

# ENTRER DANS LA COOPOL

## TUTORIEL

Avant d'entrer pour la première fois sur la Coopol, vérifie que ton navigateur est au moins Internet Explorer 8 ou Mozilla Firefox 3.

### DESCRIPTION DU MAIL ENVOYE PAR LA COOPOL

Le message d'invitation envoyé par la Coopol te rappelle quelle est l'adresse mail attachée à ton nom dans Rosam. Il te fournit également un mot de passe, que tu pourras modifier ultérieurement une fois que tu seras entré dans la Coopol (voir plus bas).

Je te conseille de sélectionner-copier ce mot de passe. Tu en auras besoin dans quelques instants.

### ARRIVEE SUR LA COOPOL

Clique sur l'adresse [www.lacoopol.fr](http://www.lacoopol.fr) ou recopie-la dans ton navigateur.

Tu es invité à fournir ton mail et ton mot de passe. Saisis ceux qui sont indiqués dans le message d'invitation, même si le mail annoncé n'est pas le bon. Tu pourras le corriger plus tard. Clique sur « se connecter » mais pas sur « demander un nouveau mot de passe ».

Tu arrives alors sur la page d'accueil de la Coopol.

**Commence par cliquer sur « modifier mon compte » en bas à gauche.** Vérifie les informations qui te concernent. Je te conseille de remplacer le mot de passe existant par un mot de passe de ton choix, en saisissant ton nouveau mot de passe dans les deux champs prévus à cet effet. Décoche certaines des cases qui te sont proposées si tu ne souhaites pas recevoir trop de messages de la Coopol. Tu n'es pas obligé de télécharger une photo de toi tout de suite.

N'oublie pas d'enregistrer en bas de la page.

**Clique ensuite sur le deuxième onglet « données personnelles »** en indiquant les informations que tu souhaites partager au sein de la Coopol (seules les personnes de ton choix y auront accès). Clique sur les titres (« mes informations personnelles », « mes coordonnées »...) pour faire apparaître les champs à renseigner pour chaque rubrique.

Enregistre à chaque fois avant de passer au titre suivant.

## VERIFICATION DES MEMBRES DE TA SECTION

Avant de commencer, ouvre ton propre fichier de membres (Excel, Word ou même sur papier) pour l'avoir sous la main.

**Clique sur « ma section » dans le menu de gauche.** Normalement, un seul membre est affiché en bas à droite : toi-même, puisque les autres militants n'ont pas encore rejoint la Coopol.

**Clique sur « gestion » en haut à droite.** Sur la page où tu arrives, la Coopol t'annonce de nouveau 0 membre pour ta section. C'est normal. Clique sur « gestion des invitations ».

### ***Les adhérents dont le mail est déjà connu***

Tu arrives d'emblée sur une liste intitulée « membres à inviter ». Il s'agit des militants qui ont déjà fourni un mail pour la base Rosam. Tu t'occuperas dans un second temps des autres militants. Parcours cette liste. Il peut y avoir plusieurs pages, le nombre de pages apparaît en bas de la liste. Chaque page ne contient que 20 noms.

Vérifie que tous les noms correspondent bien à des adhérents de ta section et que les mails sont corrects. Plusieurs cas sont possibles :

- **Le mail d'un militant n'est plus le bon** > clique sur « modifier » à droite de son nom et modifie son mail. Ne te soucie pas de modifier les autres informations si elles sont erronées, le militant s'en chargera. A ce stade, c'est le mail qui est important.

- **un militant ne fait pas/plus partie de ta section** > clique sur « modifier » à droite de son nom. Dans la fenêtre qui s'ouvre, clique sur « supprimer » en bas de page. Ce militant ne sera pas supprimé dans Rosam, mais seulement sur la Coopol.

- **Un militant dont tu connais le mail manque dans la liste.** Il est probablement dans les « profils incomplets ».

### ***Les « profils incomplets » : ceux dont le mail n'est pas connu***

**Clique sur « Profils incomplets »,** dans le menu sur fond blanc juste à gauche de la liste. Tu obtiens la liste des membres de ta section dont le mail est inconnu ou qui n'en ont pas. Tu peux voir en effet une case vide à la place du mail. Théoriquement, tu devrais pouvoir saisir les mails manquant directement dans cette case. En pratique, je te conseille de procéder exactement comme pour la première liste.

Dès que tu ajoutes un mail à un profil incomplet et que tu enregistres, ce profil disparaît de la liste et rejoint celle des « membres à inviter ».

Si un militant manque dans les deux listes, tu peux le créer à la main. Je t'invite à le signaler en parallèle à Valérie Weber ([v.weber@nordnet.fr](mailto:v.weber@nordnet.fr)), qui vérifiera pourquoi il n'est pas dans Rosam.

### ***Import de fichier : des précautions à prendre***

La possibilité t'est offerte d'importer un fichier de membres sur Excel, pour compléter d'un seul coup et automatiquement la liste de la Coopol. Ce n'est pas obligatoire et quelques précautions sont nécessaires avant de commencer. Vérifie bien dans ton fichier Excel que :

- les noms des champs sont explicites,
- les noms des militants ne sont pas en majuscules,
- chaque information unique fait l'objet d'un champ séparé (prénom / nom / adresse / CP / ville...)

Ces vérifications faites, enregistre une copie de ton fichier au format csv(dos), puis lance l'importation de la copie depuis la Coopol. Dans la page qui s'ouvre alors, tu vas devoir mettre en regard les champs de ton fichier avec ceux de la Coopol. Valide puis retourne dans « membres à inviter ».

## **INVITATION DES MEMBRES DE TA SECTION**

Une fois que tous les militants de ta section possédant un mail sont référencés dans la Coopol avec la bonne adresse mail, tu vas pouvoir les inviter à ton tour.

**Clique sur « membres à inviter »** dans le menu sur fond blanc juste à gauche de la liste.

### ***Préviens les militants par la voie traditionnelle...***

Avant d'envoyer l'invitation automatique de la Coopol, je te conseille de prévenir tes militants. Soit en les appelant, soit en leur envoyant un mail de ton adresse habituelle, pour les sensibiliser. Le mail automatique envoyé par la Coopol aura en effet comme expéditeur « [noreply@lacoopol.fr](mailto:noreply@lacoopol.fr) », ce qui peut en surprendre certains.

Envoie-leur en pièce jointe le mode d'emploi pour le militant créé par la fédération.

Une fois que tes militants ont bien reçu et compris le message, reviens sur la Coopol. Si tu es sorti de la Coopol pour cette étape, reconnecte-toi avec ton mail et ton mot de passe (le nouveau si tu l'as changé). Clique sur « ma section » puis sur « gestion » puis sur « gestion des invitations ».

### ***...puis envoie l'invitation***

Tu peux décider d'inviter tes militants en plusieurs fois, en commençant par les plus familiers d'Internet. Je te le conseille.

Une page à la fois, coche les noms de tous les militants que tu souhaites inviter puis clique sur « envoyer » en bas de page. Attention, clique sur « envoyer » avant chaque changement de page ! Un mail semblable à celui que tu as reçu est automatiquement adressé à tes militants par la Coopol. Contrairement à toi, les militants de ta section n'auront qu'à vérifier leur propre profil.

## CONFIGURATION DE TA SECTION

Avant ou après avoir invité tes militants, tu peux enrichir la page de présentation de ta section. Je te conseille de le faire. Pour cela, clique sur « ma section », puis sur « gestion » en haut à droite, puis sur « configuration » en haut à droite toujours. Remplis tous les champs de la page. Je t'invite à télécharger une image, en prenant garde à ce qu'elle soit carrée et idéalement au format 160 pixels x 160 pixels.

Tu ne pourras signaler le nom du trésorier et la composition de ton bureau qu'une fois que les membres dudit bureau auront activé leur profil dans la Coopol.

## UTILISATION DE LA COOPOL

Tu es désormais membre de la Coopol et tu peux en utiliser toutes les fonctionnalités :

- rechercher des connaissances et les inviter à devenir « coopains »,
- adhérer à un groupe existant,
- créer un groupe,
- envoyer des invitations pour un évènement, etc.

L'intérêt de la Coopol est d'être tout à fait transversal. Tu peux partager un groupe ou devenir coopain avec des personnes d'autres sections, d'autres fédérations, voire avec des sympathisants.

Pour toute question ou toute remarque, n'hésite pas à contacter Frédéric Chéreau, référent Coopol fédéral, à l'adresse mail ci-dessus.

Bonne navigation !