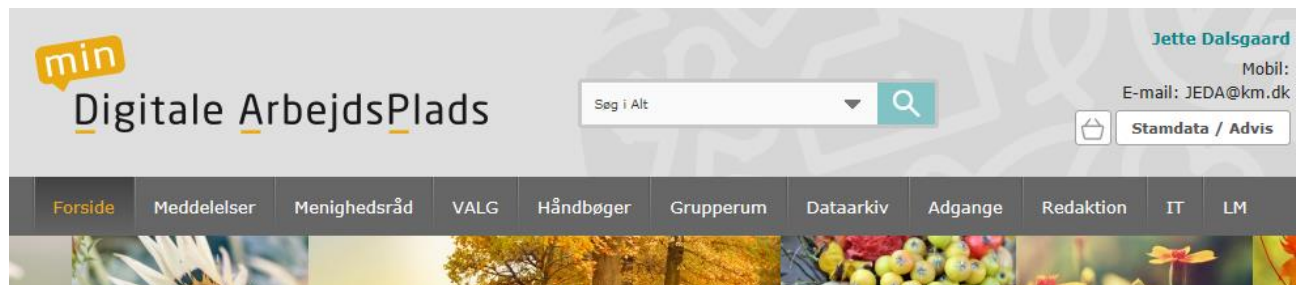


Guide til Den digitale arbejdsplads (DAP) mm

Landsforeningen af menighedsråd hjemmeside <http://www.menighedsraad.dk/> vælg det lyserøde felt til venstre **Den digitale arbejdsplads**.

Login med dit NEM-ID – så er du på den digitale arbejdsplads



Formanden for menighedsrådet kan oprette, ændre og nedlægge kirkenetsbrugere under brugeradministration der findes under IT længst til højre i den grå bjælke.

Forsiden - til højre her kommer der aktuelle nyheder fra bl.a Kirkeministeriet og Landsforeningen af Menighedsråd.

Til venstre findes MR postkasse og arkiv.

Meddelelser – arkiv

Menighedsråd – her finder du menighedsrådets indbakke med mail som hele menighedsrådet kan se.

Til formanden er den fortrolige postkasse også her hvor bl.a personsager o.lign vil komme.

Alt korrespondance foregår til menighedsrådets officielle postkasse.

Når posten i indbakken er læst må den IKKE slettes – så slettes den permanent. Det skal aftales hvem i menighedsrådet der arkiverer posten, hvornår og hvordan

Valg – her findes vejledning til valg

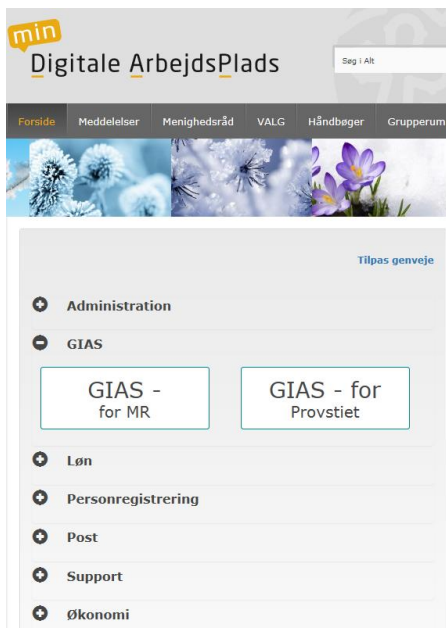
Håndbøger – dette er et opslagsværk med forskellige håndbøger hvor man kan hente information om bl.a menighedsrådet som arbejdsgiver, om bygninger og arealer, forsikringshåndbogen mm. og der findes forskellige blanketter bl.a. vedtægter, forretningsorden, ansættelsesbeviser mm.

Dataarkiv – her skal referater fra menighedsrådsmøder indlæses (uploades) under beslutningsprotokoller. Referater hvor regnskab og budget er godkendt / behandlet skal også overføres til regnskab MR / budget MR.

Der findes et årshjul udarbejdet af provstikontoret med nærmere information. Her finder regnskabsføreren også fakturaer lavet i GIAS og lønbilag fra FLØS. Kapitaler fra KAS – kontoudtog.

IT – her er bl.a brugeradministration hvor formanden kan tildele rettigheder. Oprette advis så hver enkelt medlem får besked når der er post i MR-postkassen. Der findes vejledninger til opsætning af IT, div. vejledninger bl.a. vedr. sogn.dk.

Gå på opdagelse og vær nysgerrig – det meste findes på DAP.



Tryk på **+** og punktet udvider sig – så det giver adgang til div. underpunkter – afhængig af hvem man er i menighedsrådet eller til den eksterne regnskabsfører eller graver.

GIAS har kirkevæрге adgang til – graveren skal tildeles adgang (af formanden via brugeradministration) – her findes priser på kirkegårdens ydelser der skal ud-faktureres til gravstedsindehaveren

Skive og Salling provstier har deres egen hjemmeside www.skiveogsallingprovstier.dk hvor vi vil forsøge at have de vigtigste informationer og blanketter I har brug for.

Vi er altid parate til at svare på spørgsmål – så ring gerne til Skive Provsti tlf. 9752 5292 eller Salling Provsti tlf. 9676 1044 tirsdag-fredag kl. 8-13 – eller send os en mail.

Skive Provsti mail skive.provsti@km.dk
Salling Provsti mail salling.provsti@km.dk

Viborg Stifts hjemmeside www.viborgstift.dk – i menuen er der en fane – Til menighedsråd.

Landsforeningen af menighedsråd hjemmeside <http://www.menighedsraad.dk> - udbyder forskellige kurser for MR-medlemmer. Juridisk rådgivning.

