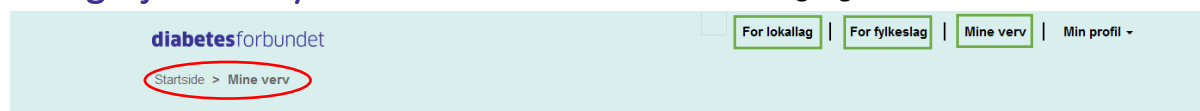


# Brukeveiledning MinSide – Tillitsvalgte

## Innholdsfortegnelse

<b>Navigasjonsmenyen</b> – Oversikt over hvilke sider du har tilgang til .....	2
<b>Mine verv</b> – .....	2
<b>For lokallag/For fylkeslag</b> – mine medlemmer .....	3
.....	4
E-postarkiv- .....	5
Skriv e-post – .....	6
Last ned medlemsliste .....	7
Bistand til utsendelse.....	8

## Navigasjonsmenyen – Oversikt over hvilke sider du har tilgang til



Det er tre viktige og unike knapper for deg som tillitsvalgt i navigasjonsmenyen.

1. Oversikt over dine **verv**
2. Oversikt over ditt **fylkeslag**
3. Oversikt over ditt/dine **lokallag**

Den siste knappen som heter **Min profil** finnes også hos alle «vanlige» medlemmer og gjengir informasjonen gitt i innmelding; «*personopplysninger, diabetestype, type medlemskapskontingent, dine samtykker, oversikt over medlemsfordeler og eventuelt oversikt over medlemskap du administrerer (ved familieabonnement)*».

- Under min profil kan du også endre brukernavn og passord ([se veiledning her](#))

Tips! Er du usikker på hvor du er, se til toppen av siden og nivåene under logoen (illustrert i rød sirkel på bilde ovenfor). Denne indikerer hvor på siden du befinner deg til enhver tid.

## Mine verv – oversikt over hvilke verv du har

The screenshot shows the 'Mine verv' page. At the top, the navigation bar is visible with 'Mine verv' highlighted in green. Below the logo, the breadcrumb trail is 'Startside > Mine verv'. The main heading 'Mine verv' is enclosed in a green box. Below the heading, there is a short paragraph: 'På denne siden vil du finne en oversikt over dine aktive verv. Dersom du har flere verv vil det vises i tabellen nedenfor.' There are two tables. The first table is titled 'Verv i lokallag' (circled in red) and has columns: Lokallag, Rolle, Komite, Dato fra, and Dato til. It contains one row: Test Lokallag, ANDRE, [empty], 01.08.2022, [empty]. The second table is titled 'Verv i fylkeslag' (circled in red) and has columns: Fylkeslag, Rolle, Komite, Dato fra, and Dato til. It contains one row: Test Fylkeslag, 1 VARAMEDELEM, [empty], 01.09.2022, 30.09.2022.

På denne siden vil du få en tabelloversikt over verv du innehar. Dersom du kun har 1 verv i lokallag, vil tabellen gjenspeile dette. Dersom du har både verv i fylkeslag og lokallag vil det vises som to ulike tabeller.

Tabellen beskriver hvilket **lokallag** eller **fylkeslag** du har verv i, hvilken **rolle** du har, hvilken **Komite (verv)** det beskrives som og på hvilken **dato** du tiltrådte vervet.


## For lokallag/For fylkeslag – mine medlemmer

Lokallag – Mine medlemmer viser oversikt over alle medlemmene i lokallaget du kan kontakte og sende ut informasjon til. Du vil kunne se de detaljer som er registrert på medlemmene i medlemsløsningen. Disse verdiene får du frem ved å scrolle mot høyre som vist i bilde under, og vil i tillegg gjenspeiles i Excel-versjon dersom du laster ned hele listen.

**Mine medlemmer**

E-postarkiv    Skriv e-post    Last ned medlemsliste

<u>n</u>	<u>Fødselsdato</u>	<u>Medlem innmeldt</u>	<u>Medlemskapstype</u>	<u>Diagnose</u>	<u>Helsepersonell</u>	<u>Adresse</u>
	24.08.1988	31.08.2022	Vanlig kont	Ikke oppgitt	ERNÆRINGSFYSIOLOG	Grensen 16
	19.04.1974	08.06.2021	Vanlig kont	Pårørende barn med type 1		Østensjøveie 18



Dersom du har verv i fylkeslag eller i flere lokallag vil du ha mulighet til å sende ut til flere lag. Dette gjengis ved *rullgardknappen* markert i grønn (i bilde nedenfor) og det er viktig at du dobbeltsjekker at riktig lag er markert før utsendelse.



## E-postarkiv

På denne siden kan du se tilbake i utsendte e-poster. Trykker du på nedtrykkspilen til høyre kan du velge å se detaljer for innsyn i hva som ble sendt ut.

**Tidligere e-poster**

<u>Dato</u> ↓	<u>Emne</u>	<u>Status</u>	
06.09.2022 10.27	Test e-post CRM:0001002	Sendt	⌵
05.09.2022 11.33	Test Lokallag (ka) CRM:0001001	Sendt	<a href="#">Vis detaljer</a>

I denne tabellen vil du se oversikt over e-poster som er blitt sendt ut til lokallaget eller fylkeslaget.

- Her vises *dato* e-posten ble sendt, *emnet* for e-posten og om den har status som *sendt*.

Ved å trykke på pilen til høyre (markert med sirkel) vil du få muligheten til å se detaljer om utsendelsen. Som vist i bilde nedenfor vil Emne og teksten i e-posten illustreres her.

## E-post

Her ser du detaljene i e-posten som er blitt utsendt.

**Emne**

TEST: Informasjonsmøte - nytt medlemssystem og Min Side CRM:0001004

Hei alle i lokallag test,

Vi har oppdatert vårt medlemssystem og MinSide for medlemmer, og ønsker i den anledning å invitere dere inn til et møte for å feire dette.

Vi vil gjennomføre en live-demo først før vi logger oss inn i fellesskap og får teste systemet hver og en.

Arrangementet vil gjennomføres i våre lokaler på Grensen 16

Dato: fredag 9. September  
Tidspunkt: 18-19

Har du spørsmål så ta kontakt med arrangementansvarlig:  
Ingrid Herud  
Ingrid@skykontoret.no

## Skriv e-post – Sender til hele medlemsmassen i valgt fylkes-/lokallag

### Send e-post

**Meny**

- Mine medlemmer
- Dokumenter

Her kan du sende ut en e-post med informasjon til hele medlemsmassen i lokallaget. Skriv inn emne for e-posten, teksten du ønsker å formidle samt last opp eventuelle vedlegg du vil legge ved via knappen nederst.

**Emne**

**Meldingstekst**

**Legg ved en fil**

Browse... lokallag- mine medlemmer.png

Send e-post

På denne siden vil du finne et skjema for utfylling av e-post til medlemsmassen. Denne vil gå ut til hele medlemsmassen i lokallaget/fylkeslaget du har valgt å sende til.

- Dersom du har verv i fylkeslag og dermed har mulighet til å sende ut informasjon til alle tilhørende lokallag er det lurt å sjekke at du har markert riktig i menyen ([vist her- Lokallag>mine medlemmer](#)).

I dette skjemaet fyller du da inn emne for e-posten, skriver eller limer inn en ferdigskrevet meldingstekst og laster opp filen dersom du ønsker å legge ved. Når du har valgt hvilken fil du ønsker å sende vil navnet vises ved siden av «browse» knappen.

## Last ned medlemsliste – åpne oversikt i Excel

**Mine medlemmer**

Startside > For lokallag > Mine medlemmer

**Meny**

- Mine medlemmer
- Dokumenter

Nedenfor finner du en oppdatert oversikt over alle medlemmer i ditt lokallag. Hver gang et nytt medlem meldes inn blir oversikten på denne siden oppdatert automatisk.

Hvis du har verv i flere lokallag, kan du bytte mellom disse for å se de ulike visningene via rullegardin knappen nedenfor. Når du benytter funksjonen "skriv epost" kan du sende en e-post med informasjon til alle medlemmer i ditt lokallag.

Dersom du ønsker å sende ut informasjon til en avgrenset gruppe følger du anvisningen nedenfor. Funksjonen for å filtrere medlemsmassen på MinSide er ikke tilgjengelig enda. Du kan filtrere manuelt ved å laste ned oversikten over medlemmer til Excel fra knappen "last ned medlemsliste" Sekretariatet kan i tillegg bistå deg med å gjøre en utsendelse til en avgrenset målgruppe. Send oss i så fall en forespørsel på post@diabetes.no.

Eposten må inneholde følgende informasjon

- Fra hvilket lokallag skal mailen sendes?
- Hvem er medlemsgruppen du trenger bistand for å sende til (eksempelvis 18-30 år, Diabetestype 1, tillitsvalgte)
- Skal det følge med noe vedlegg? Legg det ved i mailen.

**Lokallag**

Test Lokallag

**Mine medlemmer**

E-postarkiv Skriv e-post **Last ned medlemsliste**

Fornavn	Etternavn	E-post	Mobiltelefon	Fødselsdato	Medlem innmeldt	Medlemsk:
Evgenia	Skykontoret	evgenia@skykontoret.no		24.08.1988	31.08.2022	Vanlig kont

Når du trykker på «last ned medlemsliste» vil den automatisk legge seg i nedlastinger og poppe opp i nettleseren din. Der kan du trykke deg direkte inn på filen som åpnes i Excel.

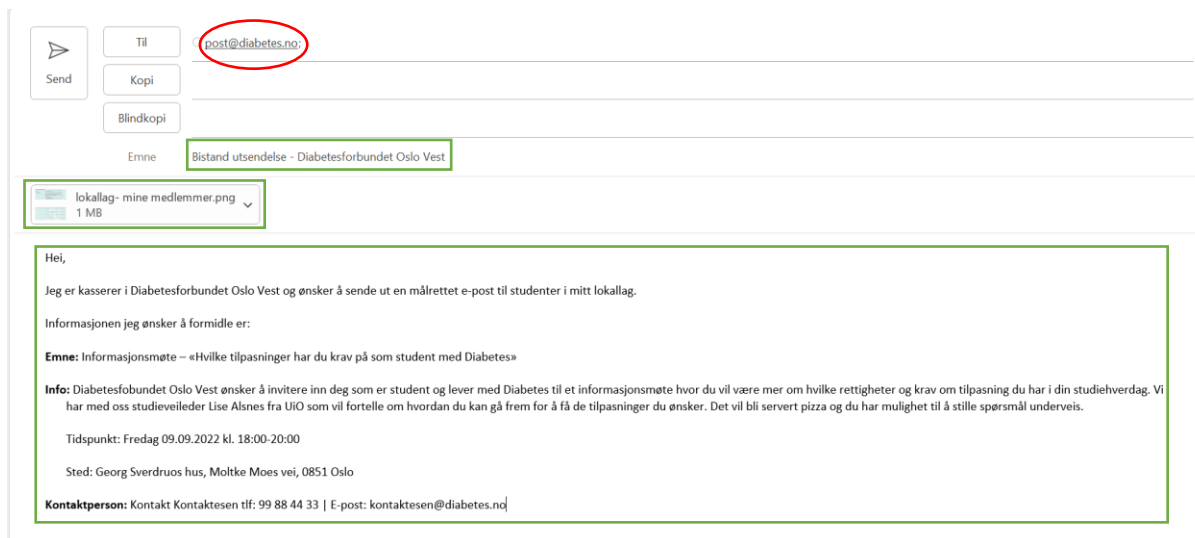
Lagre automatisk Portal - For lokallag- Mine medlemmer(1) - Beskyttet visning

RESKYTTET VISNING Viser forsiktig – filer fra Internett kan inneholde virus. Hvis du ikke trenger å redigere den, er det tryggest å holde seg i beskyttet visning. Aktiver redigering

A1	Fornavn	Etternavn	E-post	Mobiltelefon	Fødselsdato	Medlem inni	Medlemsk	Diagnose	Helseperson	Adresse	Poststed	Postnummer	Medlemsnu	Lokallag
1	Fornavn	Etternavn	E-post	Mobiltelefon	Fødselsdato	Medlem inni	Medlemsk	Diagnose	Helseperson	Adresse	Poststed	Postnummer	Medlemsnu	Lokallag
2	Evgenia	Skykontoret	evgenia@skykontoret.no		24.08.1988	31.08.2022	Vanlig kont	ikke oppgitt	ERNÆRINGSI	Grensen 16	OSLO	0010		Test Lokallag
3														
4														
5														
6														

Når du åpner Excel filen vil den gjenspeile de samme feltene gjengitt i tabellen på nettsiden. Her kan du dermed finne spesifikk informasjon om type medlemskap, fødselsdato eller om de er helsepersonell. Du kan filtrere frem informasjonen du ønsker og sende masseutsendelse via Excel om du ønsker det. Hvis du trenger bistand, ser du hvordan i neste del av denne veiledningen.

## Bistand til utsendelse- [post@diabetes.no](mailto:post@diabetes.no)



Send Til [post@diabetes.no](mailto:post@diabetes.no)

Kopi

Blindkopi

Emne Bistand utsendelse - Diabetesforbundet Oslo Vest

lokallag- mine medlemmer.png  
1 MB

Hei,

Jeg er kasserer i Diabetesforbundet Oslo Vest og ønsker å sende ut en målrettet e-post til studenter i mitt lokallag.

Informasjonen jeg ønsker å formidle er:

**Emne:** Informasjonsmøte – «Hvilke tilpasninger har du krav på som student med Diabetes»

**Info:** Diabetesforbundet Oslo Vest ønsker å invitere inn deg som er student og lever med Diabetes til et informasjonsmøte hvor du vil være mer om hvilke rettigheter og krav om tilpasning du har i din studiehverdag. Vi har med oss studieveileder Lise Alsnes fra UiO som vil fortelle om hvordan du kan gå frem for å få de tilpasninger du ønsker. Det vil bli servert pizza og du har mulighet til å stille spørsmål underveis.

Tidspunkt: Fredag 09.09.2022 kl. 18:00-20:00

Sted: Georg Sverdruos hus, Moltke Moes vei, 0851 Oslo

**Kontaktperson:** Kontakt Kontaktesen tlf: 99 88 44 33 | E-post: kontaktesen@diabetes.no

Ved behov om bistand til utsendelse av informasjon. Eksempelvis dersom du skal sende ut til en avgrenset gruppe av medlemsmassen kan du gjøre det på denne måten.

- Ny e-post til [post@diabetes.no](mailto:post@diabetes.no).
- Legg til *emne* ( gjerne med lokallaget/fylkeslaget som skal sende ut)
- Oppgi hvem du er og *hvilket lokallag/fylkeslag* du skal sende fra.
- Hvilken *informasjon* skal formidles (Se eksempel i bilde)
- Last opp *vedlegget*
- Send.