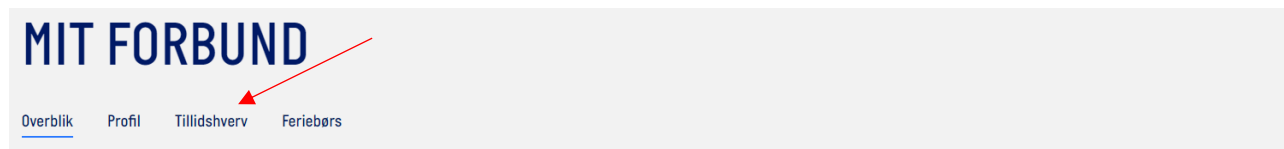


Indberetning for MAB, SUB og til personaleforening

Indberetning af valg skal ske via "Mit Forbund" på finansforbundet.dk. Tryk på "Log ind" og log på "Mit Forbund" og vælg herefter fanen "Tillidshverv".



Første gang du logger på hjemmesiden, eller hvis du ikke kan huske din adgangskode, skal du gå ind i "Log ind" > opret eller genopret adgangskode (OBS. Felterne ovenover skal være tomme) > indtast cpr-nummer > du vil nu få tilsendt en midlertidig kode på din mobil eller til din mail > indtast den midlertidige kode i feltet på skærmen > du kan nu lave din egen kode som skal opfylde de kriterier, som er angivet på siden.

Genvælg tillidshverv som MAB, SUB eller til personaleforening

- Under "Tillidshverv" kan du se alle dine aktive tillidshverv. Når der er tre måneder til at et hverv udløber, kommer der en "genvælg-knap", som du kan bruge til at genvælge dig.

01. JAN 2022

31. JUL 2022

Genvælg

- Et udløbet tillidshverv fremgår under "Tidligere tillidshverv" i en måned efter slutdatoen. Er dit hverv udløbet, kan det være at det ligger her. Hvis det gamle hverv er forsvundet gå da til "Tilføj nyt tillidshverv".
- Tryk på "Genvælg" og indsæt slutdatoen for den nye tillidshvervsperiode og tryk derefter på "Indberet genvælg".



- Det genvælgte hverv står nu som "Under behandling", da det afventer godkendelse af Medlemsservice. Dette forsvinder, når hvervet er godkendt.

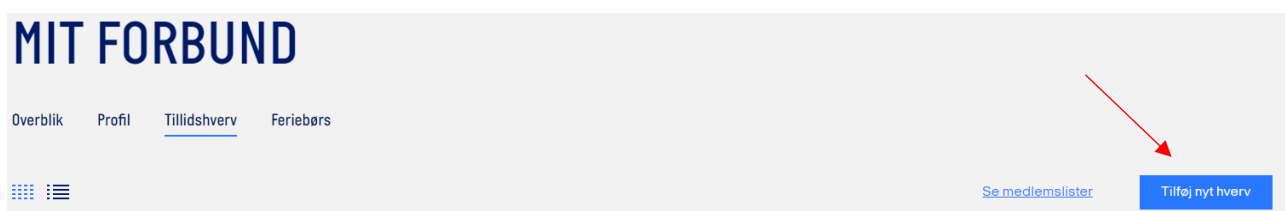
01. MAJ 2022

30. APR 2024

● Under behandling

Tilføj nyt tillidshverv

- Hvis du skal indberette et hverv som nyvalgt, skal du trykke på "Tilføj nyt hverv".



- Under "Hverv" vælger du det tillidshverv, som du er valgt til og som du vil registrere.
- Tryk på din virksomhed, så den står under "Arbejdssted" og tryk derefter på "Fortsæt".

The screenshot shows the 'NYT TILLIDSHVERV' form. It has two main sections: 'Hverv' and 'Arbejdssted'. The 'Hverv' section has a dropdown menu labeled 'Vælg et hverv' with a red arrow pointing to it. The 'Arbejdssted' section has a search bar labeled 'Søg efter navn, adresse eller nr' with a red arrow pointing to it. At the bottom, there is a blue button labeled 'Fortsæt'.


- Vælg startdato og slutdato for den periode du er valgt for og tryk derefter "Tilføj nyt hverv".

The screenshot shows the 'NYT TILLIDSHVERV' form, specifically the 'Kontrollér informationer' section. It has a heading 'Kontrollér informationer' and a sub-heading 'Periode du er valgt til'. Below this, there are two date pickers: 'Startdato for periode' and 'Slutdato for periode', separated by a minus sign. At the bottom, there is a blue button labeled 'Tilføj nyt hverv' and a link labeled 'Tilbage'.

- Hvervet fremgår nu på siden, men står som "Under behandling", da det afventer godkendelse af Medlemsservice. Dette forsvinder, når hvervet er godkendt.

01. MAJ 2022

30. APR 2024

 Under behandling

Afslut et tillidshverv før tid

- Du afslutter et hverv ved at trykke på cirklen med de tre vandrette prikker og derefter vælge "Afslut hverv før tid". Hvis slutdatoen ikke er korrekt, skal du trykke på krydset (X) > skrive den korrekte slutdato inden du trykker på "Sæt ny slutdato."

Hvis du oplever problemer med at indberette dig, så kan det i nogle tilfælde hjælpe at logge af og logge på igen. Derudover kan det give problemer, hvis du bruger Internet Explorer som browser til at indberette tillidshverv.

Ellers kontakt Medlemsservice på medlem@finansforbundet.dk eller 32 66 13 76.