

Guide til bestyrelsesadministration

I Mit Coopforum kan du finde information og inspiration til dit arbejde som medlemsvalgt. Under Bestyrelsesadministration findes der to platforme: En videndelingsplatform og en kommunikationsplatform. I løbet af 2021/2022 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 udvikles løbende, og der vil i derfor løbende komme flere funktioner.

Indhold

| | |
|---|----|
| Log på Mit Coopforum - videndelingsplatform | 2 |
| Oversigt over din bestyrelsessammensætning | 4 |
| Ændringer i sammensætningen af bestyrelsen | 5 |
| Oprettelse af et nyt bestyrelsesmedlem | 5 |
| Fratrædelse som bestyrelsesmedlem | 9 |
| Ændring af udvalgsfunktion | 10 |
| Min profil | 11 |
| Min forening – Find udvalgsmedlem | 13 |
| Send e-mail og sms | 16 |
| Find oplysninger om din forening med Lokale Rapporter | 17 |
| Nyhedsbreve | 21 |
| Gå til Coop Forum | 22 |
| Gå til Commity – kommunikationsplatform | 23 |



Log på Mit Coopforum – Startside for medlemsvalgte

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"



Her 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 feltet **Har du glemt din adgangskode** for at få tilsendt en ny kode. Du kan også kontakte medlemsservice på 4386 2020.

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

For at få adgang til foreningens medlemssystem skal du klikke på







coopforum



Velkommen til Mit Coopforum

Denne startside er til dig som medlemsvalgt for at give dig nem adgang til vigtige oplysninger for dit arbejde i bestyrelse eller landsråd og samtidig holde fortrolige informationer "bag lås".

Siden bliver løbende opdateret.

| | | |
|---|--|---|
| QuickCoop  | Bestyrelse administration profil & søg  | Årsmøder og generalforsamlinger  |
| Opret dit online møde her  | Nyhedsbreve - Coop amba  | Corona instrukser  |

Du er logget ind som:
Helene Bjerregaard (Coop medlem)

Har du feedback til startsideen?



Rikke Olsen
Digital Seniorkonsulent



Oversigt over din bestyrelsessammensætning

Herefter kommer du ind på en oversigt over de foreningsorganer, du er oprettet i. Hvis du er medlem i flere foreningsorganer, skal du klikke på pilene i højre side for at kunne se en oversigt over de registrerede udvalgsposter i foreningsorganet.

The screenshot shows a web browser window with the URL mit.coopforum.dk/MyOrganization/BoardMemberships. The page features a navigation menu on the left with options like 'Min profil', 'Min forening', 'Udvalgsposter', 'Find udvalgsmedlem', 'Send SMS og email', 'Rapporter', 'Gå til CoopForum', and 'Gå til Community'. The main content area is titled 'Udvalgsposter' and includes a search bar 'Dit navn og medlemsnummer'. Below the title, there is a text box with instructions: 'Her kan du se en oversigt over, hvem der er registreret som bestyrelsesmedlem i den lokale bestyrelse, hvor du selv er bestyrelsesmedlem.' It also mentions 'Luk udvalgspost' and 'Opret udvalgspost'. A red arrow points from the text in the paragraph above to a small downward-pointing arrow next to the 'Testgruppe (Udvalg)' label.

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. 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 at sørge 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, sker under i to trin i fanen **Udvalgsposter**:

1. Først skal det sikres, at data for det nye bestyrelsesmedlem er hentet fra medlemsdatabasen.

Det gøres ved at klikke på **Hent Coop medlem**

The screenshot shows a web browser window with the URL mit.coopforum.dk/MyOrganization/BoardMemberships. The page title is 'Udvalgsposter'. The main content area contains the following text:

Her kan du se en oversigt over, hvem der er registreret som bestyrelsesmedlem i den lokale bestyrelse, hvor du selv er bestyrelsesmedlem.

Sammensætning og funktion i bestyrelsen kan ændres. Brug **Luk udvalgspost** og **Opret udvalgspost**. Se vejledning på coopforum.dk under fanen Bestyrelsesarbejde/Mit Coopforum.

En person, der har siddet i jeres bestyrelse indenfor de seneste 18 måneder, vil kunne fremsøges direkte under **Opret Udvalgspost**.

Hvis et bestyrelsesmedlem endnu ikke er registreret i databasen med medlemsvalgte, skal vedkommende først hentes ind i systemet. Du skal bruge personens medlemsnummer og postnummer - og klik så på dette link **Hent Coop medlem**

Below the text is a dropdown menu labeled 'Testgruppe (Udvalg)'.

A red arrow points from the text 'Hent Coop medlem' in the document to the link 'Hent Coop medlem' in the screenshot.

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 medlemmets private postnummer i de respektive felter.

1. Indtast medlemsnummer og postnr.

Medlemsnummer Postnummer

Klik på den blå bjælke **Find medlem**

Mens søgningen er i gang, vil tekst og bjælke blive vist med en svagere farve. Søgningen kan tage lidt tid. Hav derfor tålmodighed indtil bjælken igen er kraftig blå.

Herefter fremkommer følgende billede:

Coop.Membersite.Custom Log ud

1. Indtast medlemsnummer og postnr.

Medlemsnummer: 123123 Postnummer: .0001

Find medlem

Fornavn: Hansine Efternavn: Nielsen Gade: Testvej 8 Postnummer: 0001|Eksempelkøbing

Medlemsnummer: 123123 Butik (Kardex): Testbrugsen 5666

Køn: Kvinde Fødselsdag: dd-mm-åååå Telefon: 12345678 Mobil: 87654321

E-mail: hansine.nielsen@ive.dk

Gem oplysninger i DNM og Membercare

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

Et farveskifte vil vise, at oplysningerne er ved at blive gemt i systemet, og der vil komme en besked om, at medlemmet er overført:

Coop.Membersite.Custom Log ud

1. Indtast medlemsnummer og postnr.

Medlemsnummer: 123123 Postnummer: .0001

Find medlem

Fornavn: Hansine Efternavn: Nielsen Gade: Testvej 8 Postnummer: 0001|Eksempelkøbing

Medlemsnummer: 123123 Butik (Kardex): Testbrugsen 5666

Køn: Kvinde Fødselsdag: dd-mm-åååå Telefon: 12345678 Mobil: 87654321

E-mail: hansine.nielsen@ive.dk

Gem oplysninger i DNM og Membercare

Medlemmet er nu overført

I tilfælde af, at personens data allerede er overført, vil dette blive meddelt.

Coop.Membersite.Custom Log ud

1. Indtast medlemsnummer og postnr.

Medlemsnummer Postnummer

Find medlem

Fornavn Efternavn Gade Postnummer

Medlemsnummer Butik (Kardex)

Køn Fødselsdag Telefon Mobil

Gem oplysninger i DNM og Membercare

Medlemmet findes allerede i systemet og kan oprettes i foreningsorganet.

Ved forkert medlemsnummer eller postnummer, eller hvis kombinationen af medlemsnummeret og postnummeret ikke stemmer overens med oplysningerne i medlemsdatabasen vil nedenstående fejlmeddelelse fremkomme. Tjek i så fald oplysningerne hos det nye bestyrelsesmedlem.

1. Indtast medlemsnummer og postnr.

Medlemsnummer Postnummer

Find medlem

Der blev ikke fundet noget medlem med det angivne medlemsnummer og postnummer.

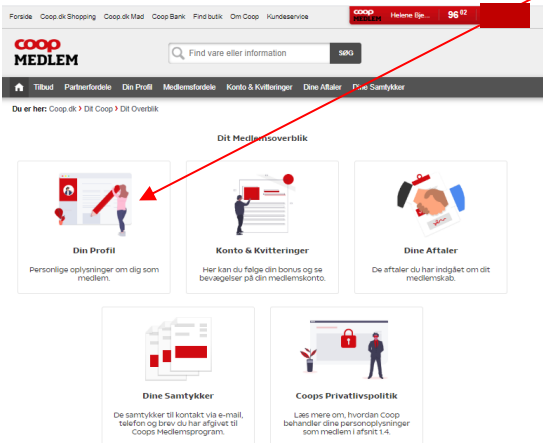
Hvis en medlemsvalgt har en anden tilhørsbutik, end i den pågældende bestyrelse, som vedkommende tiltræder, vil fejlmeddelelsen nedenfor blive vist.

Fejl

Det var ikke muligt at oprette medlemmet i Membercare.

Den medlemsvalgte skal herefter ændre sin tilhørsbutik. Dette kan gøres ved at kontakte medlemsservice på 4386 2020, <https://medlem.coop.dk/medlemsservice>, den medlemsvalgte kan selv gøre det på "Din profil" på coop.dk eller på Coop app'en.

For at ændre din tilhørsbutik Din Profil på coop.dk skal du logge ind på Din Profil



Herefter fremkommer en liste med de oplysninger, du har opgivet ved oprettelsen af medlemskabet. I feltet Din tilhørsbutik, klikker du i feltet **Skift tilhørsbutik** og følger anvisningerne.

14

| | | |
|-----------------------------|-------------------|---------|
| Antal personer i husstanden | 5 | Rediger |
| Børn under 18 år | 2 | Rediger |
| Boform | Hus / landejendom | Rediger |
| Fritidshus | Nej | Rediger |
| Bil | Ja | Rediger |

Din tilhørsbutik

Dit medlemskab er knyttet til tilhørsbutikken. Det er her, du kan deltage i medlemsmøder og få indflydelse som medlem.

Kvicky
Kvicky-Tastby

[Skift tilhørsbutik](#)

Bestil medlemskort

Har du mistet dit medlemskort eller har du brug for yderligere kort til din husstand, kan du bestille dem her.

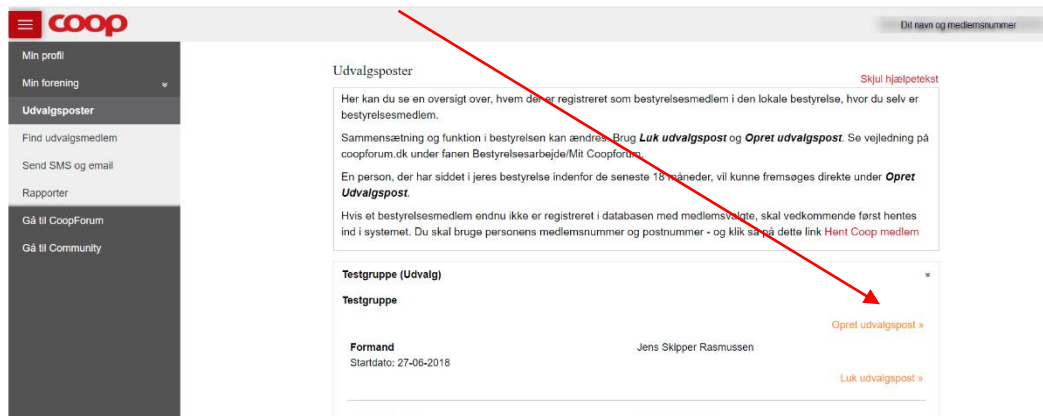
Coop Medlem

[Bestil kort](#)

[Regler for kort](#)

Læs mere om, hvordan Coop behandler dine personoplysninger som medlem i afsnit 1.4 i Coops privatlivspolitik.

2. Når oplysningerne fra medlemsdatabasen er fremfundet, skal personen oprettes i bestyrelsen. Dette gøres ved at klikke på **opret udvalgspost**



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

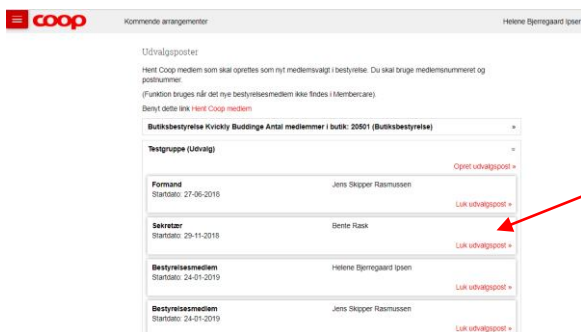
The screenshot shows a search form with the following fields: 'Person' (with a search icon and 'Søg' text), 'Udvalgsfunktion' (with a dropdown menu and '-- Vælg --'), 'Startdato' (with a date picker and 'dd-mm-åååå'), and 'Slutdato' (with a date picker and 'dd-mm-åååå'). There are 'Annullér' and 'Gem' buttons at the bottom. Red arrows point from the text above to the 'Person' field, the 'Udvalgsfunktion' dropdown, and the 'Gem' button.

Vælg datoen for tiltrædelse i udvalgsfunktionen i feltet **Startdato**. Slut med at klikke på **Gem**. Startdatoen er datoen for, hvornår den medlemsvalgte er tiltrådt bestyrelsen og kan være en anden dag end dagen, hvor registreringen i systemet finder sted. Når den medlemsvalgte er registreret i systemet vil vedkommende modtage nyhedsbreve, tilbud om kurser i Coop amba og foreningens årlige julegave.

Bemærk, at tilmelding til medarbejderbonusordningen sker ved, at uddeleren opretter den medlemsvalgte i butikkens lokale SAP system. Du kan finde mere information om dette i communitygruppen Coop.

Fratrædelse som bestyrelsesmedlem

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



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

Slutdato

21-06-2018  **Ok**



Personens profil lukkes herefter, og den fratrådte vil ikke modtage mere information og flere julegaver fra foreningen.

Tip: Hvis du indsætter en slutdato på din egen profil, så vælg en fratrædelsesdato, der ligger nogle dage ud i fremtiden. Så har du stadig adgang til lave evt., rettelser, inden du mister adgangen til data om foreningsorganet.

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.)

Tip: Hvis du retter oplysninger om dig selv, er det også her vigtigt at vælge en fratrædelsesdato, der ligger nogle dage ud i fremtiden, så du stadig har adgang til systemet, og derfor kan tildele dig en ny udvalgsfunktion.

Min profil

Ved at klikke i burgermenuen - den røde boks med tre streger i venstre hjørne af skærmen - fremkommer en menu med ~~ovrig~~ 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.

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**.

Annullér

Gem

Ændringerne opdateres samtidig i Coops medlemsystem., hvis også du skifter password, vil dette gælde for både Mit Coopforum og coop.dk.

For at ændre din adgangskode til Mit Coopforum og til din profil på Coop.dk skal du klikke på **skift password:**



Skift password »

Under "Profiltekst" kan du skrive/rette en personlig tekst, som præsenterer dig og eksempelvis dine holdninger overfor andre medlemsvalgte.

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.

Profilen indeholder endvidere en oversigt over dine tillidsposter:

Mine udvalgsposter

Bestyrelsesmedlem i Testgruppe

Startdato: 28-06-2018

Uddannelse

Information

Feltet indeholder orientering om brug af Mit Coop Forum i henhold til GDPR og EU's persondataforordning. Klik på **Vis mere** for at læse om vilkår og betingelser.

Information

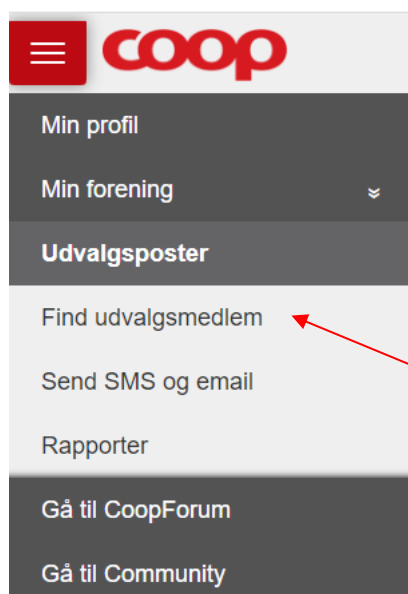
Brug af Mit Coop Forum for medlemsvalgte i Coop amba

De vigtigste ændringer

Orientering om brug af Mit Coopforum for medlemsvalgte i Coop amba.

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

Min forening – Find udvalgsmedlem



Under feltet **Min forening** findes - foruden oversigten over udvalgsposter – fanebladet ”Find udvalgsmedlem”. Her kan søges informationer på andre medlemsvalgte og butikker.

Da Mit Coopforum er et standardssystem fælles for mange foreninger, benyttes lidt andre betegnelser, end vi normalt bruger i Coop. Betegnelserne er nærmere forklaret på sitet:

Find udvalgsmedlem Skjul hjælpetekst

Her kan du finde kontaktoplysninger på medlemsvalgte, herunder bestyrelsesmedlemmer, landsrådsmedlemmer m.m.

I feltet **Netværksnavn** kan f.eks. skrives dele af butikkens navn, kæde, landsråd eller lign.

I feltet **Netværkskategori** kan afkrydses et eller flere foreningsorganer. Vælger du ikke noget i feltet **Netværkskategori** vil der automatisk søges på alle.

Klik på feltet **Søg** for at sætte søgningen i gang.

Oversigten over søgeresultater kan sorteres alfabetisk ved at klikke på titelfeltet. Søgning kan afgrænses yderligere ved at skrive i kassen under titelfeltet i søgeresultatet.

| Navn | Netværksnavn | Netværkskategori |
|--|--|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> Eksakt værdi <input checked="" type="radio"/> Indeholder | <input type="radio"/> Eksakt værdi <input checked="" type="radio"/> Indeholder | |

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 Skjul hjælpetekst

Her kan du finde kontaktoplysninger på medlemsvalgte, herunder bestyrelsesmedlemmer, landsrådsmedlemmer m.m.

I feltet **Netværksnavn** kan f.eks. skrives dele af butikkens navn, kæde, landsråd eller lign.

I feltet **Netværkskategori** kan afkrydses et eller flere foreningsorganer. Vælger du ikke noget i feltet **Netværkskategori** vil der automatisk søges på alle.

Klik på feltet **Søg** for at sætte søgningen i gang.

Oversigten over søgeresultater kan sorteres alfabetisk ved at klikke på titelfeltet. Søgning kan afgrænses yderligere ved at skrive i kassen under titelfeltet i søgeresultatet.

Navn: ole
Netværksnavn:
Netværkskategori: Landsrådet (checked), Landsrådets forretningsudvalg

Antallet af poster nedbringes dermed.

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

Som udgangspunkt søges på resultater, der indeholder det, du har skrevet i søgefelterne. Hvis du vil søge på f.eks. et helt bestemt navn, så klik "Eksakt værdi".

Søgeresultatet fremkommer herefter i en tabel. Resultatet kan sorteres f.eks. alfabetisk ved at klikke på overskriften i kolonnen. Søgeresultatet kan afgrænses yderligere ved at skrive søgetekst i feltet under overskriften.

Tekster i søgeresultatet skrevet med blå/rødt er aktive felter. Klik på dem og få yderligere information. Klik f.eks. på et navn og se vedkommendes profilttekst.

Du kan finde oplysninger om en bestyrelse ved at klikke på bestyrelsens navn.

Hvis du vil finde oplysninger på en butik, så find butikkens navn i kolonnen med "Netværksnavn" (det står ud for uddeler/varehuschef), og klik på butikkens navn.

Medlemstal i Mit Coopforum

Du kan fremsøge antallet af medlemmer i din egen eller en anden butik under fanen Min forening/Find udvalgsmedlem:

coop Helene Bjerregaard

Min profil
Min forening
Udvalgsposter
Find udvalgsmedlem
Send SMS og email
Rapporter
Gå til CoopForum

Find udvalgsmedlem Skjul hjælpetekst

Her kan du finde kontaktoplysninger på medlemsvalgte, herunder bestyrelsesmedlemmer, landsrådsmedlemmer m.m.

I feltet **Netværksnavn** kan f.eks. skrives dele af butikkens navn, kæde, landsråd eller lign.

I feltet **Netværkskategori** kan afkrydses et eller flere foreningsorganer. Vælger du ikke noget i feltet **Netværkskategori** vil der automatisk søges på alle.

Klik på feltet **Søg** for at sætte søgningen i gang.

I feltet netværksnavn kan du anføre, hvilken forening eller butik, du gerne vil kende antal medlemmer på og klikke på søg

Find udvalgsmedlem Skjul hjælpe tekst

Her kan du finde kontaktoplysninger på medlemsvalgte, herunder bestyrelsesmedlemmer, landsrådsmedlemmer m.m.

I feltet **Netværksnavn** kan f.eks. skrives dele af butikkens navn, kæde, landsråd eller lign.

I feltet **Netværkskategori** kan afkrydses et eller flere foreningsorganer. Vælger du ikke noget i feltet **Netværkskategori** vil der automatisk søges på alle.

Klik på feltet **Søg** for at sætte søgningen i gang.

Oversigten over søgeresultater kan sorteres alfabetisk ved at klikke på titelfeltet. Søgning kan afgrænses yderligere ved at skrive i kassen under titelfeltet i søgeresultatet.

Navn Netværksnavn Netværkskategori

Eksakt værdi Indeholder Eksakt værdi Indeholder

Herefter klikkes på netværksnavnet

| Navn | Email | Mobil | Udvalgsfunktion | Netværkskategori | Netværksnavn | Netværks adresse | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | | | Vej, husnr. og | Postnummer |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Hansine Jensen | test@gmail.co | | Formand | Brugsforeningsbestyrelse | Eksempelkøbing | | |

I feltet Øvrige Oplysninger kan du se antal medlemmer.

Øvrige oplysninger

Standard
Antal medlemmer: 943
Antal medlemmer pr. 01-01-2019: 909
Antal medlemmer pr. 01-01-2020: 938

Antal medlemmer her **943** udtrykker foreningens eller butikkens aktuelle antal medlemmer.

Antal medlemmer pr. 01.01.2020 **938** er antallet af medlemmer i foreningen eller butikken ved årsskiftet 2019/2020.

Dette antal anvendes til at beregne antallet af landsrådsmedlemmer i distriktet eller som anført i valgregulativet:

Antallet af poster i hvert valgdistrikt opgøres efter forholdstal på baggrund af antallet af medlemmer i Coop og brugsforeningerne i valgdistriktet pr. 1. januar i valgåret.

Herudover udtrykker 938 antallet af stemmer, som foreningen eller butikken har ved landsrådsvalget i oktober. I valgregulativet er dette beskrevet således:

Hver af de kandidater, som en butiksbestyrelse eller en brugsforening vælger at stemme på, modtager det samlede antal stemmer, som butiksbestyrelsen henholdsvis brugsforeningen råder over.

Send e-mail og sms

Det er muligt at sende e-mail og sms fra systemet, såfremt den medlemsvalgte har registreret sine kontaktoplysninger i sin profil. For at modtage en SMS skal den medlemsvalgte i sin profil have tilladt SMS ved at have sat mærke i feltet ja.

The screenshot shows a user profile form with the following fields and values:

- Fornavn:** Hansine
- Efternavn:** Jensen
- Fastnet tlf.:** (empty)
- Mobil:** 12341234
- Fødselsdag:** 17-10-1967
- Køn:** Mand, Kvinde, Andet, Ukendt
- E-mail:** Hansine.jensen@live.dk
- Tillad SMS:** Ja, Nej
- Profiltekst:** (empty text area)

Det er muligt at sende SMS og e-mail til øvrige medlemsvalgte i de foreningsorganer, man er registreret i. Herudover skal vælges, hvilke tillidshverv sms eller e-mail skal sendes til.

The screenshot shows the 'Send SMS og email' interface with the following elements:

- Header:** coop logo and user name Helene Bjerre
- Left Menu:** Min profil, Min forening, Udvalgsposter, Find udvalgsmedlem, Send SMS og email (selected), Rapporter, Gå til CoopForum, Gå til Community
- Main Content:**
 - Send SMS, men send email til dem uden mobilnummer registreret
 - Valgt netværk: Testgruppe
 - Hvem skal der sendes til?
 - Send til udvalgsposter
 - 5 Valgte
 - Hvæ:
 - Vælg alle
 - Formand
 - Næstformand
 - Sekretær
 - Bestyrelsesmedlem
 - Medarbejderrepræsentant

Herefter skal der vælges mellem tre muligheder: 1) sms 2) e-mail eller 3) Send SMS, men send e-mail til dem uden mobilnummer registreret. Hvis man er i tvivl, om hvorvidt alle i foreningsorganet har tilvalgt sms'er er løsning nr 3 en mere sikker løsning.

Hvad skal der sendes?

- Send SMS
- Send email
- Send SMS, men send email til dem uden mobilnummer registreret

Næste

Herefter klikkes på næste

Formularen udfyldes, husk også emnefeltet. Der skal også vælges afsender:

Når alle felter er udfyld klikkes på send i højre hjørne:

Send

Sms og e-mail sendt med denne funktion kan ikke besvares af modtagerne.

Find oplysninger om din forening med Lokale Rapporter

Som noget nyt kan Mit Coopforum lave rapporter for dig. Under feltet **Min forening** findes fanebladet "Rapporter". Her kan trækkes rapporter om bestyrelser, butikker og personer. Herudover kan der laves en oversigt over bestyrelsen til at hænge op i butikken. Du kan tilgå funktionen ved at klikke på burgermenuen i venstre hjørne af Mit Coopforum og klikke på rapporter:



Herefter kan du vælge mellem fire forskellige rapporter, som hver især har forskelligt formål og indhold.

1. Find bestyrelse

I denne rapport kan du finde oversigter over din egen og andre bestyrelser. Ved at klikke på bjælken **Find Bestyrelse** kommer du frem til nedenstående side:

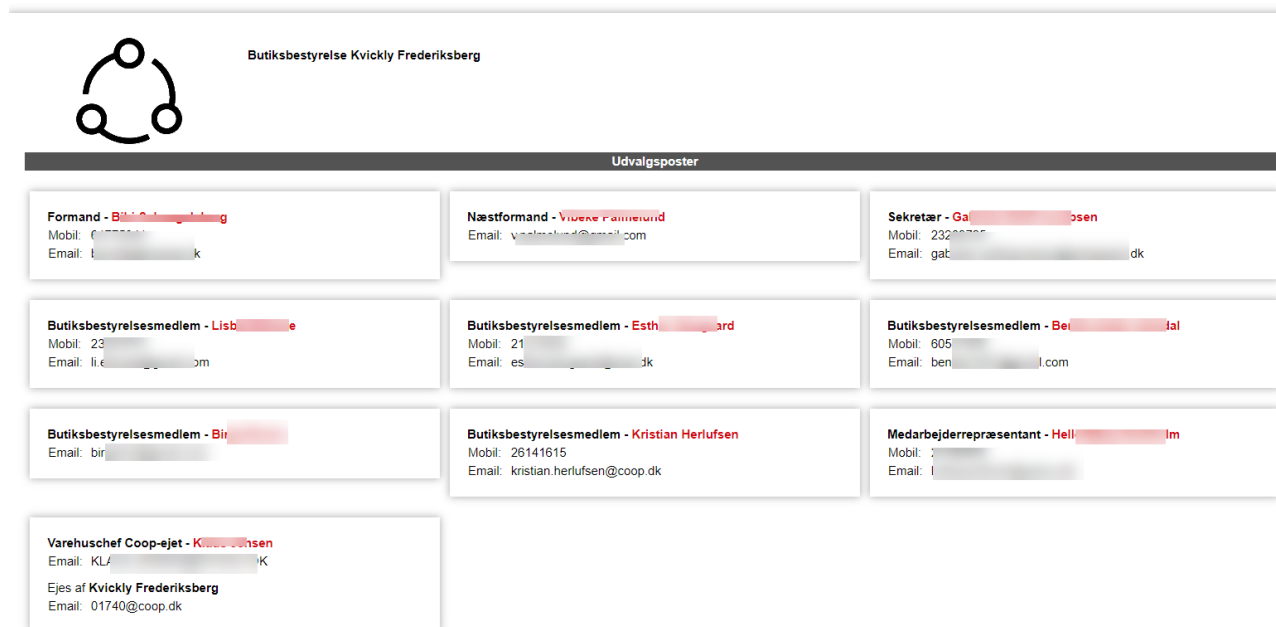


I feltet *Bynavn (indeholder)* skal du anføre navnet eller en del af navnet på bestyrelsen i feltet til venstre. Herefter skal du klikke på feltet **View Report**, hvorefter du kan vælge bestyrelsen i rullemenuen i bestyrelse og klikke på View Report.

Rapporten indeholder navnet på den søgte bestyrelse. Herudover tillidshverv navn, mobilnummer og e-mail for hvert enkelt bestyrelsesmedlem og for uddeleren.

Rapporten indeholder aktive links, som er markeret med rødt. I det følgende vil udvalgte af de aktive links blive beskrevet. Links til butiksbestyrelser og brugsforeningsbestyrelser giver et overblik over medlemsvalgte i bestyrelsen og deres kontaktdata:

Butiksbestyrelse Kvickly Frederiksberg



| Butiksbestyrelse Kvickly Frederiksberg | | |
|--|---|--|
| Udvalgsposter | | |
| Formand - Birgitte Jørgensen Mobil: 67777777 Email: birgitte.j@coop.dk | Næstformand - Vibeke Færregrund Email: vfarregrund@gmail.com | Sekretær - Gabsen Mobil: 23233333 Email: gab@coop.dk |
| Butiksbestyrelsesmedlem - Lisbeth Mobil: 23333333 Email: lisbeth@coop.com | Butiksbestyrelsesmedlem - Esther Mobil: 21111111 Email: esther@coop.dk | Butiksbestyrelsesmedlem - Benjamin Mobil: 60555555 Email: benjamin@coop.com |
| Butiksbestyrelsesmedlem - Birgitte Email: birgitte@coop.dk | Butiksbestyrelsesmedlem - Kristian Herlufsen Mobil: 26141615 Email: kristian.herlufsen@coop.dk | Medarbejderrepræsentant - Helene Mobil: 33333333 Email: helene@coop.dk |
| Varehuschef Coop-ejet - Klara Jensen Email: KLJ@coop.dk Ejes af Kvickly Frederiksberg Email: 01740@coop.dk | | |

Desuden indgår oplysninger om medlemstal, distriktstilhør og butikken eller butikkerne under bestyrelsen

Øvrige oplysninger

Medlemmer
Aktuelt medlemstal: 13611
Antal medlemmer pr. 01-01-2021: 13606
Antal medlemmer pr. 01-01-2020: 13385
Antal medlemmer pr. 01-01-2019: 13192

Netværk over

D1 København

Netværk under

Kvickly Frederiksberg

De røde personnavne indeholder også links:


Butiksbestyrelsesmedlem

Kristian Herlufsen

26141615

kristian.herlufsen@coop.dk

Ved at klikke på det, får man oplysninger om personens yderligere tillidshverv i foreningen og øvrige oplysninger, herunder datoen for 1. valg til tillidspost i foreningen.

 **Kristian Herlufsen**
Fastnet tlf.: 36989660
Mobil: 26141615
Email: kristian.herlufsen@coop.dk

Udvalgposter

Butiksbestyrelsesmedlem i Butiksbestyrelse Kvickly Frederiksberg

Tilforordnet-amba i Coop ambas bestyrelse

Bestyrelsesmedlem-amba i Distriktsvalgte København

Tilforordnet-LR i Landsrådet

Øvrige oplysninger

Yderligere oplysninger
Valgt 1. gang til tillidspost i Coop: 08-10-2008

2. Find butik

Ved at klikke på Find Butik kan du generere en rapport med information om butikker i de enkelte distrikter:

 **coop** 

Distrikt: ▼ Butikskæde: ▼

I søgefeltet Distrikt skal du i rullemenuen vælge, hvilke eller hvilket distrikt, du ønsker butiksinformation fra. I feltet ved siden af, skal du angive, hvilke butikskæder, der skal indgå i rapporten. Herefter skal du trykke på **View Report** og rapporten vil herefter fremkomme under felterne.

Rapporten indeholder information om butiksnavne, adresser, telefon, e-mail og navnet på uddeleren.

The screenshot shows the Coop web interface. On the left is a navigation menu with options like 'Min profil', 'Min forening', 'Udvalgsposter', 'Find udvalgsmedlem', 'Rapporter', 'Gå til CoopForum', and 'Gå til Community'. The main content area has a search bar with 'Distrikt: D4 Bornholm' and 'Butikskæder: Dagli'Brugsen'. Below the search bar are navigation icons and a 'Find | Next' button. The report content lists two entries: 'Dagli'Brugsen Gudhjem' and 'Dagli'Brugsen Østerlars', each with address, phone, email, and distributor information.

Butiksnavnet indeholder et aktivt link:

This screenshot shows a detailed report for 'Dagli'Brugsen Gudhjem'. It includes contact information like 'Jernkaasvej 1, 3760 Gudhjem', phone '56485055', and email '09015@coop.dk'. There are sections for 'Uddeler BRF', 'Butiksinformation', and 'Medlemmer' with their respective details.

Ved at klikke på dette kan man finde information og kontaktdata til uddeler, øvrige informationer om blandt andet medlemmer, ejerskab og salgsdistrikt.

3. Find person

For at finde frem til en person, skal du i søgefeltet til venstre anføre navnet eller dele af navnet på personen, du søger:

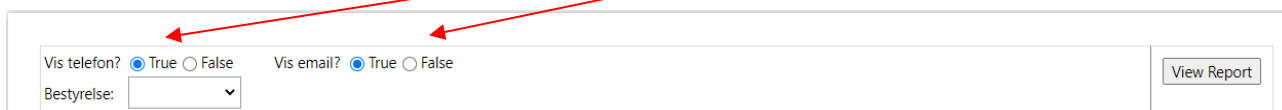
The screenshot shows the search form at the top of the Coop web interface. It has a search bar labeled 'Navn (indeholder):' with a red arrow pointing to it. To the right is a dropdown menu labeled 'Vælg person her:' with a red arrow pointing to it. A 'View Report' button is located to the right of the dropdown.

I rapporten Vælg Person skal du anføre fuldt navn eller en del af et navn i feltet navn (indeholder) i venstre felt. Herefter klikkes på View Report til højre og herefter på pilen i feltet Vælg person her. Herefter fremkommer rækken af medlemsvalgte, som har det søgte navn eller dele af navnet. Søger man eksempelvis på Ole, vil alle navne med denne bogstavkombination, eksempelvis Olesen også indgå i listen.

Rapporten indeholder information om navn, adresse, telefon, e-mail, tilhørsbutik, tillidshverv og bestyrelse. Ved at klikke på personnavnet, som er anført med rødt, er det muligt at få mere information om den pågældende.

4. Bestyrelse - ophæng i butik

Denne rapport kan benyttes til at hænge op i butikken, så alle medlemmer kan se bestyrelsens sammensætning. Det er muligt at fravælge fremvisning af kontaktdata på opslaget ved at klikke på henholdsvis **True**, hvis informationen skal fremvises og **false**, hvis ikke informationen skal fremgå.



Til- og framuligheden gælder for både telefon og e-mail.

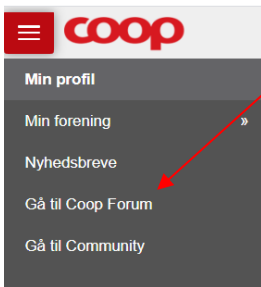
Nyhedsbreve



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

Gå til Coop Forum

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

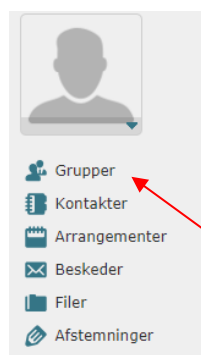


Gå til Comunity – kommunikationsplatform



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:

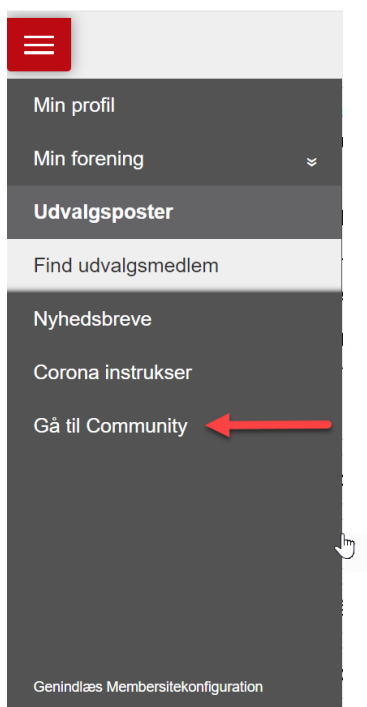


Grupper: Ved at klikke på fanen Grupper, vil der i højre side fremkomme en oversigt over de grupper, du indgår i. I Community kan gruppemedlemmerne kommunikere indbyrdes med hinanden via beskedsystemet. Som udgangspunkt vil der være dannet grupper for de enkelte butiksbestyrelser og brugsforeninger og 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.

For at tilgå gruppen skal du logge ind på Mit Coopforum, se guides her:

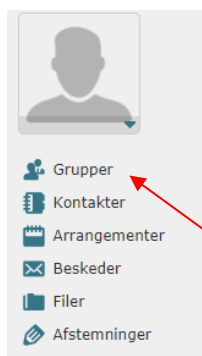
<https://coopforum.dk/bestyrelsesarbejde/mit-coopforum/>

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



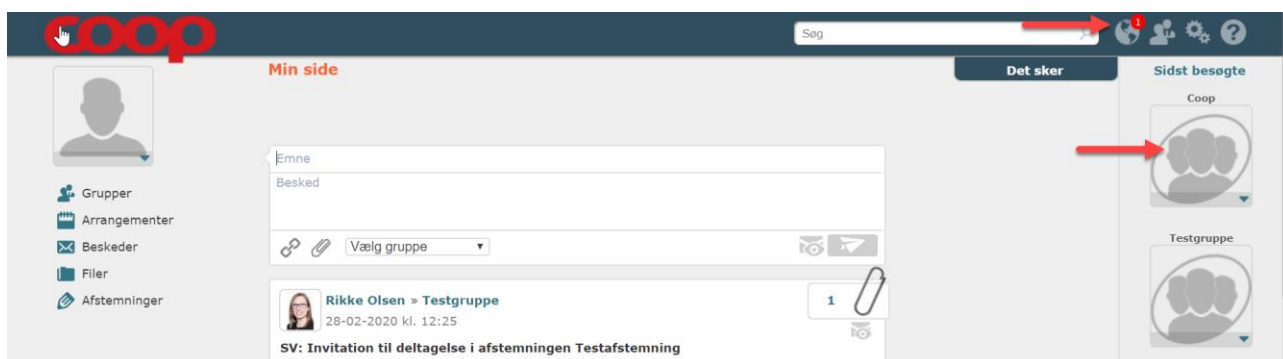
For at komme til communitygrupperne skal du klikke på Gå til Community

Til venstre er der i Community anført en menu:

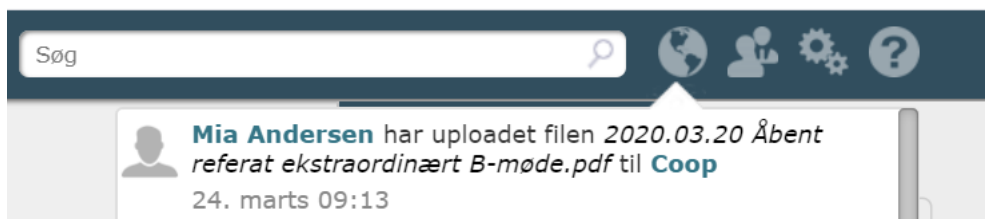


Grupper: Ved at klikke på fanen Grupper, vil der i højre side fremkomme en oversigt over de grupper, du indgår i.

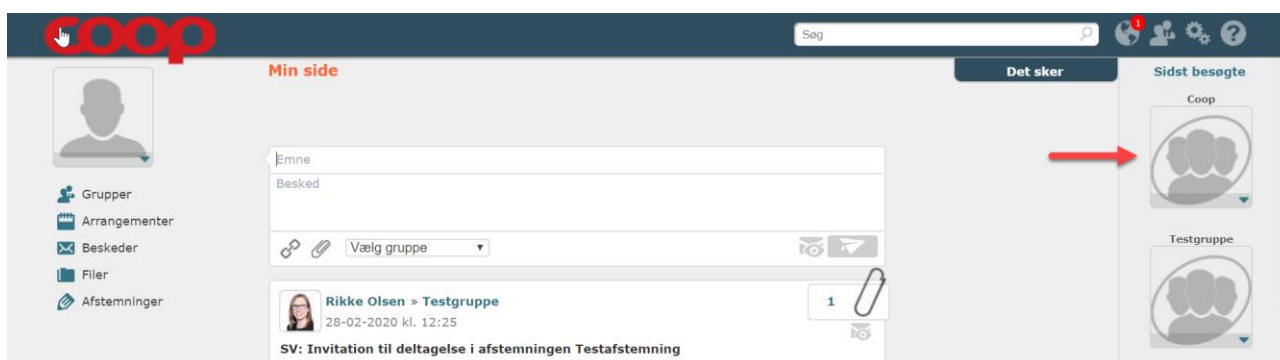
Aktivitet i en af dine grupper anføres ved en rød markering i øverste højre hjørne:



Ved at klikke på globussen fremkommer følgende besked:



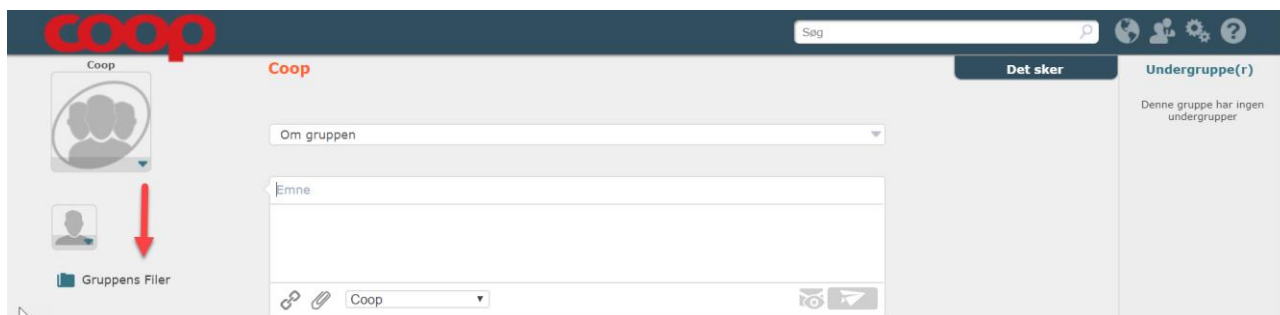
Communitygruppen Coop fremfindes ved at klikke på gruppen i højre hjørne:



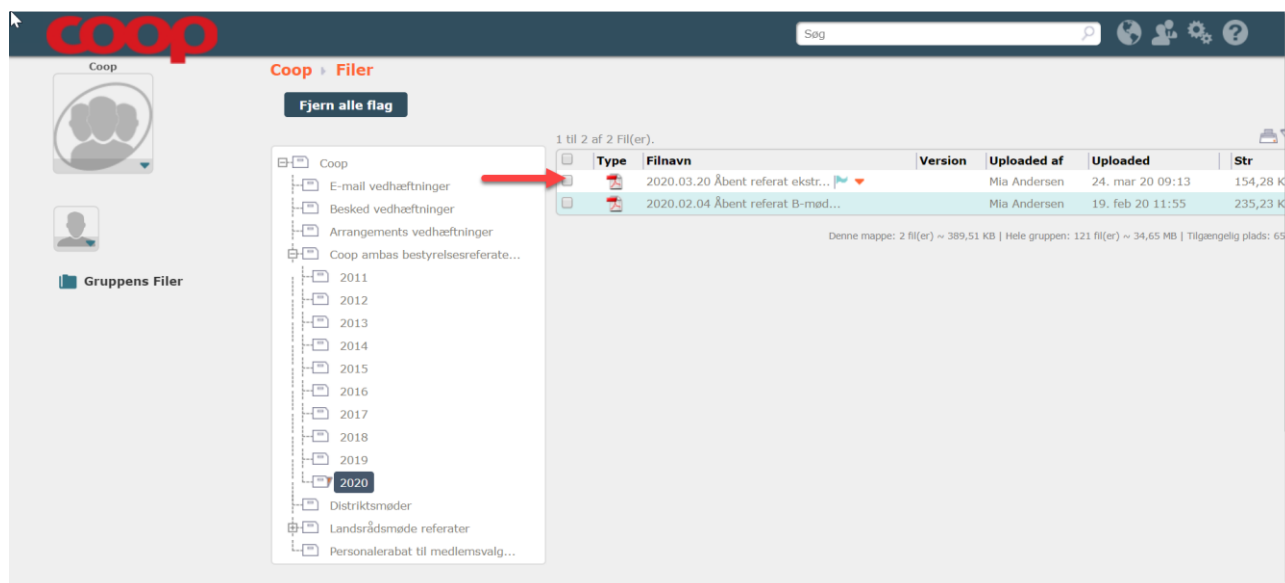
Når du har klikket i venstre side fremkommer gruppen Coop i højre side:



Klik på Gruppens Filer



Og der vil fremkomme en mappestruktur, hvor det pågældende referat kan findes under Coop ambas bestyrelsesreferater – 2020.



VIGTIGT:

Det er ikke muligt at sende beskeder fra gruppen Coop.

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.

VIGTIGT:



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.

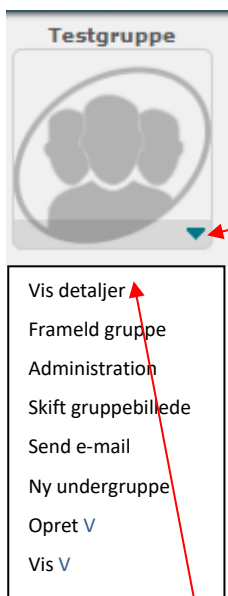
Fanebladet **kontakter** indeholder en oversigt over gruppens medlemmer med deres registrerede kontaktoplysninger. Opdatering af kontaktoplysningerne kan ske som beskrevet under afsnittet Min profil, ved at kontakte medlemservice eller på Min profil på Coop.dk eller i Coop app'en.

| <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 | | |

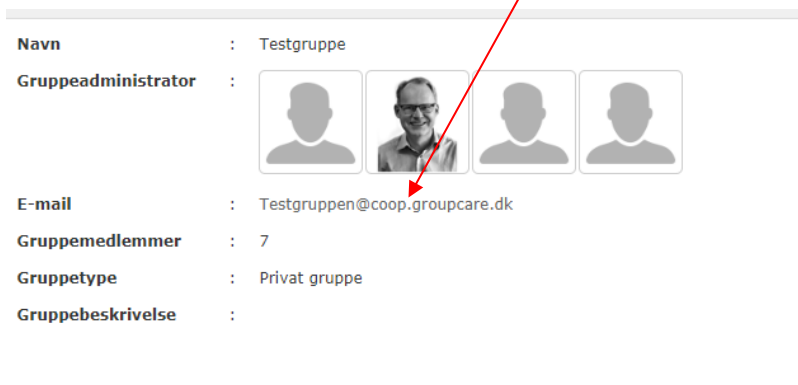
Under **Arrangementer** kan du oprette og invitere til arrangementer for en eller flere af dine grupper. Bemærk at deltagerne skal logge ind i Community for at kunne tilmelde sig.

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

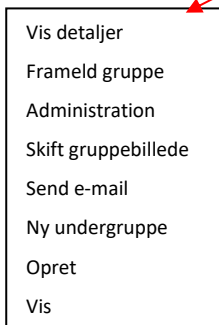
Bestyrelsens fælles mailadresse fremfindes ved at klikke på pilen i nedre højre hjørne på gruppens ikon:



Ved at klikke på Vis detaljer fremkommer bestyrelsens fælles mailadresse:



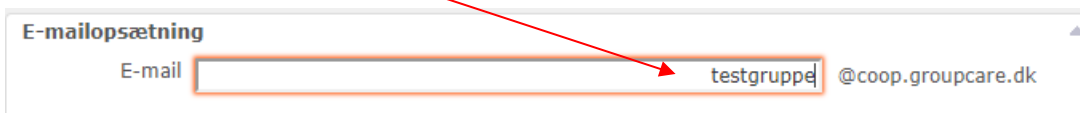
Det er muligt at ændre mailadressen ved at klikke på Administration
(Gælder kun formænd og andre med administratorrettigheder. Hvem det er, fremgår under Gruppeadministratorer. Bemærk, at der er en administrator, der hedder Integratorsen. Det er en generel adgang fra systemet m.h.p. vedligeholdelse og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



Og herefter på E-mailopsætning:

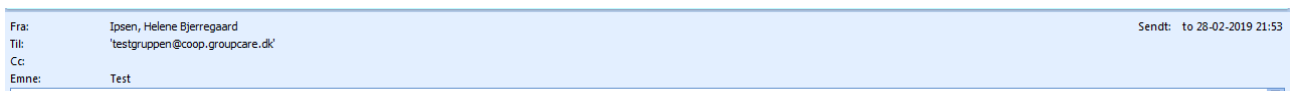


Hvor navnet kan ændres i øverste felt:



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.

TIP: Nogen vil måske opleve, at deres mails havner i spamfilteret. Løsningen på problemet afhænger af, om fra hvilket device man tilgår sine mails (det vil sige fra computer, tablets eller telefon samt hvilken type) og desuden hvilken udbyder man har. Vi har i foreningen ikke mulighed for at hjælpe den enkelte medlemsvalgte med at løse problemet, men nedenfor har vi samlet en række generelle informationer om problemstillingen:

Jeg modtager ikke mails fra @coop.groupcare.dk

- *Tjek dit spamfiler/reklame/...og se om mailen ligger der -> højre kik/ (Iphone den lille pil i højre hjørne) og acceptere som afsender (marker som ikke reklamepost)*

Gode råd for at sikre mails ikke falder i spamfilter:

- *Kategoriser afsender som ikke-spam i din e-mailklient*
- *sæt @coop.groupcare.dk ind som en kontaktperson / whitelisted modtager i dit mailsystem (oftest lettes hvis man tilgår mailen på web-udgaven, google evt. hvordan for din mailudbyder)*

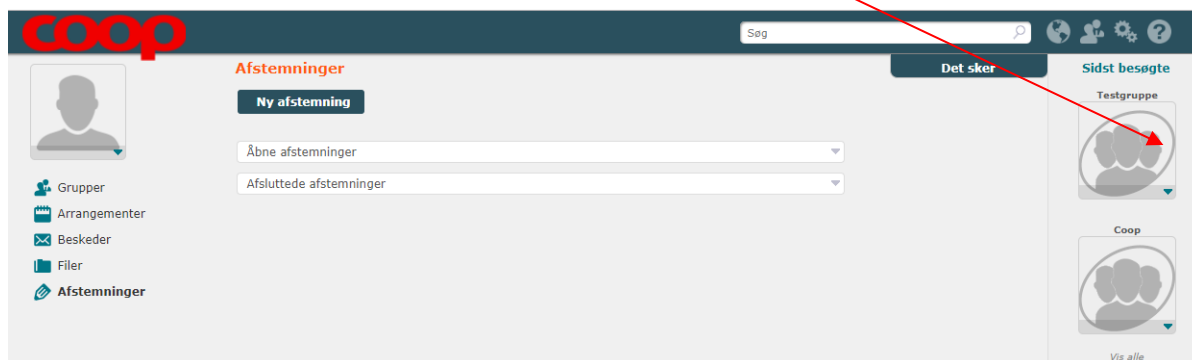
Hvis ovenstående stadig ikke virker

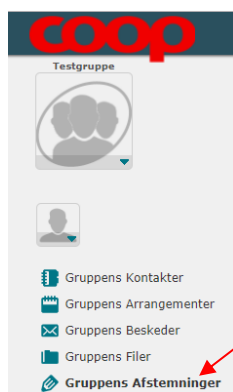
- *kan du kontakte din mailudbyder - fx stofanet - og bede dem om at sende mails igennem fra @coop.groupcare.dk*

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 eller hvis der skal findes en dato for bestyrelsesmødet.

I højre side vælger du gruppen, som du vil sende et forslag til:





Klik herefter på **Gruppens Afstemninger** og så på **Ny afstemning**



Herefter fremkommer to felter, hvor navn for afstemningen anføres, eksempelvis Konstituering af bestyrelse

A screenshot of the 'Ny afstemning' form. The form has a navigation bar with tabs: 'Navn', 'Spørgsmål', 'Invitér', 'Besked', and 'Bekræftelse'. The 'Navn' tab is active. There are two input fields: 'Afstemningens navn' with the value 'Konstituering af bestyrelsen' and 'Udløbsdato' with the value '15-04-2019'. A calendar icon is next to the date field, and the format '[dd-mm-yyyy]' is shown to the right.

Og dato for svarfrist

Klik på **Næste**.

Så fremkommer et skema, hvor du kan præcisere, at henvendelsen drejer sig om, eksempelvis at finde en mødedato og nedenfor indsætte datoforslag til mødeafholdelse:

A screenshot of the 'Ny afstemning' form. The 'Spørgsmål' tab is active. The 'Spørgsmål' field contains the text 'Mødedato'. Below this, there are radio buttons for 'Udvælgelse', 'Ja/nej', and 'Evaluering'. There is a checkbox for 'Vis muligheden: Ved ikke'. Below this, there is a section for 'Valgmuligheder' with five numbered rows. The first four rows contain date suggestions: '#1 1. maj kl. 17.30', '#2 2. maj kl. 17.00', '#3 6. maj kl. 16.00', and '#4 8. maj kl. 16.30'. The fifth row is empty.

Ved at scrolle ned er det muligt at kontrollere, at afstemningen indeholder de ønskede oplysninger:

Ændringer i teksten kan foretages ved at klikke på **Forrige**. Ellers klikkes **Næste**

Visning af afstemning

Spørgsmål: Mødedato

- 1. maj kl. 17.30
- 2. maj kl. 17.00
- 6. maj kl. 16.00
- 8. maj kl. 16.30

Ved at klikke i øverste felt, sikrer du at alle bestyrelsesmedlemmer, som er registreret med e-mail, modtager beskeden.

Ny afstemning ?

Navn > Spørgsmål > **Inviter** > Besked > Bekræftelse >

Tilføj personer ved at fremsøge og vælge disse. Alternativt, skriv e-mails på deltagerne i feltet nedenfor.

Søg

1 til 7 af 7 bruger(e)

| <input checked="" type="checkbox"/> | Rolle | Fornavn | Efternavn | E-mail |
|-------------------------------------|----------|--------------------|---------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Deltager | Bente | Rask | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Deltager | Community | Integratorsen | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Deltager | Helene Bjerregaard | Ipsen | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Deltager | Jens Skipper | Rasmussen | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Deltager | Jens Skipper | Rasmussen | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Deltager | Marianne Riisgaard | Svensson | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Deltager | Morten Opstrup | Asmussen | |

Indtast e-mailadresser

Herefter klikkes på **Næste**, hvorefter forslag til en følgetekst fremkommer. Teksten kan redigeres ved at klikke i feltet.

Ny afstemning

Navn > Spørgsmål > Invitér > **Besked** > Bekræftelse

Skriv den tekst der sendes som e-mail til de personer du vælger at invitere. Du kan frit redigere teksten. Inden teksten sendes som e-mail tilføjes et link som gør det muligt for modtagerne at tilmelde sig.

Invitation til afstemning

Hej

Helene Bjerregaard Ipsen har inviteret dig til at deltage i afstemningen Konstituering af bestyrelsen. Sidste dag for deltagelse i denne afstemning er 15-04-2019 23:59. Klik på linket for at stemme nu.

Med venlig hilsen,

Herefter klikkes på **Næste**, og invitationen kan nu udsendes ved at klikke på **Inviter**:

Ny afstemning

Navn > Spørgsmål > Invitér > Besked > **Bekræftelse**

Herunder ses en liste med de personer der inviteres og den tekst der sendes til de inviterede via e-mail. Klik på knappen "Inviter" for at sende invitationen.

Invitationstekst

Invitation til afstemning

Hej

Helene Bjerregaard Ipsen har inviteret dig til at deltage i afstemningen Konstituering af bestyrelsen. Sidste dag for deltagelse i denne afstemning er 15-04-2019 23:59. Klik på linket for at stemme nu.

Med venlig hilsen,

1 til 7 af 7 bruger(e)

| Fornavn | Efternavn | E-mail | Rolle |
|--------------------|---------------|----------------------------|----------|
| Bente | Rask | 29089d3b-fb08-49f4-96b7... | Deltager |
| Community | Integratorsen | noreply@groupcare.com | Deltager |
| Helene Bjerregaard | Ipsen | helene.ipsen@coop.dk | Deltager |
| Jens Skipper | Rasmussen | lonejens10@gmail.com | Deltager |
| Jens Skipper | Rasmussen | jens.skipper@coop.dk | Deltager |

Forrige **Inviter** Annuller

Modtagerne af beskeden kan nu per mail anføre, hvilke dage, de har mulighed for at mødes i. Bemærk, at det lige som andre beskeder 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.

I feltet **Åbne afstemninger** kan du følge udviklingen i afstemningen ved at klikke på den orange pil og herefter på Vis resultat

Afstemninger

Ny afstemning

Åbne afstemninger

1 til 1 af 1 afstemning(er)

| <input type="checkbox"/> | Navn | Stemt | Oprettet af | Gruppe | Udløbsdato | Status | |
|--------------------------|--------------------|-------|-------------|-----------------------|------------|------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | Konstituering a... | ▼ | | Helene Bjerregaard... | Testgruppe | 15. apr 19 | 0 af 8 |

- Vis afstemning
- Vis resultat**
- Vis detaljer
- Slet
- Rediger
- Luk