

---

Vejledning

# *Membersite*

*Digital selvbetjening for medlemmer af  
Økologisk Landsforening*

## Indhold

1	Om Membersite .....	2
2	Login .....	3
2.1	Login via "Min side" .....	4
2.2	Oprettelse via fremsendt mail/glemt adgangskode .....	4
3	Opdatering af medlemsoplysninger .....	7
3.1	Indberette oplysninger .....	7
3.2	Tilretning af egne oplysninger (interesser) .....	8
3.3	Tilretning af egne oplysninger (stamoplysninger og ansatte) .....	9

## 1 Om Membersite

Økologisk Landsforening har besluttet at investere i et nyt medlemssystem, bl.a. for at vi kan yde en bedre service til dig som medlem af foreningen. Med det nye system får vi mulighed for at kunne målrette information og viden ud fra bl.a. din produktion og dine interesser. Det samme gælder arrangementer/kurser, eksempelvis i dit lokalområde.

Medlemssystemet indeholder desuden en digital selvbetjeningsløsning, hvor du som medlem har adgang til "egne oplysninger", eksempelvis kontaktoplysninger, interesser (produktion), udvalgsposter, antal hektarer mv. Du får samtidig mulighed for at følge med i din historik i foreningen, betalte fakturaer, arrangementer du har deltaget i m.m. Egne oplysninger retter og opdaterer du selv.

For at du som medlem og vi som forening kan få fuldt udbytte af de digitale løsninger i det nye medlemssystem, er det vigtigt, at du opretter dig og dit landbrug i systemet.

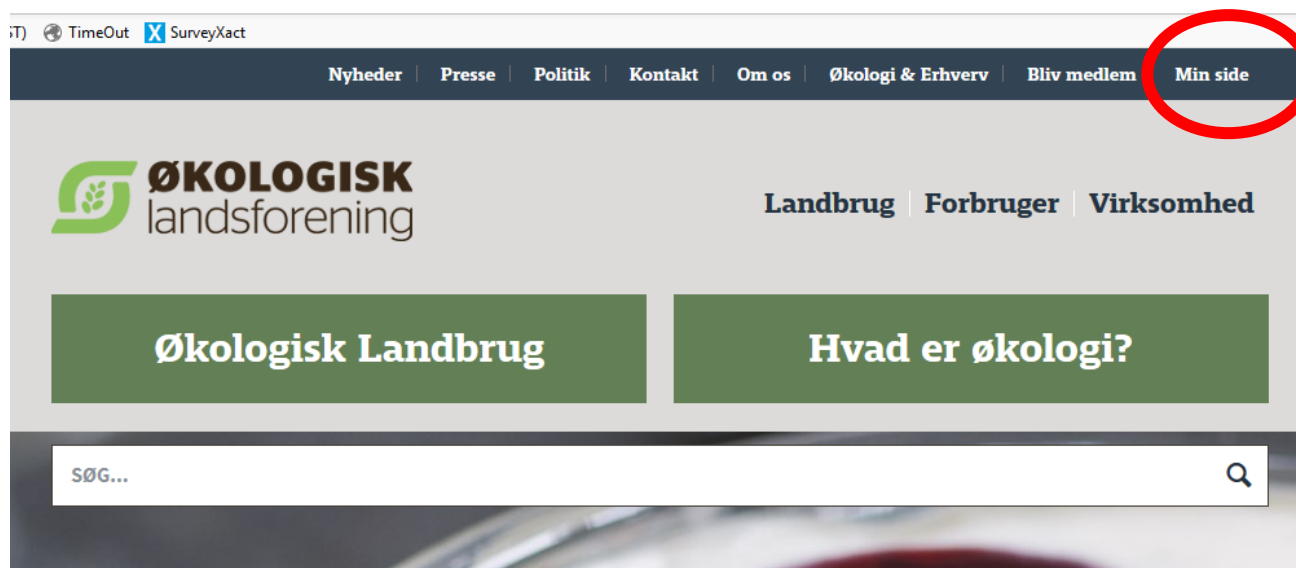
***Det er vigtigt, at vi har opdaterede medlemsoplysninger på alle medlemmer, så så vi vil bede dig om at bruge 10 minutter på oprettelse og opdatering – næste gang du skal ind på din profil tager det kun 10 sekunder.***

***Denne vejledning hjælper dig med at komme i gang!***

Har du problemer med at blive oprettet eller har spørgsmål, er du meget velkommen til at kontakte Helle Moving, telefon 41902001 (man-ons kl. 9-15.30, tor kl. 9-12), eller mail [hmo@okologi.dk](mailto:hmo@okologi.dk) .

## 2 Login

Login sker via menupunkt på foreningens hjemmeside ([www.okologi.dk](http://www.okologi.dk)) og menupunktet "Min side"



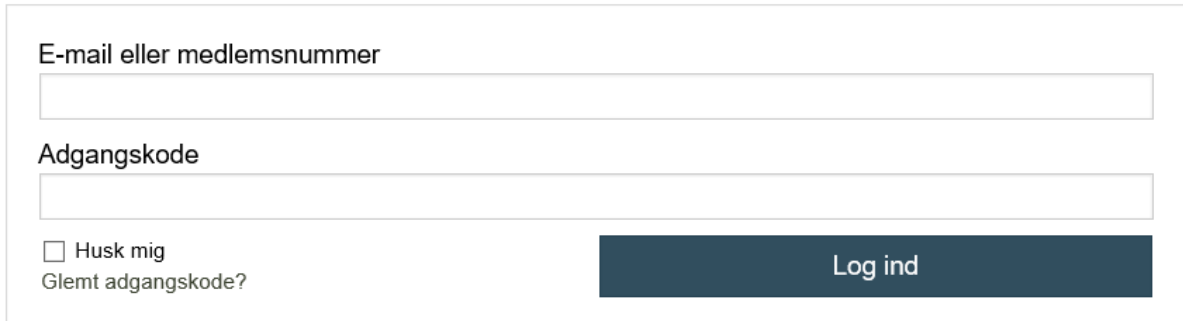
Via "Min side" kommer du til nedenstående side – her klikker du på "Log ind på din medlemside"

Her er du: Forside › Om os › Bliv medlem › Min side

# Min side

[Log ind på din medlemside ved at klikke her](#)

## 2.1 Login via "Min side"



The screenshot shows a login form with two input fields: "E-mail eller medlemsnummer" and "Adgangskode". Below the second field is a checkbox labeled "Husk mig" with the text "Glemt adgangskode?" underneath. To the right of the checkbox is a dark blue button labeled "Log ind".

Når du logger ind via "Min side" via [www.okologi.dk](http://www.okologi.dk) får du ovenstående skærbillede – det er din fremtidige adgangsvej til "Min profil" i vores medlemssystem. Hvis du har glemt din adgangskode, kan du bede om en ny via linket "Glemt adgangskode"

## 2.2 Oprettelse via fremsendt mail/glemt adgangskode

Alle landmandsmedlemmer har modtaget en mail med opfordring til at oprette sig i foreningens nye medlemssystem – via linket i denne mail fremkommer nedenstående skærbillede. Det er det samme skærbillede som kommer, hvis man har glemt sin adgangskode.

Når du har indtastet mail eller medlemsnummer og trykket på OK kommer der en mail i din ind boks

### Glemt adgangskode?

Indtast..

E-mail

..eller..

Medlemsnr.

Ok

Mailen har følgende ordlyd, se herunder – klik på linket

Kære bruger

Klik på dette link for at lave en ny adgangskode:

<https://okologi.membersite.dk/Account/CreateNewPassword?rt=c20356b1-6fe5-4536-8ec9-12627020bdf6>


Venlig hilsen Økologisk Landsforening

## Opret ny adgangskode

Ok

Opret ny adgangskode og klik på ok – du kommer herefter til nedenstående side "Min profil" i medlemssystemet.

Her kan du ændre din adgangskode og kontaktoplysninger

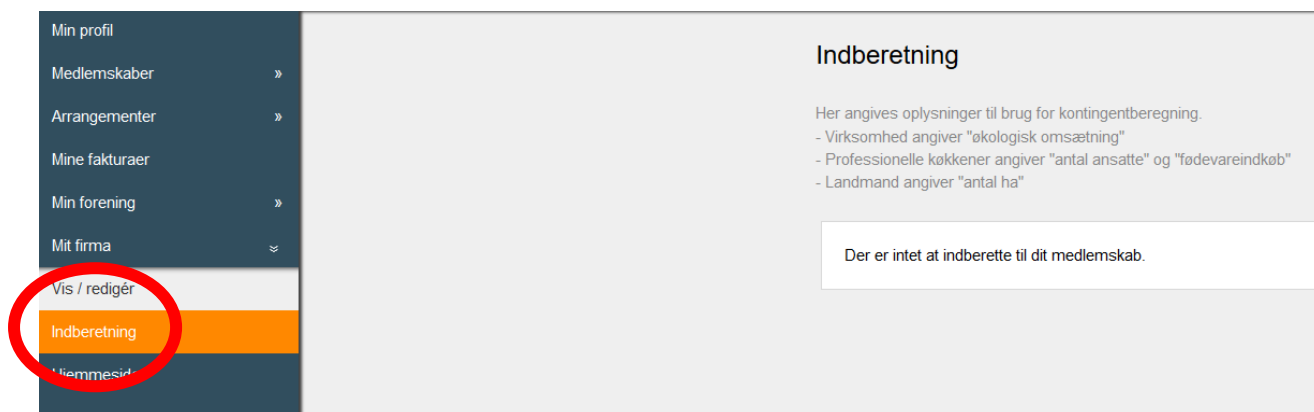
Fornavn		Efternavn	
Peder		Bligaard	
Fastnet tlf.	Mobil	Fødselsdag	
	20424574	22-03-1958 	
Køn		E-mail	
<input checked="" type="radio"/> Mand <input type="radio"/> Kvinde <input type="radio"/> Andet <input type="radio"/> Ukendt		pb@okologi.dk	
<input checked="" type="checkbox"/> Tillad SMS			
		<a href="#">Redigér</a>	

[Skift adgangskode »](#)

[Tilføj primær »](#)

### 3 Opdatering af medlemsoplysninger

#### 3.1 Indberette oplysninger



Min profil

Medlemskaber »

Arrangementer »

Mine fakturaer

Min forening »

Mit firma ⌵

Vis / redigér

**Indberetning**

Hjemmeside

### Indberetning

Her angives oplysninger til brug for kontingentberegning.

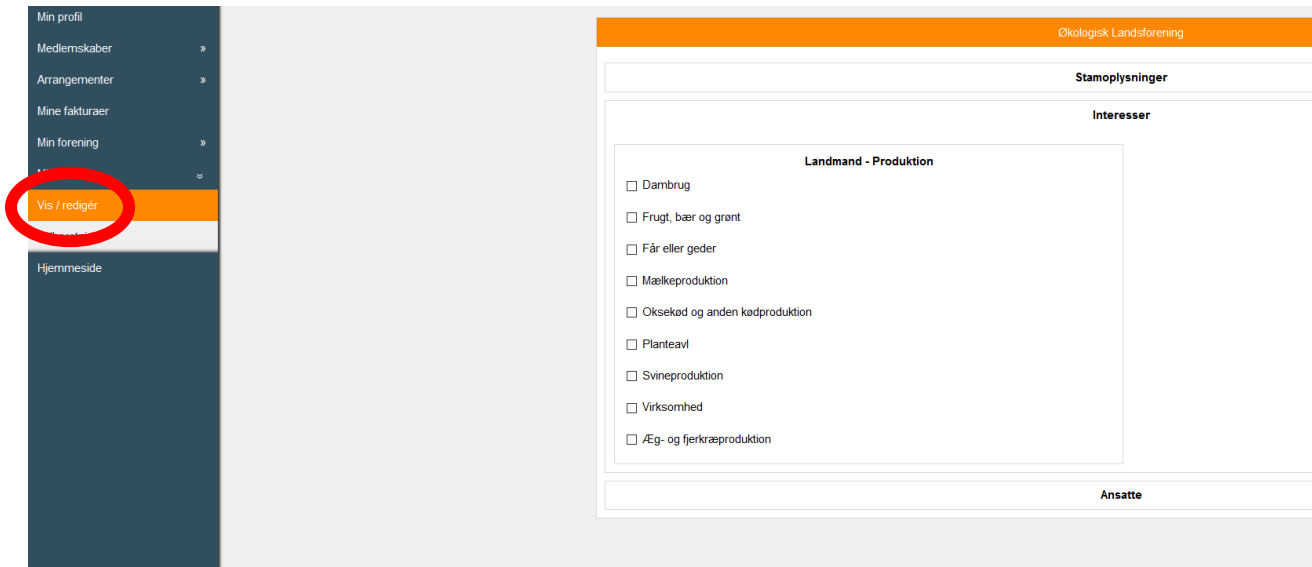
- Virksomhed angiver "økologisk omsætning"
- Professionelle køkkener angiver "antal ansatte" og "fødevarerindkøb"
- Landmand angiver "antal ha"

Der er intet at indberette til dit medlemskab.

Klik på menupunktet "Mit firma" og "Indberetning" herefter vil det i feltet midt på siden være muligt at indberette oplysninger, som bruges til kontingentberegning.



### 3.2 Tilretning af egne oplysninger (interesser)

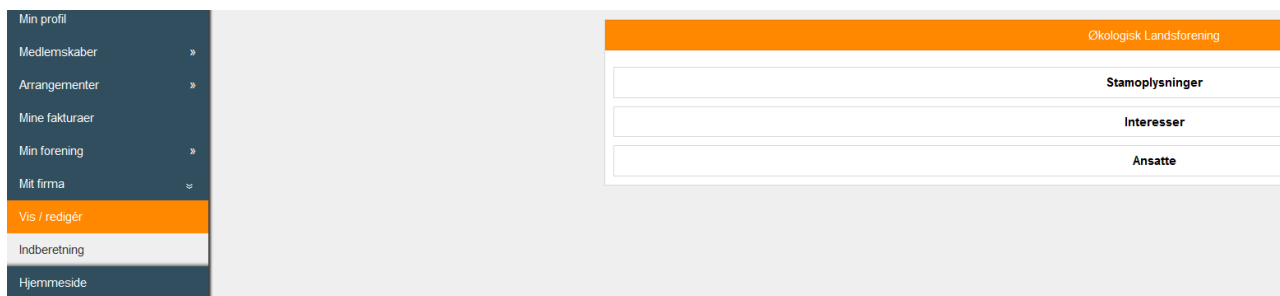


The screenshot shows the 'Mit firma' page in the 'Økologisk Landsforening' membersite. The left sidebar menu has 'Vis / redigér' highlighted with a red circle. The main content area shows a form for 'Landmand - Produktion' with several checkboxes for production types.

Økologisk Landsforening	
Stamoplysninger	
Interesser	
<b>Landmand - Produktion</b>	
<input type="checkbox"/>	Dambrug
<input type="checkbox"/>	Frugt, bær og grønt
<input type="checkbox"/>	Får eller geder
<input type="checkbox"/>	Mælkeproduktion
<input type="checkbox"/>	Oksekød og anden kødproduktion
<input type="checkbox"/>	Planteavl
<input type="checkbox"/>	Svineproduktion
<input type="checkbox"/>	Virksomhed
<input type="checkbox"/>	Æg- og fjerkræproduktion
Ansatte	

Klik på menupunktet "Mit firma" og "vis/redigér" herefter er det muligt at opdatere dine produktionsoplysninger. Oplysningerne gemmes direkte i medlemssystemet, når du markerer en produktion.

### 3.3 Tilretning af egne oplysninger (stamoplysninger og ansatte)



Menupunktet "stamoplysninger" indeholder oplysninger om virksomheden, altså dit landbrug

Menupunktet "Ansatte" indeholder oplysninger om ejer og ansatte på landbruget

#### Øvrige menupunkter:

Medlemsskaber: systemet registrerer først medlemskab på din side, når dit kontingent er betalt (medtager ikke oplysninger fra vores gamle medlemssystem). Det samme er gælden for menupunktet "Mine fakturaer"