

Mine Medlemmer - 'den hurtige introduktion'

Mine medlemmer

Medlemslisten er altid, det første du møder, når du logger dig ind i 'Mine medlemmer'.

The screenshot shows the FOA 'Mine medlemmer' interface. At the top, there is a navigation bar with the FOA logo, a 'Hjælp' button, the user's name 'Sisseline Thomassen', and a 'Log ud' button. Below this is a menu with 'Mine medlemmer' selected, along with 'Alle FOA-medlemmer', 'Mine arbejdssteder', 'Mine medlemsnoter', and 'Mine medlemsrettelser'. The main content area is titled 'Mine medlemmer' and shows 'Viser 17 medlemmer'. There are buttons for 'Tilføj kollega til Mine medlemmer', 'Indmeld kollega i FOA', 'Søg' (with a search bar for 'Navn, arbejdssted, fødselsdag, alder'), 'Filtrer liste', 'Kontakt flere', and 'Vis udvalgte medlemmer'. A table lists members with columns for 'Medlem', 'Arbejdssted', 'Fødselsdag', 'Alder', 'Status', and 'Noter'. The table contains five rows of member data. Callout boxes provide instructions for various actions: 'Find hjælp og vejledning her' points to the 'Hjælp' button; 'Se din profil som TR/FTR' points to the user's name; 'Tilføj kollega til din medlemsliste' points to the 'Tilføj kollega' button; 'Indmeld kollega i FOA' points to the 'Indmeld kollega' button; 'Søg i din egen medlemsliste' points to the search bar; 'Afgræns visning af din medlemsliste' points to the 'Filtrer liste' button; 'Skriv en mail til flere af dine medlemmer' points to the 'Kontakt flere' button; 'Se/opdater oplysninger på et medlem' points to a member's row; 'Fremhæv medlem med en stjerne-markering' points to a star icon on a member's row; and 'Se kun udvalgte medlemmer (stjerne-markerede)' points to the 'Vis udvalgte medlemmer' button.

Find hjælp og vejledning her

Se din profil som TR/FTR

Tilføj kollega til din medlemsliste
Hvis du mangler et medlem på din medlemsliste.

Indmeld kollega i FOA
Klik her, og hjælp en kollega med at blive medlem af FOA.

Søg i din egen medlemsliste
Hvis du f.eks. skal finde et specifikt medlem på din medlemsliste.

Afgræns visning af din medlemsliste
Vælg f.eks. kun at se medlemmer på ét specifikt arbejdssted eller med en specifik stilling.

Skriv en mail til flere af dine medlemmer

Se/opdater oplysninger på et medlem
Har du brug for at se eller rette et medlems oplysninger, kan du klikke på medlemmet i din medlemsliste.

Fremhæv medlem med en stjerne-markering
Fremhæv f.eks. et medlem du skal huske at vende tilbage til (klik på stjernen, klik igen for at fjerne markering).

Se kun udvalgte medlemmer (stjerne-markerede)
Ved klik, vises kun medlemmer, som du har udvalgt (stjerne-markeret).
Klik igen og se hele din medlemsliste.

Medlem	Arbejdssted	Fødselsdag	Alder	Status	Noter
AM ★	Ablai Mohamed	Krohaven Ældrecenter	09.03.1970	52	Afventer opdatering 3
AT ★	Anne Mette Thomasen	Team Vinderup	26.02.1984	38	Afventer opdatering 0
BE ☆	Belesa Mahalasa Eskildsen	Plejeboligerne Beringshaven	02.02.1970	52	Afventer opdatering 1
CD ★	Clarah Dalgaard	Team Parkvej	02.02.1970	52	Afventer opdatering 0
EG ☆	Elsa Gress	Team Ulfborg Udegruppen	31.03.1970	52	Afventer opdatering 1

Mine medlemmer (Medlemsoplysninger)

Fra din medlemsliste kan du klike dig ind på de enkelte medlemmer. På hvert medlem kan du både se og rette kontaktinformationer og andre medlemsinformationer.

The screenshot shows the FOA member profile for Ablai Mohamed. The page is divided into several sections:

- Header:** FOA logo, user name Sisseline Thomassen (ST), and a Log ud button.
- Navigation:** Mine medlemmer (selected), Alle FOA-medlemmer, Mine arbejdssteder, Mine medlemsnoter, Mine medlemsrettelser.
- Member Profile:**
 - AM Ablai Mohamed:** Profile header with a star icon.
 - Ret medlemsinformation:** Button to edit member information.
 - Noter:** 15 notes, with a plus sign to add more.
 - Personlige oplysninger:** Fødselsdag (09.03.1970), Alder (52 år).
 - FOA-medlemskab:** Medlemsnummer (58081421), FOA-afdeling (FOA Midt-og Vestjylland-Holstebro), Indmeldelsesdato (01.03.2008), Tillidshverv (Tillidsrepræsentant, MED-personalemøder).
 - Ansættelse:** Arbejdssted (Krohaven Ældrecenter), Stilling (Social- og sundhedsassistent), Timetal (37), Faggruppe (Social-og sundhedsassistenter). Includes a map and a 'Vis vej' button.
 - Kontakt:** Privat mobil (22976646), Privat e-mail (asinnormo@gmail.com), Arbejdstelefon (6666666666), Arbejdsmail (TEST@TEST.DK).
 - Actions:** 'Tilføj nyt arbejdssted på medlemmet' and 'Stoppet på arbejdsstedet' buttons.
- Footer:** Til toppen button.

Ret medlemsinformationer
Ret timetal, kontaktinformation og stilling her og tilføj evt. en egen kommentar.

Lav en medlemsnote
Har du fået et spørgsmål eller vil du blot notere noget til egen information, kan du lave en note på medlemmet. Find nemt noten igen under Mine medlemsnoter.

Skift eller tilføj et arbejdssted
Overflyt dit medlem til et andet af dine arbejdssteder. Husk også at 'stoppe medlemmet' på det gamle arbejdssted. Arbejder dit medlem også på det gamle arbejdssted, kan du blot tilføje det nye.

Medlemmet er ikke på arbejdsstedet længere
Angiv her, hvis et medlem på din liste ikke længere arbejder på dit arbejdssted.

Alle FOA-medlemmer

'Alle FOA-medlemmer' er en global søgefunktion, der giver dig mulighed for at søge i hele FOAs medlemsregister.

FOA

Logget på som: [Sisseline Thomassen](#) ST Log ud

Mine medlemmer **Alle FOA-medlemmer** Mine arbejdssteder Mine medlemsnoter Mine medlemsrettelser

Indmeld kollega i FOA

Alle FOA-medlemmer

Søg efter kollega blandt alle FOA-medlemmer

Find ud af om en kollega du repræsenterer, er FOA-medlem og overfør medlemmet til din medlemsliste. Du kan kombinere flere felter, for at opnå et mere præcist søgeresultat. I Navn kan du indsætte tegnet * før eller efter dele af navnet, hvis du ikke er sikker på hele navnet.

Navn Fødselsdag Mobilnummer FOA-afdeling [Nulstil søgning](#)

Medlem	Arbejdssted	FOA-afdeling	Status
HH Hanneann Hedegaard	Aspect	LFS - Landsforeningen for Socialpædagoger	
HH Hannele Alita Holst	Dagplejen Hadsten-Hadbjerg-Selling	FOA Randers	
HB Hannele Bruun		FOA Vestsjælland Nordvestsjælland	

Til toppen

Søg i FOAs medlemsregister

Brug felterne til at fremsøge den kollega du mangler på din medlemsliste. Systemet må kun vise 25 medlemmer i søgeresultatet, så vær specifik i din søgning.

Kan du ikke finde din kollega?

Så kan det være fordi de ikke er medlem af FOA, eller kun er medlem af A-kassen. Du kan altid tilgå indmeldelsesblanketten, eller anmode om et FOA-opkald til din kollega.

Vælg den person du vil tilføje

Klik på den person i søge-resultatet du vil tilføje.

Mine arbejdssteder

Se en samlet liste over de arbejdssteder FOA har registreret du dækker. Find vej, lav noter og se medlemmerne på et arbejdssted

The screenshot shows the FOA user interface for 'Mine arbejdssteder'. At the top, the FOA logo is on the left, and the user is logged in as 'Sisseline Thomassen' (ST) with a 'Log ud' button. Below this is a navigation bar with buttons for 'Mine medlemmer', 'Alle FOA-medlemmer', 'Mine arbejdssteder' (which is highlighted), 'Mine medlemsnoter', and 'Mine medlemsrettelser'. Underneath are two buttons: 'Tilføj kollega til Mine medlemmer' and 'Indmeld kollega i FOA'. The main heading is 'Mine arbejdssteder'. Below this is a table with columns: 'Arbejdssted', 'Medlemmer', 'Adresse', and 'Noter'. The table lists six work locations. Callouts are present: one on the left points to the 'Medlemmer' column, one on the right points to the 'Vis vej' button in the first row, and another on the right points to the 'Tilføj note' button in the last row.

Arbejdssted ^	Medlemmer v	Adresse	Noter v
Bakkebo Vinderup	1 Vis medlemmer	Grønningen 19, 7830 Vinderup	Vis vej Vis noter +
Holstebro Seniorhus	1 Vis medlemmer	Stationsvej 33 A, 7500 Holstebro	Vis vej Tilføj note +
Krohaven Ældrecenter	2 Vis medlemmer	Krohaven 1, 7570 Vemb	Vis vej Tilføj note +
Plejeboligerne Beringshaven	4 Vis medlemmer	Beringsvej 19, 7500 Holstebro	Vis vej Vis noter +
Plejecenter Thorshøj	1 Vis medlemmer	Thorsvej 65, 7500 Holstebro	Vis vej Tilføj note +
Specialcenter Skovvang	1 Vis medlemmer	Herningvej 74, 7500 Holstebro	Vis vej Tilføj note +

Se medlemmer på et arbejdssted
Her kan du se hvilke medlemmer der er på det enkelte arbejdssted. (Du kan komme tilbage herfra, ved at trykke på tilbage-knappen i din browser)

Få rutevejledning til arbejdssted

Lav en note til et arbejdssted

Mine medlemsnoter

'Mine medlemsnoter' er en samlet liste over de noter du har lavet på medlemmer på din medlemsliste. Herfra kan du behandle dem, rette og evt. slette dem.

FOA

Logget på som: Sisseline Thomassen ST Log ud

Mine medlemmer Alle FOA-medlemmer Mine arbejdssteder **Mine medlemsnoter** Mine medlemsrettelser

Tilføj kollega til Mine medlemmer Indmeld kollega i FOA

Mine medlemsnoter

Få et overblik over de noter, du har lavet på dine medlemmer. Nye noter vil automatisk stå med fremhævet status. Du kan selv ændre status ved at klikke på ikonet eller slette noten når du ikke har brug for den mere.

Viser 28 noter

Status	Dato	Medlem	Overskrift	Note	
!	23.08.2022	Ablai Mohamed	dgdgfd	dfgdfgdfg	🗑️ ✎️
!	23.08.2022	Ablai Mohamed	dfg	dg	🗑️ ✎️
!	23.08.2022	Ablai Mohamed	dfgdgf	dfgdfg	🗑️ ✎️
!	23.08.2022	Ablai Mohamed	sssss	sssss	🗑️ ✎️
JIRA !	23.08.2022	Ablai Mohamed	sss	ssss	🗑️ ✎️

Hold styr på dine medlemsnoter

Når du opretter en ny medlemsnote, vil den vises på denne liste, markeret med grønt ikon. Har du behandlet noten, eller er den ikke længere relevant, kan du klikke på ikonet, og den er hermed ikke længere fremhævet som 'ny'. (du kan også altid slette noten).

Rediger eller slet en medlemsnote

Mine medlemsrettelser

Når du (eller TR/FTR du deler medlemmer med) indsender medlemsrettelser, kan du se en samlet liste over dem her samt følge deres status ift. behandling i FOA-afdelingen.

The screenshot shows the FOA user interface for 'Mine medlemsrettelser'. At the top, there is a navigation bar with the FOA logo, a help icon, the user name 'Sisseline Thomassen', and a 'Log ud' button. Below this is a menu with options: 'Mine medlemmer', 'Alle FOA-medlemmer', 'Mine arbejdssteder', 'Mine medlemsnoter', and 'Mine medlemsrettelser' (which is highlighted). There are also two buttons: 'Tilføj kollega til Mine medlemmer' and 'Indmeld kollega i FOA'. The main heading is 'Mine medlemsrettelser', followed by a brief explanation: 'Her kan du se om du har indsendte medlemsrettelser, der afventer opdatering i din afdeling. Klik på knappen 'Opdateret' for at se de medlemsrettelser, der senest er blevet opdateret af din afdeling.' Below this, it says 'Viser 383 rettelselser'. There are two buttons: 'Opdateret' (highlighted with a dashed orange box) and 'Afventer opdatering'. A table lists the requests with columns for 'Indsendt dato', 'Medlem', 'Type', 'Indsendt af', and 'Status'. The first row is highlighted with a dashed orange box. Callouts provide further details: one points to the 'Opdateret' button, another to the 'Afventer opdatering' button, and two others point to specific rows in the table.

FOA

Hjælp Logget på som: [Sisseline Thomassen](#) Log ud

Mine medlemmer Alle FOA-medlemmer Mine arbejdssteder Mine medlemsnoter Mine medlemsrettelser

Tilføj kollega til Mine medlemmer Indmeld kollega i FOA

Mine medlemsrettelser

Her kan du se om du har indsendte medlemsrettelser, der afventer opdatering i din afdeling. Klik på knappen 'Opdateret' for at se de medlemsrettelser, der senest er blevet opdateret af din afdeling.

Viser 383 rettelselser

Opdateret Afventer opdatering

Indsendt dato	Medlem	Type	Indsendt af	Status
09.09.2022	Yonina Vinther	Rediger medlemsdata	Sisseline Thomassen	Afventer opdatering
09.09.2022	Anne Mette Thomasen	Rediger medlemsdata	Sisseline Thomassen	Afventer opdatering
07.09.2022	Ablai Mohamed	Rediger medlemsdata	Sisseline Thomassen	Afventer opdatering
07.09.2022	Anne Mette Thomasen	Rediger medlemsdata	Sisseline Thomassen	Afventer opdatering

Se indsendte medlemsrettelser

Klik på et medlem og se præcis hvilke rettelselser der er indsendt til FOA-afdelingen.

Se de opdaterede medlemsrettelser
Når FOA-afdelingen har behandlet den indsendte medlemsrettelse, får den status 'Opdateret', og kan ses ved at klikke her.

Følg status på dine rettelselser
'Afventer opdatering': Afventer at afdelingen behandler rettelsen
'Opdateret': Din rettelse er behandlet.