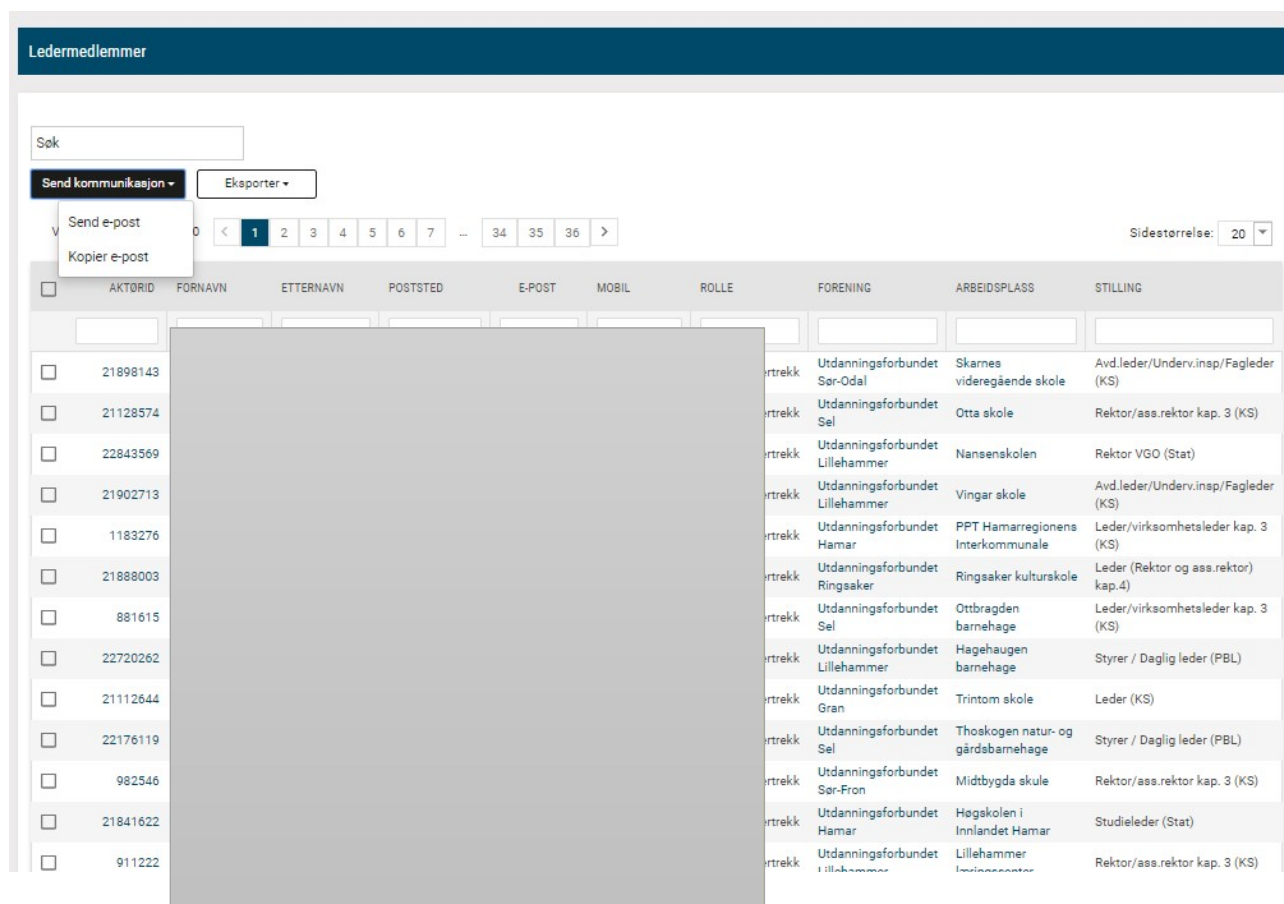


6

Hvordan sende e-post til medlemmer i lokallaget

Vi går tilbake til medlemslisten hentet fra dashboard.

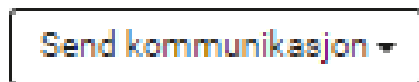
Du kan nå sende e-post til en eller flere medlemmer ved å merke dem i rutene i venstre marg. Det er kun de som har en konvolutt under kolonnen E-POST som har registrert e-postadresse. Hvis du skal sende e-post til alle i lokallaget kan du merke alle i ruta øverst til venstre for Aktørid. Husk på de som ikke har e-post registrert, de bør kontaktes på andre måter.



The screenshot shows the 'Ledermedlemmer' (Leader Members) interface. At the top, there is a search bar labeled 'Søk' and two buttons: 'Send kommunikasjon' (which is highlighted with a dropdown menu) and 'Eksporter'. The dropdown menu for 'Send kommunikasjon' shows options: 'Send e-post' and 'Kopier e-post'. Below the buttons is a pagination bar with page numbers 1 through 36, and a 'Siderstørrelse' (Page size) dropdown set to 20. The main table has columns: AKTØRID, FORNAVN, ETTERNAVN, POSTSTED, E-POST, MOBIL, ROLLE, FORENING, ARBEIDSPASS, and STILLING. The table lists 15 members, each with a checkbox in the left margin for selection. A large grey rectangular area is overlaid on the table, obscuring the names and other details of the first 10 members.

AKTØRID	FORNAVN	ETTERNAVN	POSTSTED	E-POST	MOBIL	ROLLE	FORENING	ARBEIDSPASS	STILLING
<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>	21898143					rtrekk	Utdanningsforbundet Sør-Odal	Skarnes videregående skole	Avd.leder/Underv.insp/Fagleder (KS)
<input type="checkbox"/>	21128574					rtrekk	Utdanningsforbundet Sel	Otta skole	Rektor/ass.rektor kap. 3 (KS)
<input type="checkbox"/>	22843569					rtrekk	Utdanningsforbundet Lillehammer	Nansenskolen	Rektor VGO (Stat)
<input type="checkbox"/>	21902713					rtrekk	Utdanningsforbundet Lillehammer	Vingar skole	Avd.leder/Underv.insp/Fagleder (KS)
<input type="checkbox"/>	1183276					rtrekk	Utdanningsforbundet Hamar	PPT Hamarregionens Interkommunale	Leder/virksomhetsleder kap. 3 (KS)
<input type="checkbox"/>	21888003					rtrekk	Utdanningsforbundet Ringsaker	Ringsaker kulturskole	Leder (Rektor og ass.rektor) kap.4)
<input type="checkbox"/>	881615					rtrekk	Utdanningsforbundet Sel	Ottbrigden barnehage	Leder/virksomhetsleder kap. 3 (KS)
<input type="checkbox"/>	22720262					rtrekk	Utdanningsforbundet Lillehammer	Hagehaugen barnehage	Styrer / Daglig leder (PBL)
<input type="checkbox"/>	21112644					rtrekk	Utdanningsforbundet Gran	Trintom skole	Leder (KS)
<input type="checkbox"/>	22176119					rtrekk	Utdanningsforbundet Sel	Thoskogen natur- og gårdsbarnehage	Styrer / Daglig leder (PBL)
<input type="checkbox"/>	982546					rtrekk	Utdanningsforbundet Sør-Fron	Midtbygda skule	Rektor/ass.rektor kap. 3 (KS)
<input type="checkbox"/>	21841622					rtrekk	Utdanningsforbundet Hamar	Høgskolen i Innlandet Hamar	Studieleder (Stat)
<input type="checkbox"/>	911222					rtrekk	Utdanningsforbundet Lillehammer	Lillehammer	Rektor/ass.rektor kap. 3 (KS)

Trykk på



Og velg send e-post i nedtrekkslisten.

Vær oppmerksom på at avsender blir lokallaget og utsendingen blir logget.

Send e-post til 3 medlemmer

FRA:

post@arendal.utdanningsforbundet.no

EMNE:

LEGG VED

Sans Serif

Normal

B

I

U

~~S~~

A











SEND



AVBRYT

Hvis du vil kan du kopiere e-postadressene til din egen e-post klient eller til Excel (så kan du kopiere og selv lime inn i e-post klienten din). Da vil avsender være deg selv.



Kopier e-post

Du har markert 2 e-postadresser

Du kan enten kopiere dem til din valgte e - post klient, eller eksportere dem til Excel.

Åpne med e-postklient

Åpne i Excel

Hvordan skal jeg endre informasjon for et medlem i lokallaget?

Du kan søke opp medlemmet til venstre nederst i skjermbildet som vist under. Trykk på lupen først og skriv så inn navnet- Trykk Enter. Du vil her kun få opp søk på medlemmer i ditt lokallag (Dette er nytt per 2018) så husk å velg riktig person.



Du kan også finne medlemmet direkte fra medlemslisten – klikk på Aktørid nummeret til medlemmet fra visningslista.

Medlemmer

Send e-post

Kopier e-post

Valgt 0 av 1 656 rader | Viser 1 - 20

<input type="checkbox"/>	AKTØRID	FORNAVN	ETTERNAVN	POSTSTED	E-POST	E-POST 2	MOBIL	ROLLE	AR
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	21380480			DRAMMEN				Arbeidsgivertrekk	Ås
<input type="checkbox"/>	23031974			DRAMMEN				Arbeidsgivertrekk	Kj
<input type="checkbox"/>	17163080			OSLO				Arbeidsgivertrekk	Dr
<input type="checkbox"/>	21568209			SANDE I VESTFOLD				Arbeidsgivertrekk	De

Du kommer da inn på et oversiktsbilde for medlemmet og kan se personopplysninger, ansettelsesopplysninger, medlemskapsopplysninger og om medlemmet eventuelt har noen verv.

Under Ansettelser og Rediger kan du enten redigere stillingstittel, stillingsprosent, legge inn kommentar og liknende.

Ansettelses

Hovedstilling

ARBEIDSSTED

Jovannslia og Lia barnehageenhet avd Jovannslia

TYPE ARBEIDSSTED

Barnehage

STILLING

Barnehagelærer (KS) - 6709

TARIFFOMRÅDE

KS

FRA DATO

01.08.2010

Mer om ansettelses

+ Ansettelses

[← Tilbake til oversikt](#)

Rediger ansettelses

Jovannslia og Lia barnehageenhet avd Jovannslia (22559413)

STILLING

Barnehagelærer (KS) - 6709

STILLINGSPROSENT

50

FRA DATO*

01.08.2010

TYPE ARBEIDSSTED

Barnehage

LØNNSTRINN

TARIFFOMRÅDE

KS

LØNNSRAMME

KOMMENTAR

ÅRSLØNN

* Må fylles ut

Avbryt

Lagre

Hvis du vil endre på arbeidsplass må du trykke på + Ansettelses under selve Ansettelses ramma.

Ansettelses

Hovedstilling

ARBEIDSSTED

Jovannslia og Lia barnehageenhet avd Jovannslia

TYPE ARBEIDSSTED

Barnehage

STILLING

Barnehagelærer (KS) - 6709

TARIFFOMRÅDE

KS

FRA DATO

01.08.2010

Mer om ansettelses

+ Ansettelses

10

Du kommer da til dette bildet:

[← Tilbake til oversikt](#)

Legg til ansettelse

ARBEIDSSTED*	ÅRSLØNN
<input type="text" value="Søk etter arbeidssted..."/>	<input type="text"/>
STILLING	STILLINGSPROSENT
<input type="text" value="..."/>	<input type="text"/>
FRA DATO*	TYPE ARBEIDSSTED
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="..."/>
LØNNSTRINN	TARIFFOMRÅDE
<input type="text"/>	<input type="text" value="..."/>
LØNNSRAMME	KOMMENTAR
<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Må fylles ut

[Avbryt](#) [Lagre](#)

Skriv inn navn på arbeidsplass og trykk Enter eller på lupen. Det vil da komme opp forslag på arbeidsplasser med det navnet i seg.

Legg til ansettelse

ARBEIDSSTED*	
godlia	<input type="text"/>
ST	
..	
FRA DATO*	
LØNNSTRINN	

Aktivitetsskolen Godlia (OSLO)

Godlia barnehage (OSLO)

Godlia skole (OSLO)

Når du finner riktig arbeidsplass i søkelisten: legg den til, legg til stillingstittel, fra dato, type arbeidssted og tariffområde velges fra lista (ofte er det kun et valg her). Hvis du vet årslønn og stillingsprosent så legg det også gjerne inn.

Hvis du ikke finner arbeidsplassen ved søk, skriver du manuelt inn navnet på arbeidsplassen og velg da også type arbeidssted og tariffområde om du vet det – nå vil det komme opp en lang liste over forslag her.

Husk Lagre knappen!

Det vil nå ligge en melding på siden til medlemmet under Ansettelser som viser at det er lagt til en endring som venter på godkjenning sentralt.

Ansettelser

Hovedstilling

ARBEIDSSTED	Uten/uregistrert arbeidssted	TYPE
STILLING	Uten stilling - 0	TARI
FRA DATO	01.05.2015	



Endringer er registrert. Vær oppmersom på at det vil ta noe tid før det blir oppdatert på siden.

[Mer om ansettelser](#)

Hvis du har behov for å se historikken på hvor et medlem har jobbet klikker du på Mer om ansettelser

Ansettelser

Hovedstilling

[Rediger](#)

ARBEIDSSTED	Jovannslia og Lia barnehageenhet avd Jovannslia	TYPE ARBEIDSSTED	Barnehage
STILLING	Barnehagelærer (KS) - 6709	TARIFFOMRÅDE	KS
FRA DATO	01.08.2010		

[Mer om ansettelser](#)




[Ansettelser](#)


Det kommer da en oversikt over medlemmet sitt nåværende og tidligere ansettelsesforhold.

Under Medlemskap og Rediger kan du endre på om medlemmet skal motta bladet Utdanning eller ikke og eventuelt eksamensmåned og år (det er mindre interessant for ordinære medlemmer).

Medlemskap

MEDLEMSKAP	Arbeidsgivertrekk	BETALINGSTYPE	Trekk	
FRA DATO	01.08.2000	INNMELODT DATO	01.08.2000	
ANTALL BLADER	1			

Mer om medlemskap



Redigerbildet ser slik ut.

[← Tilbake til oversikt](#)

Rediger medlemskap

Arbeidsgivertrekk

FRA DATO*

01.08.2000

ANTALL BLADER

1

EKSAMENSMÅNED

...

EKSAMENSÅR

* Må fylles ut

Avbryt

Lagre

Hvis du vil endre medlemskapet må du trykke på + Medlemskap

Medlemskap

MEDLEMSKAP	Arbeidsgivertrekk	BETALINGSTYPE	Trekk	
FRA DATO	01.08.2000	INNMELODT DATO	01.08.2000	
ANTALL BLADER	1			

Mer om medlemskap



[← Tilbake til oversikt](#)

Legg til medlemskap

MEDLEMSKAP*

EKSAMENSÅR

FRA DATO*

EKSAMENSÅR

ANTALL BLADER

* Må fylles ut

[Avbryt](#) [Lagre](#)

Du kan under feltet medlemskap velge riktig kategori. De fleste som er i jobb skal på arbeidsgivertrekk. Her kan man også melde ifra om et medlem er blitt pensjonist, eller er midlertidig uten arbeid, i permisjon og liknende. Husk å lagre!

[← Tilbake til oversikt](#)

Legg til medlemskap

MEDLEMSKAP*

- Arbeidsgivertrekk
- Folkehøgskoleforbundet - ikke-pedag
- Første år etter utdanning
- Medlem Folkehøgskoleforbundet
- Medlem Noregs Kristelige Folkehøgsk
- Medlem norske skoler i utl.
- Noregs Kristelige Folkeh. ikkeped.
- Trygd/stønad via NAV
- Uføre-/AFP-/alderspensionist
- Ulønnet perm. u/annet lønnet arbeid
- Uten arbeid

EKSAMENSÅR

EKSAMENSÅR

* Må fylles ut

[Avbryt](#) [Lagre](#)

Det vil også ligge informasjon om medlemmet har verv. Du kan gå inn å redigere vervet (for eksempel forlenge vervet) ved å trykke på Mer om verv.

Verv

KLUBBSTYRE

Vara ATV/Klubbleder - Styremedlem , Jovannslia og Lia barnehageenhet avd Jovannslia
01.08.2016 - 31.07.2018

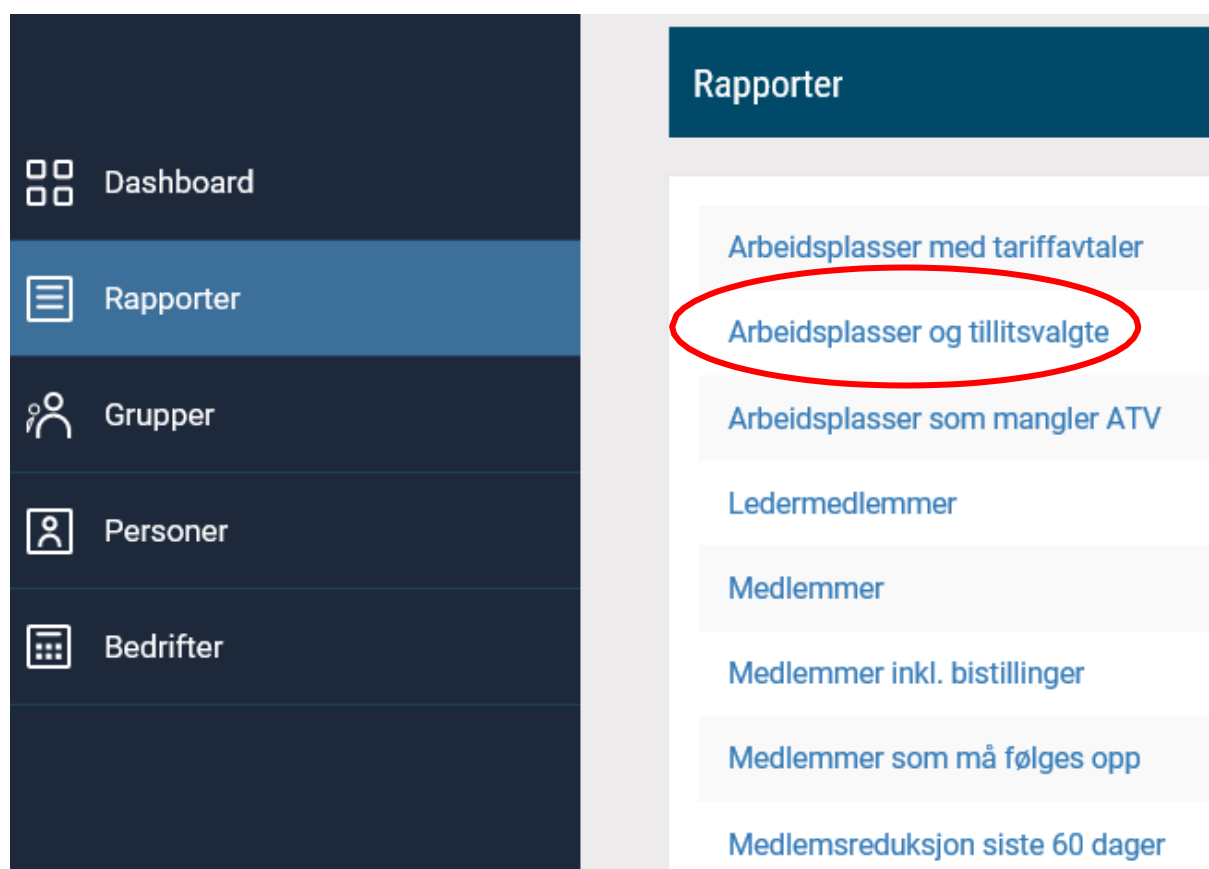
[Mer om verv](#)

Hvordan registrere og redigere tillitsvalgte på arbeidsplassen

Det er tre ulike innganger for å registrere arbeidsplassstillitsvalgt.

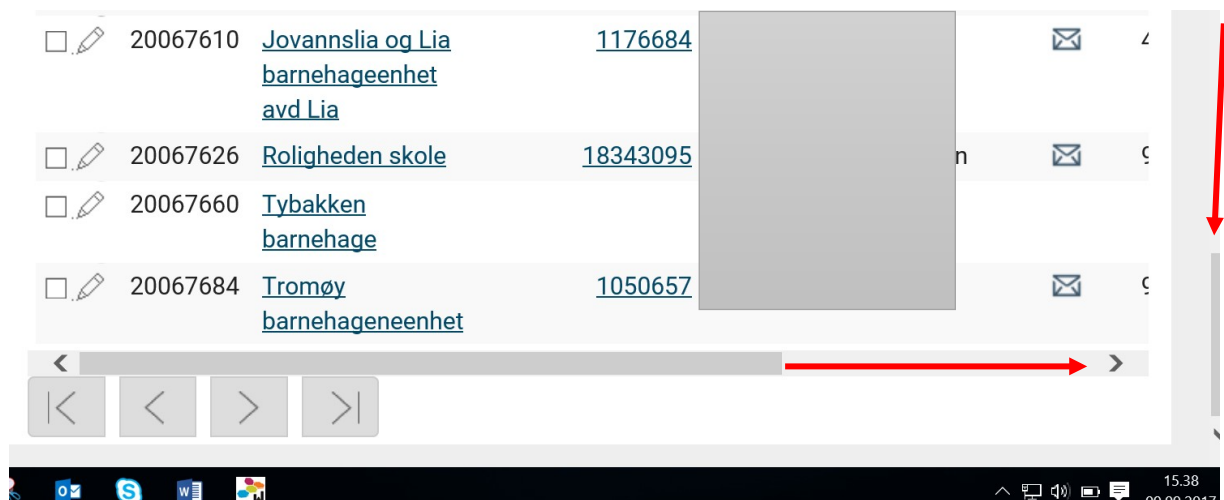
1. Via Dashboard på lokallagsnivå

Hvis du står på lokallagets dashboard kan du velge Rapporter i venstremenyen og deretter velger du Arbeidsplasser og tillitsvalgte.



Det kommer nå opp en liste med arbeidsplasser i lokallaget og du ser enkelt hvem som mangler Arbeidsplassstillitsvalgt (ATV)- det finnes ingen informasjon under feltene om tillitsvalgt.

Det som først er greit å vite er hvor mange medlemmer som finnes på hver arbeidsplass. Arbeidsplasser med kun 1 medlem trenger ikke en ATV. Informasjon om antall medlemmer er på listen – men helt til høyre i bildet, og hvis du ikke har stor nok skjerm vil du ikke se dette feltet. Du må da skrolle deg ned på siden og der skrolle deg bortover til høyre, se rød pil i bildet under.



Endre på eller registrere et nytt verv på arbeidsplassen gjøres ved å trykke på blyanten til venstre for ID til arbeidsplassen.

Valgt 0 av 153 rader | Viser 1 - 20

<input type="checkbox"/>	ID	NAVN	E-POST	ID TV	FORNAVN	ETTERNAVN	E-POST TV
<input type="checkbox"/>	20013017	Stinta barnehageenhet avd Gåsungen		21058383			
<input type="checkbox"/>	20024717	Birkenlund skole		755777			
<input type="checkbox"/>	20024733	Moltemyr skole		21824404			
<input type="checkbox"/>	20024767	Nyli Barnehage					
<input type="checkbox"/>	20024816	Sørlandet sykehus HF Somatikk Arendal					
<input type="checkbox"/>	20046026	Arendal kommune administrasjonen					

Det kommer da opp et nytt valg om du skal opprette verv eller redigere verv.



Hvis det er registrert en ATV på arbeidsplassen kan du for eksempel endre på vervet ved å velge «Rediger verv».

På bildet som kommer opp kan du enten bytte verv (til vara ATV eller kontaktperson) eller endre på fra dato og eller til dato. Det vanligste er å forlenge vervet, altså endre på «Til dato» et år fram i tid for eksempel.

Redigere verv

×

Bedriftstillitsvalgte

FRA DATO*

01.08.2019

TIL DATO

31.07.2021

BEDRIFT

Ajer ungdomsskole

INFORMASJON

Webid:764276 - Dato:28.05.2019

* Må fylles ut

Avbryt

Lagre

Hvis du vil legge inn et nytt verv – Velger du «Opprett verv».

Legg til nytt verv

Finn person

Q

Her kan du søke opp det medlemmet som skal registreres som ATV. Du søker kun i lokallagets medlemsmasse, så du kan skrive inn bare fornavn for å gjøre det enkelt. Du må klikke på riktig person i lista som kommer fram.

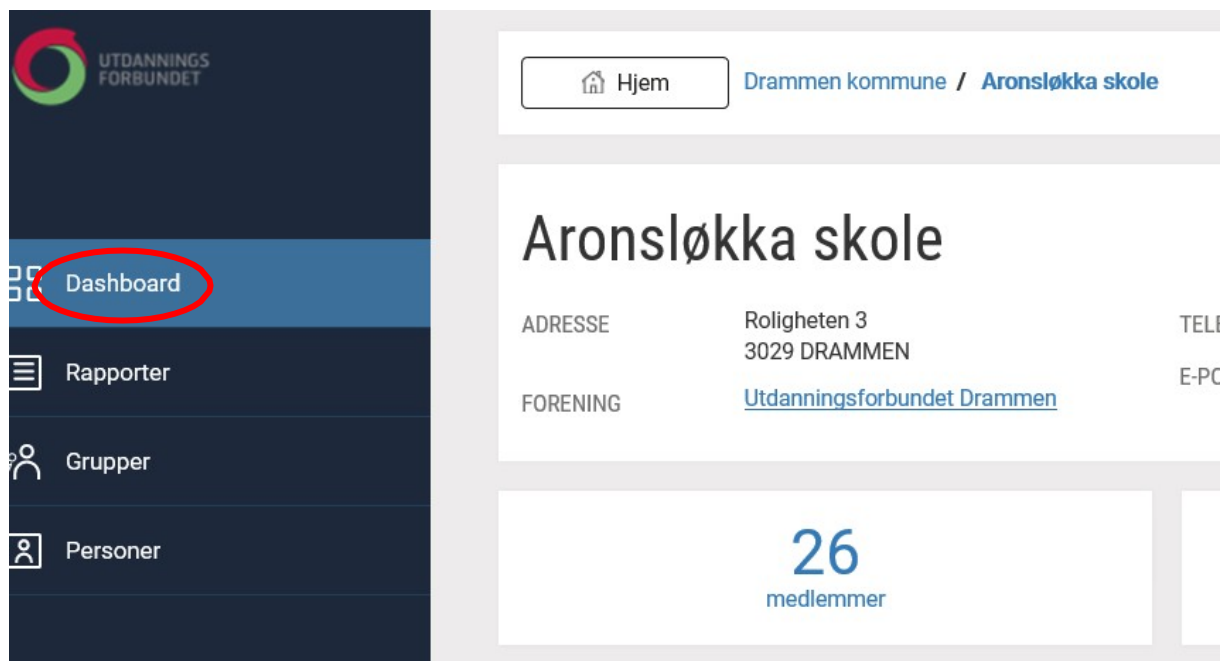
FORNAVN	ETTERNAVN
Her kommer navn på medlemmet du har valgt	
FORENING / BEDRIFT Stinta barnehageenhet avd Gåsungen	
UTVALG Velg fra listen ▼	
VERV Velg fra listen ▼	
FRA DATO 11.09.2017 📅	TIL DATO 📅
LAGRE → AVBRYT	

På utvalg er det kun et alternativ – Bedriftstillitsvalgte som må velges. På verv skal det velges mellom ATV/Klubbleder, Vara ATV/Klubbleder-Styremedlem eller AK/Arbeidsplasskontakt.

Fra dato velges, vanligvis er det 1. august og årstall, Til dato er vanligvis ett eller to år fram i tid (31. juli og årstall). Vi må alltid ha til dato for at vervregisteret skal være mest mulig oppdatert.

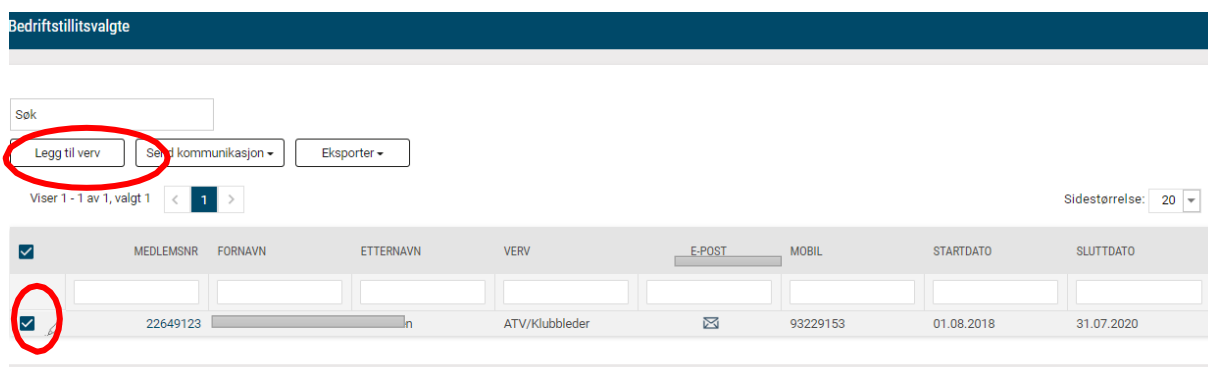
2. Via Dashboard på arbeidsplassnivå

Søk opp en arbeidsplass via Søk, velg Grupper i venstremenyen når du har fått opp bedriften.



Velg bedriftstillitsvalgte – det er det eneste alternativet.

På siden som kommer opp kan du legge til verv, du kan også endre på verv som allerede er registrert, du må da trykke på blyanten til venstre for medlemsnummeret til tillitsvalgte.




3. Via Dashboard til arbeidsplassen og medlemslisten

Hvis du er på dashboard til en arbeidsplass og tar opp medlemslisten til arbeidsplassen- kan du direkte fra medlemslista registrere arbeidsplassverv på medlemmet.

Du må da trykke på blyanten til venstre for Aktørid til medlemmet.

Medlemme

 Send e-post



Valgt 0 av 9 rader | Viser

<input type="checkbox"/>	AKTØRID	F
<input type="checkbox"/>	<u>709287</u>	H
<input type="checkbox"/>	<u>22830566</u>	M
<input type="checkbox"/>	<u>22292916</u>	Ir
<input type="checkbox"/>	<u>570358</u>	K

Dette bildet kommer da opp og man må legge inn utvalg, verv og datoer.

[Legg til nytt verv](#)

FORNAVN

ETTERNAVN

Her kommer navnet til medlemmet du har valgt fra lista

FORENING / BEDRIFT

Stinta barnehageenhet avd Gåsungen

UTVALG

Velg fra listen



VERV

Velg fra listen



FRA DATO

11.09.2017



TIL DATO



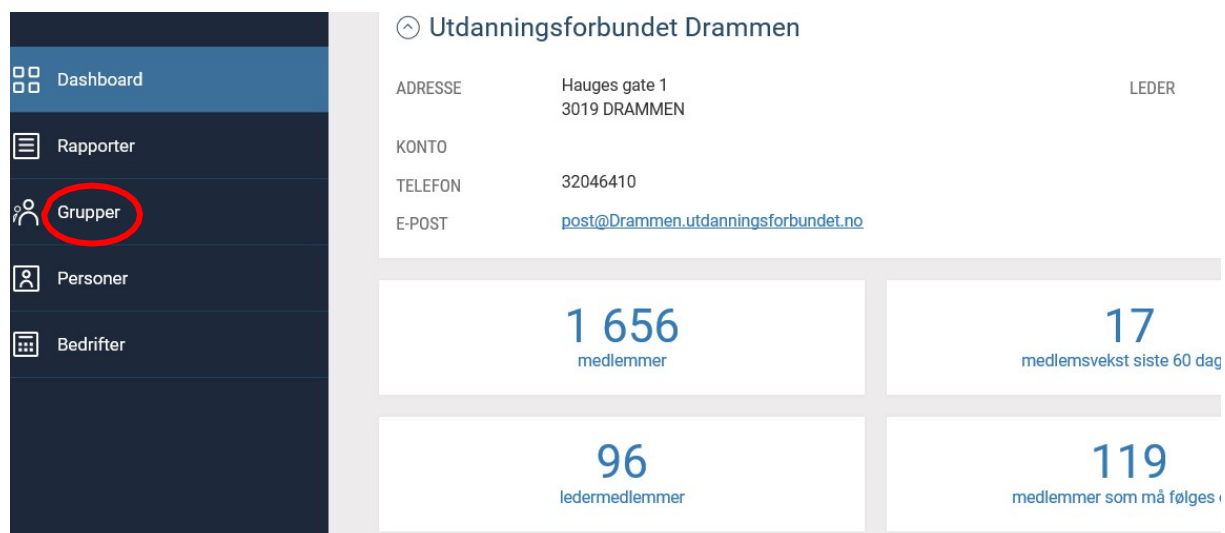
LAGRE



AVBRYT

Hvordan registrere tillitsvalgte i eget lokallag

Utgangspunktet er dashbordet til lokallaget ditt. Gå inn på Grupper i venstremenyen.



Du må først velge hvilket utvalg du vil gjøre registreringen på.

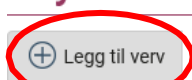
[Hjem](#) Utdanningsforbundet / Utdanningsforbundet Akershus / **Utdanningsforbundet Asker**

Grupper, komiteer og utvalg

- Styre
- Lederråd
- Kontaktforum BHG
- Kontaktforum GSK

Så er det samme prinsipp som forklart tidligere. Du velger + Legg til verv ved nye verv, og du klikker på blyanten ved redigering av verv (forlenge vervet for eksempel).

Styre

 Legg til verv

Send e-post

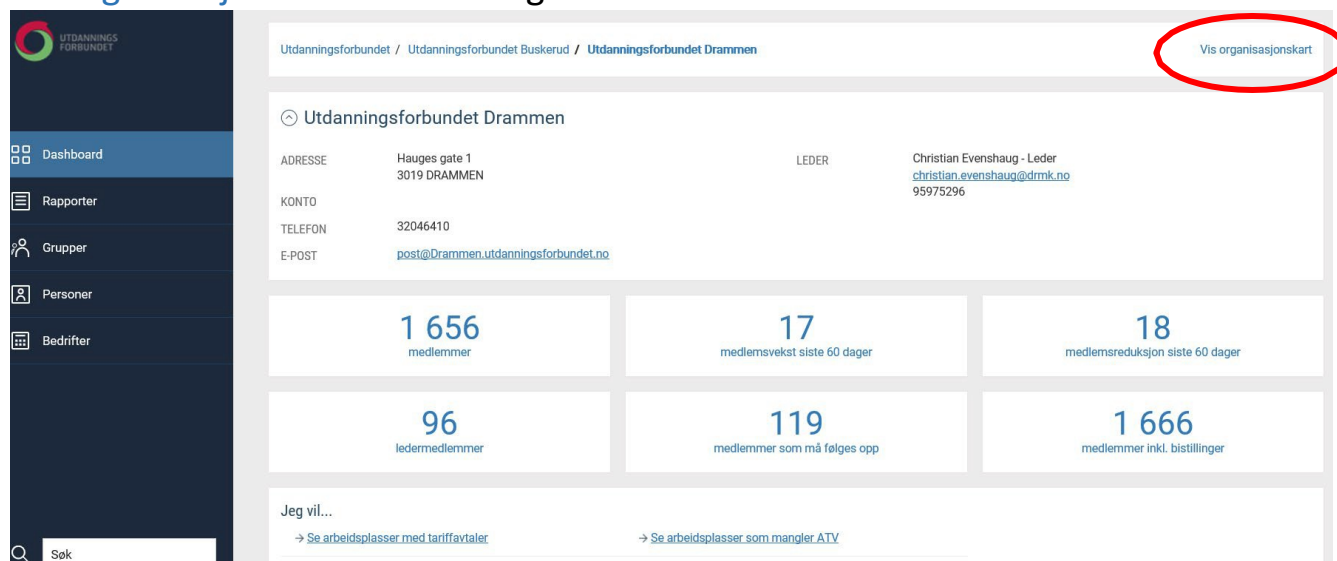
Kopier e-post

Valgt 0 av 10 rader | Viser 1 - 10

	MEDLEMSNR	FORNAVN	ETTERNAVN	VERV
	15451032			Leder
	21298294			Nestleder

Hvordan navigere seg til andre lokallag og fylkeslag

Man kan i tillegg navigere opp og sidelengs i organisasjonskartet. Trykk på [Vis organisasjonskart](#) som er ringet ut i bildet under.



Utdanningsforbundet / Utdanningsforbundet Buskerud / Utdanningsforbundet Drammen

Vis organisasjonskart

Utdanningsforbundet Drammen

ADRESSE: Hauges gate 1, 3019 DRAMMEN

KONTO: 32046410

TELEFON: 32046410

E-POST: post@Drammen.utdanningsforbundet.no

LEDER: Christian Evenshaug - Leder
christian.evenshaug@drmk.no
95975296

1 656 medlemmer	17 medlemsvekst siste 60 dager	18 medlemsreduksjon siste 60 dager
96 ledermedlemmer	119 medlemmer som må følges opp	1 666 medlemmer inkl. bistillinger

Jeg vil...

→ [Se arbeidsplasser med tariffavtaler](#)

→ [Se arbeidsplasser som mangler ATV](#)

Du kommer da til dette bildet. Her klikker du på Nivået over lokallaget – altså fylkeslaget som i dette tilfelle er Utdanningsforbundet Buskerud.

Utdanningsforbundet Drammen

Utdanningsforbundet

Utdanningsforbundet Buskerud

Utdanningsforbundet Drammen


Du vil da komme til dette bildet under. Velg et av de andre lokallagene (evt fylkeslag) og trykk OK.

Utdanningsforbundet Drammen

[Avslutt](#) [OK](#)

Utdanningsforbundet	Medlemmer uten fylkeslagtilhø.	Utdanningsforbundet Drammen
	Pedagogstudentene	Utdanningsforbundet Flesberg
	Samnemda for NF/NKF	Utdanningsforbundet Flå
	Utdanningsforbundet Akershus	Utdanningsforbundet Gol
	Utdanningsforbundet Aust-Agder	Utdanningsforbundet Hemsedal
	Utdanningsforbundet Buskerud	Utdanningsforbundet Hol
	Utdanningsforbundet Finnmark	Utdanningsforbundet Hole
	Utdanningsforbundet Hedmark	Utdanningsforbundet Hurum
	Utdanningsforbundet Hordaland	Utdanningsforbundet Kongsberg
	Utdanningsforbundet Møre og Romsdal	Utdanningsforbundet Krødsherad
	Utdanningsforbundet Nord-Trøndelag	Utdanningsforbundet Lier
	Utdanningsforbundet Nordland	Utdanningsforbundet Modum

Du vil da komme inn på dashbordet til det lokallaget du har valgt og kan se på medlemstallene der, men du har ikke tilgang på medlemslistene. Det går derfor ikke an å klikke på knappene på dashbordet. Du har heller ikke tilgang til Rapporter, Grupper og Bedrifter i venstremenyen til andre lokallag.

 UTDANNINGSFORBUNDET

[Hjem](#) Utdanningsforbundet / Utdanningsforbundet Buskerud / Utdanningsforbundet Flå [Vis orga](#)

Utdanningsforbundet Flå

ADRESSE 3539 FLÅ LEDER Mariann Haugen Evenstuen - Leder
mariannhaugen@hotmail.com
92216634

KONTO

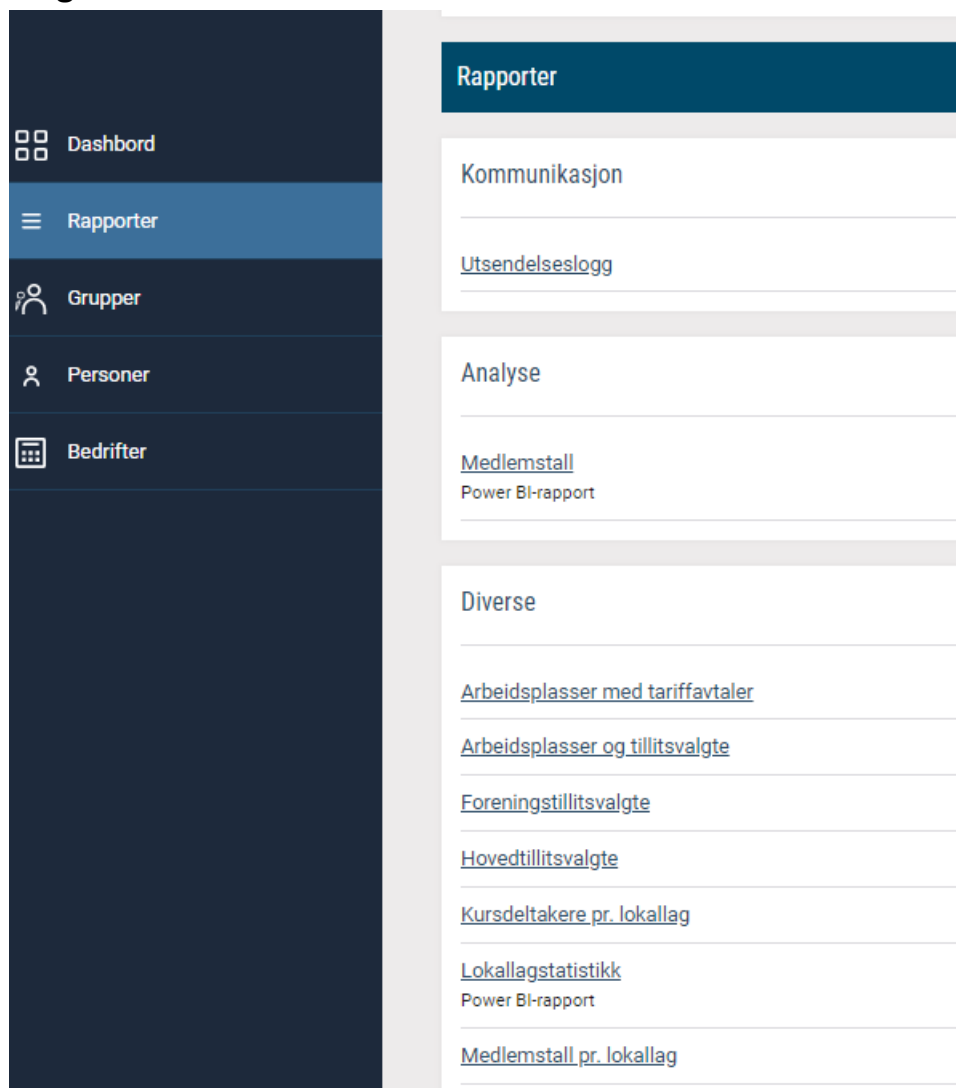
TELEFON 92216634

E-POST post@Fla.utdanningsforbundet.no

28 medlemmer	0 medlemsvekst siste 60 dager	0 medlemsreduksjon siste 60 dager
1 ledermedlemmer	4 medlemmer som må følges opp	30 medlemmer inkl. bistillinger

Rapporter

Ved klikk på fane Rapporter i venstrekolonnen får man opp følgende valg.



Rapporten «medlemstall» under «analyse» er per i dag (mai 2020) fortsatt under arbeid, men vil vise mye informasjon om medlemsmassen på alle nivåer.

Rapporter under «Diverse» er klare til bruk og viser informasjon ut fra det nivå du har tilgang til. Tillitsvalgt i lokallag vil altså finne arbeidsplasser og tillitsvalgte i sitt lokallag i de forskjellige rapportene.


Ved klikk på respektive rapport får man opp en liste som viser den aktuelle informasjonen. Her følger en kort beskrivelse av noen av rapportene. Det anbefales å klikke på alle rapporter for å bli bedre kjent med hva de viser.

«Arbeidsplasser med tariffavtaler» viser arbeidsplasser med tariffavtali i lokallaget med informasjon om avtalekode, navn og type verv for tillitsvalgt, samt antall medlemmer på arbeidsplassen.

Eksporter ▾

Viser 1 - 6 av 6 < 1 >

Sidestørrelse: 20 ▾

ID	NAVN	ARB.STED TYPE	AVTALEKODE	FORNAVN	ETTERNAVN	VERV	ANT.
Filter id	Filter navn	Filter arb.sted type	Filter avtalekode	Filter fornavn	Filter etternavn	Filter verv	Filter ant.
20038742	Bindal kommune Oppvekst- og kulturavdelingen	SKSA Kommunal skole-/oppvekstadm.	2000 KS				2
20054954	Bindalseidet barnehage	BARN Barnehage	2000 KS			ATV/Klubbleder	3
20038760	Bindalseidet skole SA	GKOM Kombinert skole	9002 Standard tariffavtale skole			ATV/Klubbleder	16
20054962	Kjella barnehage	BARN Barnehage	2000 KS			ATV/Klubbleder	1
20038792	Terråk barnehage	BARN Barnehage	2000 KS			ATV/Klubbleder	5
20038776	Terråk skole	GKOM Kombinert skole	2010 KS Skole			ATV/Klubbleder	23

«Arbeidsplasser og tillitsvalgte» viser mye av den samme informasjonen. Her vises alle arbeidsplasser i lokallaget og det er mulig å sortere ut de som har/ikke har en tillitsvalgt. Det er mulig å søke i filtreringsboksene over hver enkelt kolonne, og det er også mulig å eksportere listen til excele hvis man ønsker å jobbe videre med den der.

Arbeidsplasser og tillitsvalgte												
<div>Søk</div> <div> <div>Send kommunikasjon</div> <div>Eksporter</div> </div> <div>Viser 1 - 20 av 129, valgt 0</div> <div>Sidestørrelse: 20</div>												
	ID	NAVN	E-POST	ID TV	FORNAVN	ETTERNAVN	E-POST TV	MOBIL	VERV	TIL	ANT.	
	Filter id	Filter navn	Filter e-post	Filter id tv	Filter fornavn	Filter etternavn	Filter e-post tv	Filter mobil	Filter verv	Filter til	Filter ant.	
<input type="checkbox"/>	21760723	Abrakadabra barnehage AS		2144911				97783880	ATV/Klubblleder	31.07.2020	1	
<input type="checkbox"/>	20049913	Aiberthaugen skole		80708				48157891	ATV/Klubblleder	31.07.2020	9	
<input type="checkbox"/>	22711352	Alsgård FUS barnehage		2252478				41452541	ATV/Klubblleder	31.07.2022	5	
<input type="checkbox"/>	20049872	Alstad barneskole		1702506				99046313	ATV/Klubblleder	31.07.2020	36	
<input type="checkbox"/>	20038809	Alstad ungdomsskole		1800854				40095310	ATV/Klubblleder	31.07.2020	29	
<input type="checkbox"/>	23262033	Arbeidstilsynet Nord-Norge Bodø									1	
<input type="checkbox"/>	23562804	Arkiv i Nordland									1	
<input type="checkbox"/>	20064169	Asphaugen barnehage		2116043				95801563	ATV/Klubblleder	31.07.2020	13	
<input type="checkbox"/>	20038875	Aspåsen skole		2162507				97606633	ATV/Klubblleder	31.07.2021	28	
<input type="checkbox"/>	20038875	Aspåsen skole		1744029				93224446	ATV/Klubblleder	31.07.2021	28	
<input type="checkbox"/>	23327588	Bamsebo barnehage SA		2356252				91313992	ATV/Klubblleder	31.07.2021	3	
<input type="checkbox"/>	20038841	Bankgata ungdomsskole		2178256				97660904	ATV/Klubblleder	31.08.2021	47	
<input type="checkbox"/>	20039039	Barnas hus barnehage		2115439				91516783	ATV/Klubblleder	31.07.2020	7	
<input type="checkbox"/>	22549620	Bjerkenga miljøbarnehage		2097990				90871319	ATV/Klubblleder	31.07.2020	3	
<input type="checkbox"/>	20074415	Bjørneborgen barnehage		2231056				97040416	ATV/Klubblleder	31.07.2020	9	
<input type="checkbox"/>	21001920	Bodin videregående skole		2190252				90194903	ATV/Klubblleder	31.07.2020	66	
<input type="checkbox"/>	22544928	Bodø kirkelige fellesråd									1	
<input type="checkbox"/>	23191166	Bodø kommune Barne- og familieenheten									21	
<input type="checkbox"/>	23186554	Bodø kommune Barnevern									1	

«Arbeidsplasser som mangler ATV» er en liste som viser arbeidsplasser uten registrert ATV sammen med antall medlemmer på den aktuelle arbeidsplassen.

Nyttige lenker:

www.udf.no/medlem
www.udf.no/minside
www.udf.no/tillitsvalgt
www.udf.no/tvpluss

Kontakt:

Trenger du hjelp til å bruke sidene kan du kontakte fylkeslaget ditt.

Sidene er under stadig utvikling og men gjerne innspill på hva som er bra og dårlig på e-post til seksjon for medlemsservice – e-post: medlem@udf.no eller telefon 24142000.

Du kan også kontakte Tony Mossberg som jobber på medlemsservice og er ansvarlig for oppdatering av denne veiledningen – e-post: tonmos@udf.no

Sist oppdatert 15.05.2020