

Guide til Mit Coopforum

I Mit Coopforum kan du finde information og inspiration til dit arbejde som medlemsvalgt. Systemet er opdelt i to platforme: En videndelingsplatform og en kommunikationsplatform. I løbet af 2019 vil de to platforme blive sammenlagt til én. På iPad kan kommunikationsplatformen indtil sammenlægning kun fungere på IOS version 9.5 eller nyere. Mit Coopforum er stadig under udvikling, og der vil i det kommende år komme flere funktioner.

Indhold

Log på Mit Coopforum - videndelingsplatform	2
Oversigt over din bestyrelsessammensætning	3
Ændringer i sammensætningen af bestyrelsen:.....	4
Oprettelse af et nyt bestyrelsesmedlem.....	4
Fratrædelse som bestyrelsesmedlem.....	6
Ændring af udvalgsfunktion.....	6
Min profil.....	7
Medlemsskaber	9
Min forening.....	9
Coop Forum.....	9
Nyhedsbreve	9
Community - kommunikationsplatform	10

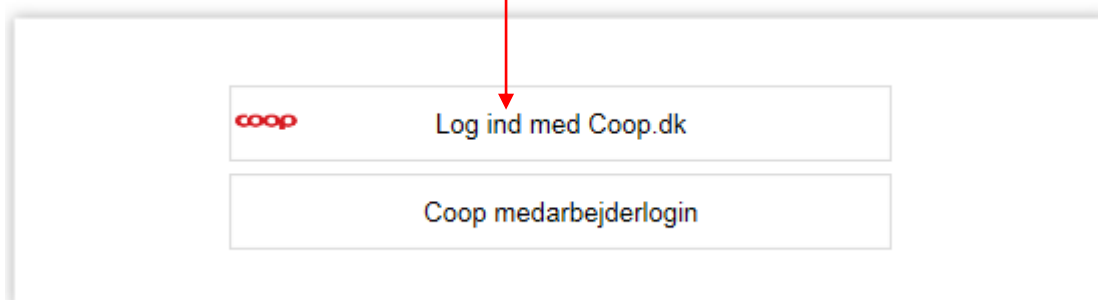


Log på Mit Coopforum - videndelingsplatform

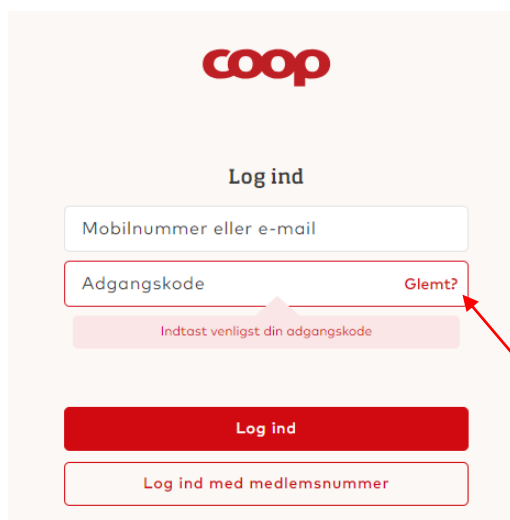
Mit Coopforum tilgås fra forsiden af Coop Forum <https://coopforum.dk/> ved at klikke i øverste højre hjørne:



Som bestyrelsesmedlem skal du klikke på "Log ind med Coop.dk"



Herefter logges ind ved at angive din mailadresse, dit telefonnummer eller medlemsnummer kombineret med din adgangskode. Adgangskoden er den samme, som du bruger til din medlemsprofil på coop.dk.



Hvis du har glemt din adgangskode, skal du klikke på **Glemt?** for at få et nyt password. Du kan også kontakte medlemsservice på 4386 2020.

Hvis det er første gang, du logger på, vil fremkomme en informationstekst om persondata, som du skal læse og godkende for at få adgang til systemet.

Oversigt over din bestyrelsessammensætning

Herefter kommer du ind på en oversigt over de foreningsorganer, du er oprettet i:

Testbrugsen 2 Testvejen 4



Hvis du er medlem i flere foreningsorganer, skal du klikke på pilene i højresiden for at kunne se en oversigt over de registrerede udvalgsposter i foreningsorganet:

Testbrugsen 2 Testvejen 4		Opret udvalgspost >
Formand Startdato: 20-06-2018	Signe Mie Jensen	Luk udvalgspost >
Næstformand Startdato: 20-06-2018	Morten Opstrup Asmussen	Luk udvalgspost >
Sekretær Startdato: 20-06-2018	Cæcilie Rebekka Skovmand	Luk udvalgspost >
Suppleant Startdato: 20-06-2018	Helene Bjerregaard Ipsen	Luk udvalgspost >

Ændringer i sammensætningen af bestyrelsen

Oplysninger om bestyrelsen benyttes i forskellige sammenhænge. Eksempelvis er bestyrelsesposten afgørende for, hvilke grupper og adgange bestyrelsesmedlemmet tildeles. Desuden danner oplysningerne basis for udsendelse af information, herunder foreningens nyhedsbreve, kursustilbud og julegaver og i forbindelse med valg, modtager bestyrelsesformænd informationer og materialer fra foreningssekretariatet. Det er derfor vigtigt at vedligeholde informationer om bestyrelsens sammensætning.

Som udgangspunkt er det formanden, der er ansvarlig for ændringer i sammensætningen af bestyrelsen. Ændringerne omfatter oprettelse af nye bestyrelsesmedlemmer, sletning af afgående bestyrelsesmedlemmer og ændring i udvalgsposten.

Oprettelse af et nyt bestyrelsesmedlem

Oprettelse af et nyt bestyrelsesmedlem, som ikke har været medlemsvalgt før, sker i to trin:

1. Først skal data for det nye bestyrelsesmedlem hentes fra medlemsdatabasen.

Det gøres ved at klikke på [Hent Coop medlem](#)

Udvalgsposter

Hent Coop medlem som skal oprettes som nyt medlemsvalgt i bestyrelse. Du skal bruge medlemsnummeret og postnummer.

(Funktion bruges når det nye bestyrelsesmedlem ikke findes i Membercare).

Benyt dette link [Hent Coop medlem](#)

Herefter indtastes medlemsnummer og postnummer i de respektive felter, hvorefter der klikkes på den blå bjælke **Find medlem**

1. Indtast medlemsnummer og postnr.

Medlemsnummer	Postnummer
<input type="text" value="123123"/>	<input type="text" value="0001"/>
<input type="button" value="Find medlem"/>	

Herefter fremkommer følgende billede:

1. Indtast medlemsnummer og postnr.

Medlemsnummer	Postnummer		
<input type="text" value="123123"/>	<input type="text" value="0001"/>		
Find medlem			
Fornavn	Efternavn	Gade	Postnummer
<input type="text" value="Hansine"/>	<input type="text" value="Nielsen"/>	<input type="text" value="Testvej 8"/>	<input type="text" value="0001 Eksempelkøbing"/>
Medlemsnummer	Butik (Kardex)	Telefon	Mobil
<input type="text" value="123123"/>	<input type="text" value="Testbrugsen 5566"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="12341234"/>
Køn	Fødselsdag	E-mail	
<input type="text" value="Kvinde"/>	<input type="text" value="29-12-1966 00:00:00"/>	<input type="text" value="hansine.nielsen@live.dk"/>	
Gem oplysninger i DNM og Membercare			

Hvis oplysningerne er korrekte, skal du klikke på det blå felt **Gem oplysninger i DNM og Membercare**.

Herefter fremkommer en besked om, at medlemmet er overført:

Medlemmet er nu overført

(Bemærk, at der kan være en smule ventetid på denne besked).

2. Herefter skal personen oprettes i bestyrelsen. Dette gøres ved at klikke på **opret udvalgspost**

Kommende arrangementer Helene Bjerregaard Ipsen

Udvalgsposter

Hent Coop medlem som skal oprettes som nyt medlemsvalgt i bestyrelse. Du skal bruge medlemsnummeret og postnummer.
(Funktion bruges når det nye bestyrelsesmedlem ikke findes i Membercare).
Benyt dette link [Hent Coop medlem](#)

Butiksbestyrelse Kvickly Buddinge Antal medlemmer i butik: 20501 (Butiksbestyrelse)	Opret udvalgspost >
Testgruppe (Udvalg)	Opret udvalgspost >
Formand Startdato: 27-06-2018 Jens Skipper Rasmussen	Luk udvalgspost >
Sekretær Startdato: 29-11-2018 Bente Rask	Luk udvalgspost >
Bestyrelsesmedlem Startdato: 24-01-2019 Helene Bjerregaard Ipsen	Luk udvalgspost >
Bestyrelsesmedlem Startdato: 24-01-2019 Jens Skipper Rasmussen	Luk udvalgspost >

I feltet **Person** fremsøges medlemmet ved hjælp af medlemsnummer eller navn. I feltet **Udvalgsfunktion** vælges bestyrelsesmedlemmets udvalgsfunktion

Testbrugsen 2 Testvejen 4

Person Udvalgsfunktion

Søg -- Vælg --

Startdato Slutdato

dd-mm-åååå dd-mm-åååå

Annulér Gem

Anføres datoen for tiltrædelse i udvalgsfunktionen i feltet **Startdato**. Slut med at klikke på **Gem**.

Fratrædelse som bestyrelsesmedlem

Hvis en medlemsvalgt fratræder som bestyrelsesmedlem opdateres oplysningerne ved at klikke på **Luk udvalgspost**.

coop Kommende arrangementer Helene Bjerregaard Ipsen

Udvalgsposter

Hent Coop medlem som skal oprettes som nyt medlemsvalgt i bestyrelse. Du skal bruge medlemsnummeret og postnummer.
(Funktion bruges når det nye bestyrelsesmedlem ikke findes i Membercare).

Benyt dette link [Hent Coop medlem](#)

Butiksbestyrelse	Kvickly	Buddinge	Antal medlemmer i butik:	20501 (Butiksbestyrelse)
Testgruppe (Udvalg)				
Formand	Jens Skipper Rasmussen		Opret udvalgspost >	
Startdato:	27-06-2018		Luk udvalgspost >	
Sekretær	Bente Rask		Luk udvalgspost >	
Startdato:	29-11-2018		Luk udvalgspost >	
Bestyrelsesmedlem	Helene Bjerregaard Ipsen		Luk udvalgspost >	
Startdato:	24-01-2019		Luk udvalgspost >	
Bestyrelsesmedlem	Jens Skipper Rasmussen		Luk udvalgspost >	
Startdato:	24-01-2019		Luk udvalgspost >	

I feltet slutdato vælges fratrædelsesdatoen. Herefter trykkes på **OK**.

Slutdato

21-06-2018

Ok

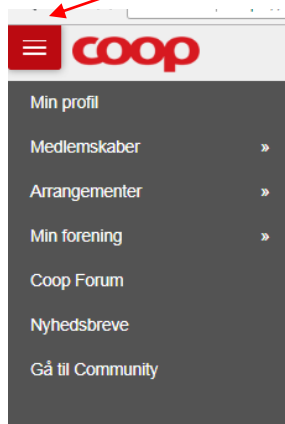
Spørgsmål vedrørende ændringen af sammensætningen af bestyrelsen kan rettes til mitcoopforum@coop.dk.

Ændring af udvalgsfunktion

Hvis et bestyrelsesmedlem skifter udvalgspost i foreningsorganet, skal den eksisterende udvalgspost lukkes. Herefter skal personen oprettes med den nye udvalgspost i systemet, som beskrevet i trin 2 under punktet oprettelse af nyt bestyrelsesmedlem. (Da bestyrelsesmedlemmet allerede er oprettet i systemet, skal man således ikke hente data fra medlemssystemet, som beskrevet i trin 1.)

Min profil

Ved at klikke i den røde boks med tre streger i venstre hjørne af skærmen, fremkommer en menu med øvrige informationer.



Sidemenuens **Min profil** indeholder din personprofil med oplysninger, du har opgivet til Coop ved oprettelse af dit medlemskab og andre oplysninger i forbindelse med dit arbejde som medlemsvalg.

A screenshot of the 'Min profil' form in the Coop Forum app. The form contains several input fields and radio buttons. The fields are: 'Fornavn' (Hansine), 'Efternavn' (Jensen), 'Fastnet tlf.' (empty), 'Mobil' (12341234), 'Fødselsdag' (17-10-1967), 'Køn' (radio buttons for Mand, Kvinde, Andet, Ukendt), 'E-mail' (Hansine.jensen@live.dk), 'Tillad SMS' (radio buttons for Ja, Nej), and 'Profiltekst' (empty text area). A dark grey button labeled 'Redigér' is located at the bottom right of the form. A red arrow points from the text below to the 'Redigér' button.

Du kan ændre telefonnummer, mobil, fødselsdag og e-mail direkte på siden ved at klikke på feltet **Redigér**. Efter at have ændret dine data i de respektive felter klikkes **Gem**.



Ændringerne opdateres samtidig i Coops medlemssystem.

Øvrige ændringer i personlige oplysninger skal foretages hos medlemsservice, som kan kontaktes telefonisk på 4386 2020 eller på <https://medlem.coop.dk/medlemsservice>. Det kan eksempelvis være ved adresseændringer eller, hvis et bestyrelsesmedlem skal overtage sin ægtefælles medlemskab for at kunne tiltræde en post som medlemsvalgt.

For at ændre din adgangskode skal du klikke på **skift adgangskode**:

[Skift adgangskode »](#)

Profilen indeholder endvidere en oversigt over dine tillidsposter:

Mine udvalgsposter

Bestyrelsesmedlem i Testgruppe

Startdato: 28-06-2018

På længere sigt vil oplysninger om din butik indgå.

Senere vil det blive muligt under Uddannelse at se, hvilke kurser du er tilmeldt, og hvilke du allerede har deltaget i.

Uddannelse

For at få adgang til Mit Coopforum skal du læse og acceptere vilkår og betingelser vedrørende EU's persondataforordning. Ved et klikke på **vis mere** kan du genlæse informationen. Hvis indholdet ændres, vil du skulle læse den nye tekst og acceptere nye vilkår og betingelser.

Samtykke

GDPR

Komplette vilkår og betingelser [Vis mere »](#)

Træk samtykke tilbage

Det er også muligt at trække dit samtykke tilbage ved at klikke på **Træk samtykke tilbage**. Bemærk, at adgang til Mit Coopforum kræver accept af informationen.

Medlemsskaber

Fanen **Medlemsskaber** indeholder oplysninger om status for medlemskab af Coop og tilhørsbutik.

Aktive medlemskaber			
Tilhørsbutik: Medlemskab:	Coop Aktiv	Startdato:	30. marts 2017
Tilhørsbutik: Medlemskab:	Testbrugsen 2	Startdato:	30. marts 2017

Min forening

Under feltet **Min forening** findes - foruden oversigten over udvalgsposter - systemets søgefunktion.

Find udvalgsmedlem

Navn	Foreningsnavn	Foreningsorgan
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="button" value="Søg"/>

I feltet **Navn** kan søges på personnavne. Søges der eksempelvis på Ole, vil fremgå alle navne, hvori Ole indgår, herunder også efternavnet Olesen. Det er muligt at afgrænse antallet af poster ved at indsætte informationer i felterne **foreningsnavn**, eksempelvis butikkens bynavn, kæde (SuperBrugsen, Kvickly etc) og/eller i feltet **foreningsorgan**. Husk at klikke på feltet **Søg** for at sætte søgningen i gang.

Eksempelvis Ole og landsrådet:

Find udvalgsmedlem

Navn	Foreningsnavn	Foreningsorgan
<input type="text" value="ole"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Landsrådet"/>
		<input type="button" value="Søg"/>

Antallet af poster nedbringes dermed.

I feltet foreningsnavn kan du fremsøge navnet på f.eks. en bestyrelse baseret på butikkens bynavn.

Bemærk, at søgefunktionen pt. er under udvikling.

Coop Forum

Ved at klikke på fanen **Coop Forum** kommer du tilbage til forsiden af foreningens hjemmeside.

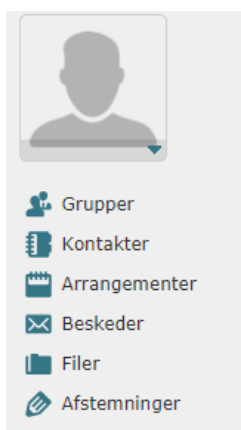
Nyhedsbreve

Bag fanen **Nyhedsbreve** ligger en oversigt over Coop ambas ugentlige nyhedsbreve.

Community - kommunikationsplatform

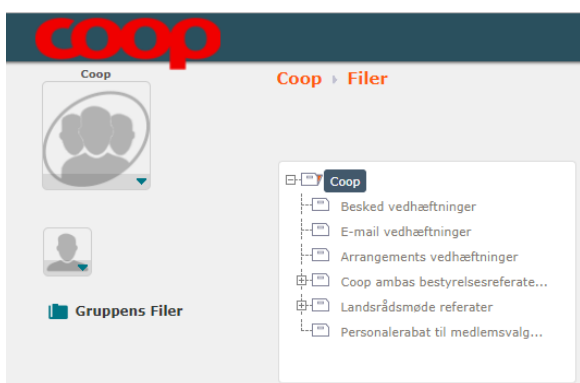
Fra Membersite kan du få adgang til **Community** som er systemets kommunikationsplatform. Herfra kan kommunikationen ske ved beskedstrøm og e-mails mellem medlemsvalgte og eller øvrige aktive medlemmer og arrangementsdeltagere. Adgang til Community via en iPad kræver IOS version 9,5 eller senere. Bemærk, at grundstrukturen på henholdsvis mobilversionen og pc versionen varierer lidt, men funktionerne er de samme. Nedenstående beskrivelse er baseret på pc.

Til venstre er der i Community anført en menu:



Grupper: Ved at klikke på fanen Grupper, vil der i højre side fremkomme en oversigt over de grupper, du som indgår i. I Community kan gruppemedlemmerne kommunikere indbyrdes med hinanden via beskedsystemet. Som udgangspunkt vil der være dannet grupper for de enkelte butiksbestyrelser og brugsforeninger og landsrådsmedlemmer. Herudover vil man som medlemsvalgt indgå i grupper, som omfatter alle medlemsvalgte i et distrikt. Der er desuden oprettet grupper for formænd og landsrådsmedlemmer per distrikt. Det er muligt at få hjælp til at oprette andre grupper ved at skrive til mitcoopforum@coop.dk.

I gruppen Coop, som alle systemets brugere har adgang til, ligger referater fra landsrådsmøder og møder i Coop ambas bestyrelse og desuden information om personalerabatordningen.



Det er ikke muligt at sende beskeder fra gruppen Coop.

Opdateringen af de enkelte grupper sker automatisk i forbindelse med at sammensætningen af bestyrelsen ændres, som beskrevet ovenfor.

Fanebladet **kontakter** indeholder en oversigt over gruppens medlemmer. På længere sigt vil alle gruppemedlemmers mailadresser og mobilnumre fremgå.

<input type="checkbox"/>	Rolle	Fornavn	Efternavn	Generelt E-mail	Privat E-mail	Privat Mot
<input type="checkbox"/>		Bente	Rask			
<input type="checkbox"/>		Community	Integratorsen	noreply@groupcare.com		

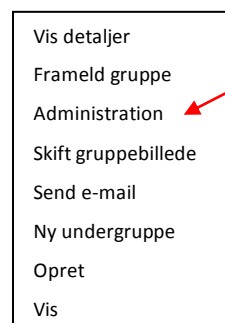
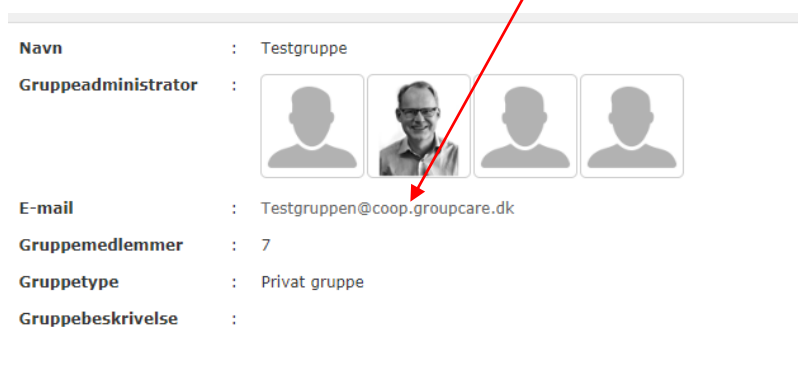
Under **Arrangementer** kan du oprette og invitere til arrangementer for en eller flere af dine grupper.

Fra **Beskeder** kan du sende meddelelser til dine grupper (undtagen gruppen Coop) med og uden vedhæftninger.

Bestyrelsens fælles mailadresse fremfindes ved at klikke på pilen i nedre højre hjørne på gruppens ikon:



Ved at klikke på Vis detaljer fremkommer bestyrelsens fælles mailadresse:



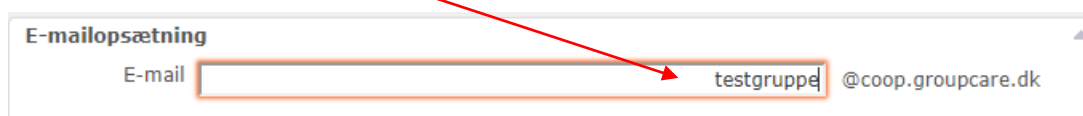
Det er muligt at ændre mailadressen ved at klikke på Administration

(Gælder kun formænd og andre med administratorrettigheder. Hvem det er, fremgår under Gruppeadministratorer. Bemærk, at der er en administrator, der hedder Integratorsen. Det er en generel adgang fra systemet m.h.p. vedligeholdelse og fejlretning).

Og herefter på E-mailopsætning:

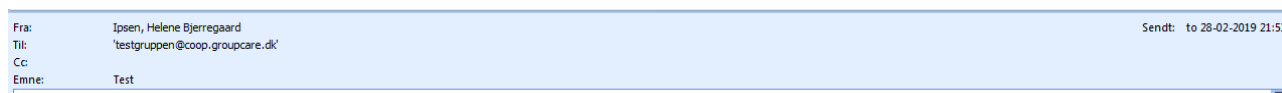


Hvor navnet kan ændres i øverste felt:



Ved ændring af navnet på mailadressen er det vigtigt at vælge et unikt navn – eksempelvis kæden + stednavn som SuperBrugseneksempelkøbing@coop.groupcare.dk

Det er muligt at sende mails direkte fra sit almindelige mailprogram til alle gruppemedlemmer ved at skrive gruppens mailadresse i adressefeltet:



Mailtekst og vedhæftede filer vil automatisk blive gemt i gruppen, så eksempelvis kommende bestyrelsesmedlemmer kan se tidligere udsendte referater og dagsordener.

Bemærk, at det kun er muligt at sende beskeder til medlemmer af de grupper, som man selv er medlem af og fra den mail, der er oplyst i systemet. Bemærk også, at det kan tage lidt tid, inden mailen kommer ud. Så ha' tålmodighed.

I fanen **filer** er det muligt at uploade dokumenter, så de er tilgængelige i den pågældende gruppe. Der kan oprettes ny mapper og flyttes dokumenter rundt i gruppens mappestruktur efter eget valg.

I fanebladet **Gruppens afstemninger** er det muligt at lave en afstemning. Dette kan eksempelvis være nyttigt, hvis der skal afholdes afstemninger mellem bestyrelsesmøderne.