

Oppskrift å å lage HSP-referat via sakshandsamingsprogram: EDB SakArkiv.

Først blir det oppretta ei sak pr. skule og pr. barnehage pr. skuleår.

Redigere sak 10/2405

Sakart/type: STD | STD | Gradering: 13 | 0 | U | Reg.: 03.09.2010
Org./sakans: GAUSKU GAUSKU | LOR | 13 | 0 | U | Datert: 00.00.0000
Gruppe: HSPGAUPNESKUL | Hjemmel: Off §13, Lovbest | Status: B
Sakstittel: HSP-møte ved Gaupne skule skuleåret 2010/2011

Må skrivast i rett tilgangsguppe. Kvar skule/bhg har si gruppe

Hugs gradering!

1 Parter | 2 Arkiv | 3 Kommentarer | 4 Utlån/endret | 5 Presedens

Emnekode: G10 Førebyggjande helsetiltak - Felles
Alt. kode:
Obj.kode:
Obj.ref:
Kassasjon: 00.00.0000 | Bev. tid:
Journalenhet: SEN | Arkivdel: HSP

felles arkivdel for alle skulane/bhg. Fysisk vert referata samla i eigen perm pr. skule/bhg løpande etter nr.

1 | Ny | Slett | Lagre | Lukk

Når du skal lage referat frå eit HSP-møte, står du i saka for aktuelt skuleår:

Journalpost - Detaljer 10/2405-2 (10575/10)

Jourart/type: DOK X Gradering: Reg.: 06.09.2010
 Org./søkb: GAUSKU.GAUSKU LOR 13 0 U Datert: 06.09.2010
 Gruppe: HSPGAUPNESKUL Hjemmel: Ofi §13, Lovbe Status: B
 Innhold: Referat frå HSP-møte ved Gaupne skule ____ dato

Skriv tittel

Automatisk gradering ved kopi. Hugs å sjekke!

5 Sak 6 Utlån/avskr. 7 Kommentarer 8 Tilleggsinfo
 1 Ekst. avs/mott (1) 2 Interne avs/mott (1) 3 Arkiv 4 Om tekstdok. (0)

Kode/navn/sort.: Møtedeltakarane pr. papirpost Innkastet
 Adresse: Skjermet
 Postadresse:
 Besøksadresse:
 Telefon: Telefaks:
 E-post:
 Kontaktperson: Org.nr.:

Ny Slett Lagre Lukk

5 Sak 6 Utlån/avskr. 7 Kommentarer 8 Tilleggsinfo
 1 Ekst. avs/mott (1) 2 Interne avs/mott (1) 3 Arkiv 4 Om tekstdok. (0)

Malnavn: HSP Dok.lager: TEKST Dok.status: B
 Dok.ref.: 17060/10 Dok.navn: Kategori: NOTAT
 Svarfrist: 00.00.0000 Deres ref.: Eksp: 00.00.0000
 Ant. vedl.: Udatert: Papir:

Dokumentbeskrivelse

I fane 4 vel du HSP-malen for å få fram rette tekstdokumentet.

Lagre

Tekstdokument ny. Då får du fram referatmalen for innskriving av tekst.


Når du er ferdig å skrive referatet, lagrar du og sender det pr. post til deltakarane. Originalreferatet set du i eiga møtebok i skulen/barnehagen. Den er ordna etter nummerserie pr. skuleår.

10017053 - Microsoft Word

Spør etter hjelp (bokmål)

Normal + Comic

Hugs å klikke på "vifta" når du skal lagre referatet.

 **Luster kommune**

Unnatake offentleigheit, off. 1 § 13, jf. fvl § 13

REFERAT FRÅ HSP-MØTE VED ... SKULE/BARNEHAGE

Tidspunkt:	Dato:	Kl.
Til stades:		
Fråfall:		
Referent:		

Saknr. (framhald etter saksnr. på siste motet)	Ansvar	Frist
1/10 Godkjenning av motereferat		
2/10		
3/10		

Side 1 Innd 1 1/1 Plassering 2,4 cm Li 1 Kol 1 REG KORR UTV OVER Norsk (nyno)

EDB Sak og Arkiv Windows V6.2a

 Journalpost 10/2405-2 () er ferdigstiltes.

Velg videre

Ingen oppgave utføres

Dokumentet er ferdig og skal ekspederast (status E, låst)

Dokumentet IKKJE ferdig

Saksframlegg (PS) er ferdig. Klar for utvalshandsaming (E)

Saksfremlegg (PS) er ferdig. Til rådmann for godkjenning (F)

Hugs å velje E for ekspedert når ref. er sendt.

OK