

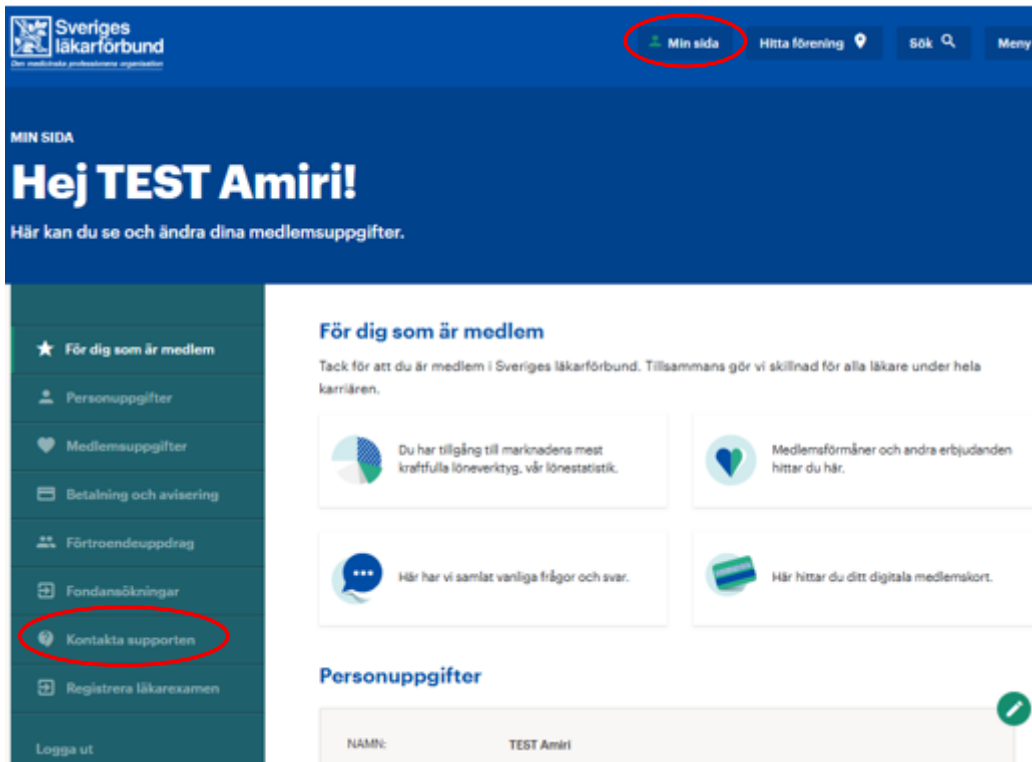
Manual – Administrera digitala paket (ordförande)

Innehållsförteckning

1. Lista över digitala paket.....	2
2. Onboarding – Lägg till ett digitalt paket	4
2.1 Byta aktiva produkter i ett befintligt paket	7
3. Offboarding – Ta bort ett digitalt paket	8

1. Lista över digitala paket

När du loggat in i på slf.se går du till [Min sida](#). Tryck sedan på rubriken [Kontakta supporten](#)



Nu kommer du se kontaktformuläret till supporten samt olika informationsrutor. Under rubriken *Är du ordförande och behöver hantera digitala paket för personer i din förening?* Väljer du knappen [Gå vidare till onboarding/ offboarding](#)

Kontaktformulär

Fyll i formuläret nedan så återkommer vi så snart som möjligt.

*Välj typ av supportärende

- ☐ Salesforce support
- ☐ Föreningshjälp
- ☐ Webb support
- ☐ IT support
- ☐ Marketing Cloud – Utskick

*Välj lämplig ärendeorsak

Välj orsak

Prio (Hög, Medel)

Hög Medel

*Rubrik till ärendet

*Beskrivning till ärendet

Bifoga filer till ditt ärende

Lägg gärna till skärmdumpar eller andra filer som hjälper supporten att förstå problemet.

Välj filer

Ladda upp filer Eller släpp filer

Skicka

Behöver du hjälp?

Här kan du skapa ett supportärende till oss. Välj den typ av ärende som passar bäst, fyll i en tydlig rubrik och beskriv vad du behöver hjälp med.

Bifoga gärna en skärmdump om det gäller ett fel eller något som är svårt att beskriva. Det hjälper oss att snabbare förstå och hantera ärendet.

Innan du skickar in ditt ärende

- Välj rätt typ av supportärende.
- Välj en ärendeorsak som bäst beskriver problemet.
- Skriv en kort och tydlig rubrik.
- Beskriv vad du försöker göra och vad som inte fungerar.
- Bifoga gärna en skärmdump eller fil om det behövs.

Är du ordförande och behöver hantera digitala paket för personer i din förening?

Som ordförande ansvarar du för att lägga till eller ta bort personer i föreningens digitala tjänster, till exempel Salesforce, Microsoft och andra verktyg. För att lägga till/ta bort digitala paket för nya/behöriga personer tryck på knappen nedan:

[Gå vidare till onboarding/offboarding →](#)

Vanliga frågor

Vilken prioritet ska jag välja?
Välj Hög om ärendet hindrar dig från att arbeta. Välj Medel om det är något som behöver åtgärdas men inte är akut.

Vad ska jag skriva i beskrivningen?
Beskriv kort vad du försöker göra, vad som händer och om du får något felmeddelande.

När får jag svar?
Vi återkommer så snart som möjligt. Ärenden med hög prioritet hanteras först.

Du kommer nu automatiskt in på rubriken *Kontrollera aktiva digitala paket*. Här kan du se listan över föreningens digitala paket. I listan framgår namn och medlemsnummer på personen, e-post, digitalt paket, aktiva produkter (exempelvis Salesforce och Admincontrol), samt datum för när det digitala paketet lades till.

Kontrollera aktiva digitala paket

Skicka användaransökan

Aktiva digitala paketmedlemmar

Sök på namn

Q Filttera på namn...

Visar 124 av 124 medlemmar

#	Namn	Medlemsnummer	E-post	Digitalt paket	Aktiva produkter	Onboardad	Offboarding
1				SF Ärendehantering ...	Admincontrol; Salesforce ärendehantering; Microsoft Premium	2026-05-01	Begär offboarding
2				Office Pro	Admincontrol; Microsoft Premium	2026-05-01	Begär offboarding
3				SF Ärendehantering ...	Admincontrol; Salesforce ärendehantering; Microsoft Premium	2026-05-01	Begär offboarding
4				Office Pro	Admincontrol; Microsoft Premium	2026-05-01	Begär offboarding

Om du är ordförande för fler än en förening kan du under rubriken *Välj förening* se vilka föreningar du har behörighet till och välja den förening det berör.

Välj förening

Sjukhusläkarna Sörmland

Sörmlands läkarförening

Distriktläkarföreningen Södermanlands län

Privatläkarföreningen Södermanland

Sveriges Yngre Läkares Förening Sörmland

Observera att det gäller både för föreningar du är registrerad ordförande på och eventuella underföreningar. (Om något inte stämmer med de föreningar du kan se, hör gärna av dig till oss via kontakformuläret)

2. Onboarding – Lägg till ett digitalt paket

För att lägga till digitalapaket trycker du på rubriken *Skicka användaransökan*



Välkommen! Klicka på länken att gå till [minsida](#)

Kontrollera aktiva digitala paket [Skicka användaransökan](#)

Skapa / koppla användare

Ordförande

Person & Licenser

Offboarding

Personuppgifter

Sök med personnummer eller medlemsnummer.

PERSONNUMMER / MEDLEMSNUMMER

AAAAAAMDDXXXX

Behörighet och licenser

Välj digitalt paket och aktiva produkter.

FORENING

Sjukhusläkarna Sörmland

Föreningen är låst till ditt aktiva ordförandeuppdrag.

DIGITALT PAKET *

Välj paket

Aktiva produkter *

Tillgängliga

Admincontrol

Trippus

Comfact

Salesforce

Salesforce ärendehantering

Marketing Cloud

Microsoft Dynamics 365

Valda

Rensa

Skicka ansökan

Här fyller du i uppgifterna på personen som ska läggas till. Ange personnummer eller medlemsnummer, digitalt paket samt vilka aktiva produkter personen ska ha.

Observera att alla produkter som ingår i paketet inte automatiskt läggs till. Du behöver välja till de produkter som personen ska ha behörighet till.

Exempel:

När du skriver in personnummer kommer du antingen få upp en grön ruta, likt ovan, om personen finns registrerad i Salesforce. Om personen inte finns i Salesforce kommer du i stället få upp en denna ruta som informerar om att en ny person kommer skapas:

Personuppgifter
Sök med personnummer eller medlemsnummer.

PERSONNUMMER / MEDLEMSNUMMER

266824761

Ingen befintlig person hittades – en ny person skapas.

E-POST *

FÖRNAMN *

EFTERNAMN *

TELEFONNUMMER *

TITEL

Du fyller i informationen om den nya personen, bland annat för- och efternamn samt titel. Sen väljer du vilket paket personen ska ha och vilka aktiva produkter personen behöver. Du trycker sedan på [Nästa steg](#).

FÖRENING

Sveriges läkarförbund

Föreningen är låst till ditt aktiva ordförandeuppdrag.

DIGITALT PAKET *

Office Light

Microsoft 365 F3. Arbeta i webbläsare/mobil (inga installerade Office-program på dator). Passar användare utan SLF-dator.

Aktiva produkter *

Tillgängliga

Trippus

Comfact

Marketing Cloud

Valda

Microsoft F3

Admincontrol

Rensa

Nästa steg →

I nästa steg behöver du välja vilket uppdrag personen ska ha. I rullistan över uppdragstyp kan du välja mellan olika alternativ (styrelse, rapporter, övrigt). Beroende på vilken uppdragstyp du väljer så finns det olika kategorier att välja under rullistan för uppdrag (se exempel nedan för kanslist). Välj det uppdrag som passar för den nya personen och välj från vilket datum uppdragen ska gälla. Tryck sedan på [Skicka ansökan](#).

Uppdrag
Välj uppdragstyp och uppdrag för den nya användaren.

UPPDRAGSTYP *

Övrigt

UPPDRAG *

Kansli

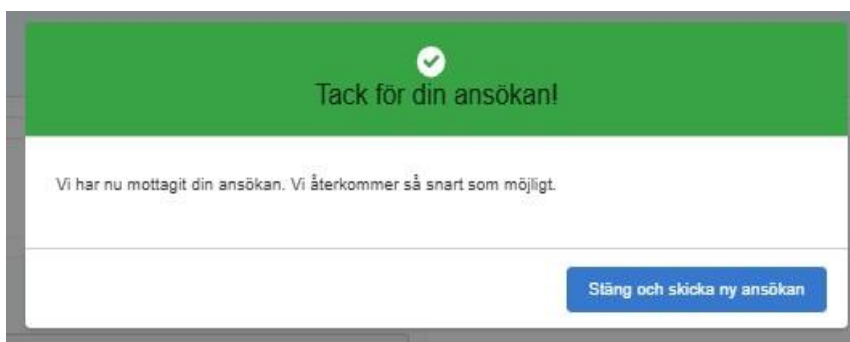
UPPDRAG FRÅN (DATUM)

2026-okt.-13

Format: 2024-dec.-31

Rensa Skicka ansökan

När allt är ifyllt och du skickat ansökan får du en bekräftelse på att vi mottagit din ansökan.



2.1 Byta aktiva produkter i ett befintligt paket

Ibland får personer med redan existerande paket förändrade behov. För att byta aktiva produkter i ett redan existerande paket gör du på samma sätt som ovan, skickar in en ny ansökan.

Skriv in personnummer/ medlemsnummer på personen det berör. Du kommer nu automatiskt få upp vilket paket och aktiva produkter personen har. Du ändrar sedan de aktiva produkterna via pilarna och trycker sedan på [Skicka ansökan](#).

Aktiva produkter *

Tillgängliga

Admincontrol

Trippus

Comfact

Marketing Cloud

Valda

Salesforce ärendehantering

Microsoft Premium

Rensa Skicka ansökan

3. Offboarding – Ta bort ett digitalt paket

För att ta bort och offboarda ett digitalt paket går du till listan över dina digitala paket på [Min sida](#) (se instruktionerna under punkt 1 hur du hittar listan) och klicka på knappen [Begär offboarding](#).

Digitalt paket	Aktiva produkter	Onboardad	Offboarding
Bas - Salesforce & ...	Admincontrol; Salesforce; Microsoft F3	2026-05-01	Begär offboarding
Office Light	Microsoft F3	2026-05-01	Begär offboarding
Office Light	Admincontrol; Microsoft F3	2026-05-01	Begär offboarding
Office Light	Admincontrol; Microsoft F3	2026-05-01	Begär offboarding
Office Light	Microsoft F3	2026-05-01	Begär offboarding
Office Light	Microsoft F3	2026-05-01	Begär offboarding
Bas - Salesforce & ...	Admincontrol; Salesforce; Microsoft F3	2026-05-01	Begär offboarding

När det är gjort kommer denna ruta upp där du bekräftar offboardingen genom att trycka [Begär offboarding](#)

Begär offboarding

Vill du begära offboarding för **Ashkan Amiri Dehbarez**(medlemsnummer 2017123)?

En offboarding-ansökan skapas och skickas till Support. Åtkomsten avslutas i samband med att ärendet hanteras — medlemmen ligger kvar i listan resten av dagen.

[Avbryt](#) [Begär offboarding](#)

Offboardingen är nu klar och du får bekräftelse på att supporten hanterar ärendet

