



Inloggen

Log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord. De school is al voor-gedefiniëerd.



Beheer leden

Voeg de MR leden toe:
- (nog een) Secretaris
- Personeel MR lid
- MR lid
- Voorzitter
- Directielid
(Zie rollenoverzicht voor de portaalrechten)

Eigen profiel bewerken

Wijzig uw eigen login gegevens

Documenten en notulen

- Organiseer de mappenstructuur
- Voeg documenten toe van PC
- Wijzig en verwijder documenten
- Stel documentstatus in
- Bepaal de beschikbaarheid van een document (PMR of MR)
- Plaats evt. document in openbaar gedeelte
- Notulen zijn documenten met 'notulen' kenmerk

Nieuwsbrieven beheren

- Titel MR nieuwsbrief
- Stel datum in
- Maak nieuwsbrief met word-achtige opmaak
- Voeg afbeeldingen toe

Beheer jaarplanning

- Voeg activiteit toe in bepaalde maand
- Agendeer activiteit
- Markeer als afgehandeld



E-mail adressen

- Voer zelf e-mail adressen op van docenten
- Laat ouders zich inschrijven voor de nieuwsbrief in openbaar gedeelte

Reacties van gebruikers op documenten, agenda's en nieuwsbrieven

- Verstuur reacties naar gebruikers
- Lees reacties
- Ga na welke gebruikers de reacties hebben gelezen
- Communiceer met elke gebruiker of alleen met de voorzitter



Mail de reacties

Nodig MR leden uit voor de vergadering



(Vergadering) agenda's

- Stel agenda's op voor MR vergaderingen
- Koppel notulen aan de agenda
- Maak agendapunten aan
- Voeg opmerkingen toe
- Koppel documenten aan agendapunten
- Druk een volledig automatisch samengestelde agenda af



Nieuwsbrief versturen

Verstuur naar iedereen of naar uitsluitend de ouders

Samenwerking tussen GMR en MR-en

GMR

Stap 1:
Overleg document
tussen secretaris GMR
en secretarissen MR



Secretarissen MR



Leden diverse MR-en



Stap 2:
Overleg document
tussen MR leden
onderling en bespreek
het in MR overleg

Samenwerking tussen GMR en MR-en

GMR

Stap 1:
Overleg document
tussen secretaris GMR
en secretarissen MR



Secretarissen MR



Leden diverse MR-en



Stap 2:
Overleg document
tussen MR leden
onderling en bespreek
het in MR overleg

Samenwerking tussen GMR en MR-en

GMR

Stap 1:
Overleg document
tussen secretaris GMR
en secretarissen MR



Secretarissen MR



Leden diverse MR-en

Stap 2:
Overleg document
tussen MR leden
onderling en bespreek
het in MR overleg

