

Norrbottens Husmodersförenings Verksamhetsblankett internet

Denna blankett är avsedd att fyllas i på skärmen.

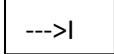
Fyll i **Föreningens namn** och **året** för verksamhetsberättelsen.

Sen kommer ett **fält** med styrelsens *sammansättning* **EFTER** årsmötet innevarande år

Här fyller man i **Namn** trycker på tangenten **"TAB"**  för att förflytta mellan rutorna, **Adress** och **telefonnummer**

Fyll i vart posten skall adresseras och ev. mailadress

Nu kommer ett **fält** med **Total sammanställning** från det gångna året

Här förflyttar ni er mellan rutorna med tangenten **"TAB"**  nu ska ni räkna samman alla tillfällen som ni haft **månadsmöten, styrelsemöten, studiecirklar, studiebesök** samt vilken **dag/månad** ni träffas och **antal medlemmar** allt från det gångna året.

Sen kommer **fältet** för den **Totala sammanfattningen** av verksamheten

Under **medlemsaktiviteter/kontinuerlig verksamhet** skriver ni ner alla de aktiviteter ni haft med medlemmarna under året, i rutan bredvid under **innehåll/föreläsare** finns möjlighet att skriva ner vad mötena innehöll och ev. föreläsare

I nästa ruta **övrig verksamhet tillsammans med andra föreningar/bybor** skriver ni ner alla de aktiviteter som ni haft/drivit tillsammans med någon annan. I rutan bredvid **Studiebesök** fyller ni i de studiebesök ni gjort eller om ni haft studiebesök av någon hos er.

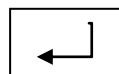
Ny ruta med **Studiecirklar**, här nedtecknar ni alla studiecirklar ni haft under året och i rutan bredvid **Motioner och framställningar** skriver ni kortfattat ner vilka motioner eller framställningar ni gjort.

I rutan **Övriga upplysningar** finns möjlighet att informera om allt möjligt övrigt som inte tidigare skrivits ner t.ex " bygger tillsammans med skoterklubben en skoterlada". I nästa ruta **Nationella och internationella kontakter**, antecknar ni alla de kontakter ni ev. har.

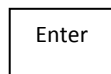
Sen avslutar ni blanketten med att skriva **ort, datum och namn på ordförande och sekreterare från föregående år.**

Mellan varje ruta kan du använda tangenten **"TAB"**  och vid radbyte inom varje ruta

använder du den vanliga radbytningstangenten



alt.



När blanketten är ifylld **sparas** den **som**, med **Föreningens namn och år**, och sen **bifogas** den i ett mail till sekreterare Siv Nilssons mailadress: **siv.n@home.se**