

TJEKLISTE EFTER GRUPPERÅDSMØDET



✓	HVAD	BESKRIVELSE	HVEM TAGER INITIAVET	HVORNÅR
	Referat	<p>Referat fra mødet skrives rent og godkendes af formand og dirigent.</p> <p>Bestyrelsen skriver under på referatet.</p> <p>Referat, regnskab, budget, beretning og udviklingsplan sendes til alle medlemmer (eller på gruppens hjemmeside) og til divisionschefen.</p>	Referent og formand	<p>Inden 14 dage efter mødet.</p> <p>Senest den 15. marts 2012.</p>
	Dispensation (sidste udvej)	<p>I gør jeres bedste for at afholde et godt grupperådsmøde.</p> <p>Desværre kan det ske, at noget glipper, fx at regnskabet ikke blev klar til mødet eller at enkelte poster i bestyrelsen ikke blev besat.</p> <p>Referenten skriver udfordring og løsning ind i referatet fra mødet. Efter mødet sender formand eller gruppeleder referatet fra mødet til jeres divisionschef og beder ham eller hende om at få dispensation til at løse udfordringen på en anden måde.</p>	Formand eller gruppeleder	<p>Inden 14 dage efter mødet.</p> <p>Senest den 15. marts 2012.</p>

TJEKLISTE EFTER GRUPPERÅDSMØDET



✓	HVAD	BESKRIVELSE	HVEM TAGER INITIAVET	HVORNÅR
	Blåt Medlem	<ol style="list-style-type: none"> 1. Log på Blåt Medlem. 2. Opret først nye forældre i bestyrelsen. Klik på "Opret medlem" i menuen til venstre eller på den lille knap lige over den lyseblå streg. Indtast oplysninger på nye forældre og registrer som "Ikke medlem". 3. Opret ny gruppeindberetning. Klik på "Handlinger" og vælg "Gruppeindberetning". 4. Slet de personer, som ikke længere er med i bestyrelsen eller som har fået en anden funktion. Klik på "skraldespan" til højre for personen. 5. Indsæt de nye bestyrelsesmedlemmer i gruppeindberetningen. Vælg personer lige under den lyseblå streg. Først vælger du den funktion, som personen skal have, og herefter vælger du personen. Tryk på det lille hak ude til højre for at gemme den nye funktion. 6. Når du har tastet alle oplysninger om den nye bestyrelse, klikker du på "Indsend". Det sender gruppeindberetningen videre til divisionschefen. 7. Klik på "Afslut". Hvis "Afslut" knappen ikke kommer frem, er der noget, der spærrer. Du får besked i en lille boks over selve gruppeindberetningen. 8. Ret de oplysninger, som boksen ønsker. 9. Klik på "Afslut". 	Kasserer, formand eller medlemsansvarlig	<p>Inden 14 dage efter mødet.</p> <p>Senest den 15. marts 2012.</p>

TJEKLISTE EFTER GRUPPERÅDSMØDET



✓	HVAD	BESKRIVELSE	HVEM TAGER INITIAVET	HVORNÅR
	Følg med i forløbet	<p>Når divisionschefen har modtaget jeres underskrevne referat og regnskab og godkendt jeres indberetning i Blåt Medlem, bliver indberetningen sendt automatisk videre til Korpskontoret.</p> <p>Du kan følge med i, hvor langt jeres indberetning er nået under godkendelser i menuen i venstre side.</p>		