



IDA Forum

IDA Forum er et elektronisk mødested. Her kan du deltage i debatter, hente eller dele dokumenter og meget andet.

På de følgende sider, kan du finde introduktion til brug af IDA Forum, og små praktiske tips.

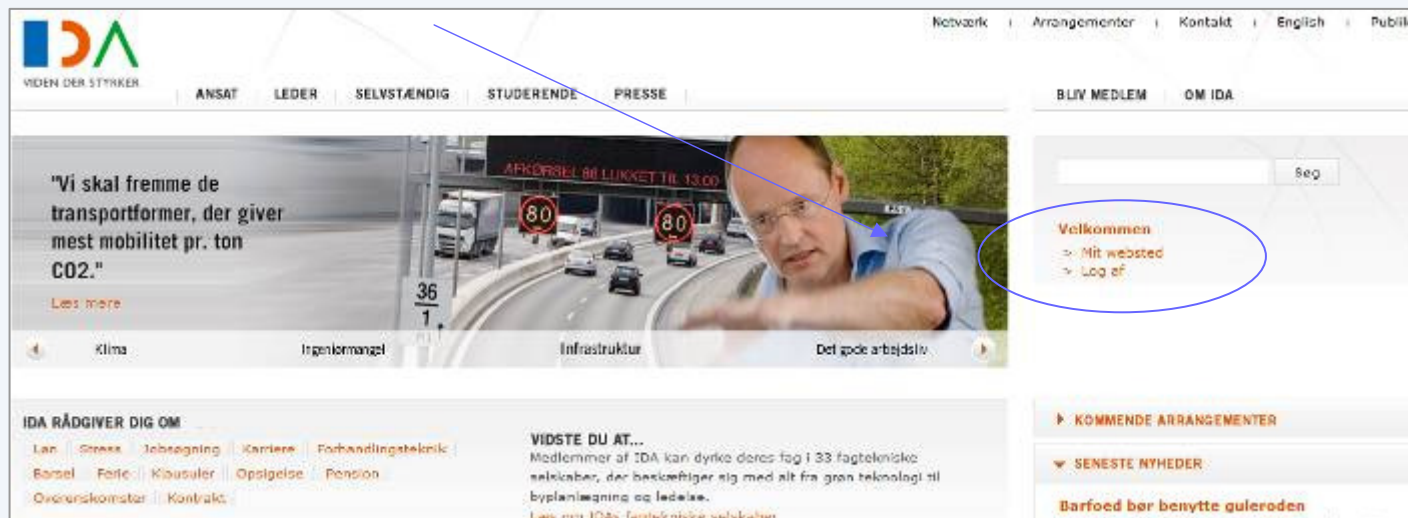
Indholdsfortegnelse

3. Log-in
- 4. Min side**
5. Liste over "mine fora"
6. Netværkets forumforside
- 7. Giv mig besked**
8. Giv mig besked, forts.
- 9. Kalender**
- 10. Opret nyt møde**
- 11. Arbejdsområde, forside**
12. Arbejdsområde, funktioner – Målsætning og Deltagere
13. Arbejdsområde, funktioner – Dagsorden og Dokumentbibliotek
14. Arbejdsområde, funktioner – Udfyldt oversigt
- 15. Få dine møder i Outlook**
16. Kontaktperson
17. Kontaktperson, forts.
- 18. Dokumenter**
19. Opret nyt dokument
20. Sletning af dokumenter og mapper
- 21. Min profil**
- 22. Mine møder**
23. Mine møder, afmelding
24. Mine møder, mødedata
25. Mine abonnementer - oversigt
26. Mine abonnementer – detaljer og afmelding
- 27. Hjælp**

Log-ind



Log ind på IDAs hjemmeside. Hvis du ikke er oprettet som bruger endnu, skal du klikke på "ny bruger".
Når du er logget på, går du ind på "mit websted".



Min side

Når du er logget ind, står dit navn oppe i højre hjørne

IDA.dk / MinSide

ANSAT | LEDER | SELVSTÆNDIG | STUDERENDE | PRESSE | BLIV MEDLEM | OM IDA

IDA Guest

MINE OPLYSNINGER

Mine oplysninger

Persondata | Jobdata | Adressevalg | Samtykker | Profil | **Oversigt/Godkendelse**

Hvis du vil rette i dine oplysninger, skal du klikke på et af fanebladene og rette oplysningerne. For at dine ændringer kan blive registreret og godkendt, skal du klikke på knappen "Send rettelse til IDA". Husk at oplysningerne afgives på tro & love.

Persondata

Medlemsnummer: xxxxxxxx
Titel: xxxxxxxx
Fornavn: xxxxxxxx
Mellempnavn: xxxxxxxx
Efternavn: xxxxxxxx
Adresse-navn: xxxxxxxx
Adresse: xxxxxxxx
Privattelefon: xxxxxxxx
Mobiltelefon: xxxxxxxx
E-mail adresse: xxxxxxxx
Email OK: xxxxxxxx
Fødselsdato: xxxxxxxx
CPR-nummer: xxxxxxxx
Køn: xxxxxxxx

Adressevalg

Samtykker

Medlemsfortegnelse: Nej
Opkrævningsperiode: Accepter brug af CPR-nummer som login til portal: Nej

Profil

Her har du mulighed for at skrive et kort cv, fx

Profilbillede

Offentlige profiloplysninger
Kontakt e-mail: Ja
Persondata: Nej
Uddannelse: Nej
Jobdata: Ja
Profil: Ja

Her kan du, udover at finde dine fora, bl.a. se en oversigt over de møder, du er tilmeldt (og her kan du også afmelde dig igen), finde en oversigt over de fagtekniske selskaber og regionale udvalg du er tilmeldt, samt ændre dit kodeord.

Klik på "mine fora"

Her kan du se de oplysninger vi har på dig i vores medlemssystem og du kan rette oplysningerne ved at klikke på fjerne.

Liste over "mine fora"

IDA.dk / MinSide / Mine fora

MinSide

- Mine fora
- Mine møder
- Mine abonnementer
- Mit kodeord

IDA Guest

Forum	Rolle	Afmeld forum	Invitér en ven	Administration
IDA BusinessNetværk 11. Selvstændige (uden ans...	Administrator	Afmeld forum	Invitér en ven	Administration
IDA BusinessNetværk 12. Erfarne Ledere (3-10 år...	Administrator	Afmeld forum	Invitér en ven	Administration
IDA BusinessNetværk 13. Lean Manufacturing, År...	Administrator	Afmeld forum	Invitér en ven	Administration
IDA BusinessNetværk 14. Erfarne ledere og proj...	Administrator	Afmeld forum	Invitér en ven	Administration
IDA BusinessNetværk 15. Yngre ingeniører på ve...	Administrator	Afmeld forum	Invitér en ven	Administration
IDA BusinessNetværk 16. Ejerledere, Viborg/Hør...	Administrator	Afmeld forum	Invitér en ven	Administration

For at komme ind i forummet, går du tilbage til "mine fora" og klikker på navnet på forummet.

Herefter kommer du ind på forsiden af jeres forum.

Administrator: IDA medarbejder der kan oprette nye fora, ændre på forsiden layout og andre administrative funktioner.

Bestyrer: Kan være en IDA medarbejder eller et medlem. Bestyreren kan godkende nye brugere, skrive nyheder til forsiden af det enkelte forum og rydde op i indlæg skrevet til diskussionerne, samt slette møder, dokumenter m.v.

Bidragyder: En bidragyder kan skrive indlæg i et forum.

Læser: En læser kan læse indlæg i et forum, men ikke selv skrive indlæg.

Netværkets forumforside

På forsiden af forummet er der mulighed for at skrive en velkomst og sætte et logo eller et billede på. Dette sker ved henvendelse til administratoren for forummet.

IDA
VIDEN DER STYRKER

Ida.dk / Netværk / IDA Forum / BusinessNetværk Piloter. / Sider / default.aspx

Velkommen til BusinessNetværk Piloter

Velkommen til jeres fælles forum.

Her kan I lægge dokumenter ind, oprette diskussioner, dele erfaringer m.v.

IDAs administrator for dette forum er Lotte Helweg, lhe@ida.dk

NYHEDER

Der er p.t. ingen aktive meddelelser. Klik på "Tilføj ny meddelelse" nedenfor for at tilføje en ny meddelelse.

Tilføj ny meddelelse

HYPERLINKS

Der er p.t. ikke nogen foretrukne hyperlinks at vise. Hvis du vil tilføje et nyt hyperlink, skal du klikke på "Tilføj nyt hyperlink" nedenfor.

Tilføj nyt hyperlink

Ingeniørforeningen, IDA : Kalvebod Brygge 31-33 : 1780 København V : Tlf. 33 18 48 48 : Fax 33 18 48 99 - ida@ida.dk

På forsiden kan du se en oversigt over de muligheder du har i forummet. Under hver menupunkt har du mulighed for at oprette en "giv mig besked" funktion.

Giv mig besked

Under hver menu kan du oprette en "giv mig besked" funktion.

Gå ind i den menu hvor du vil oprette en "giv mig besked", fx. Nyheder.

Klik på Handlinger og derefter på "giv mig besked"

Når der herefter bliver lagt nyheder ind, får du automatisk en mail.

The screenshot shows the IDA website interface. At the top, there is a logo and the text "VIDEN DER STYRKER". Below that is a breadcrumb trail: "Ida.dk / Netværk / IDA Forum / BusinessNetværk Piloter. / Nyheder". The main heading is "Nyheder". On the left, there is a sidebar menu with options: "Vis alt indhold på webstedet", "Diskussionsforum", "Nyheder", "Kontaktpersoner", "Hyperlinks", "Kalender", "Billedbibliotek", "Dokumenter", and "Wiki". The main content area has a header with "Til nyheder" and a navigation bar with "Ny", "Handlinger", and "Indstillinger" menus. A "Visning: Alle elementer" dropdown is also present. Below the navigation bar, there are two menu items: "Vis RSS-kilde" (with an RSS icon) and "Giv mig besked" (with an envelope icon). The "Giv mig besked" option is circled in blue. A text box on the right says "Ændret" and "Der er in ovenfor." and "en 'Nyheder'. Hvis du vil oprette et nyt element, skal du klikke på 'Ny'". At the bottom, there is a footer with contact information: "Ingeniørforeningen, IDA : Kalvebod Brygge 31-33 : 1780 København V : Tlf. 33 18 48 48 : Fax 33 18 48 99 - ida@ida.dk".

Giv mig besked

Du kan ændre titlen for din besked, fx til navnet på netværket. Det kan være en god idé hvis du er medlem af mere end et forum og har oprettet en giv mig besked under nyheder i alle forummer.

Neden under kan du vælge om du vil have besked ved ændringer, kun ved nye tilføjelser, ved slettelser m.v.

Nederst vælger du om du vil have en e-mail med det samme, en gang om dagen eller en gang om ugen.

Vær opmærksom på at det godt kan blive til mange mails på en dag, hvis du vælger alle ændringer og e-mail med det samme. Ændringer kan også bare være en rettelse at et komma.

Beskeden kommer til den e-mailadresse vi har registreret med i IDAs medlemssystem.

Ida.dk
BusinessNetværk Piloter

Velkommen IDA guest

Ida.dk > Netværk > IDA Forum > BusinessNetværk Piloter > Nyheder > Ny besked

Ny besked

Brug denne side til at oprette en e-mail-besked til at fortælle dig om ændringer til et bestemt element, et dokument, en liste eller et bibliotek.

Vis mine eksisterende beskeder på dette websted.

OK Annuller

Beskedtitel
Skriv titlen til denne besked. Titlen medtages i emnet i den e-mail, der sendes for beskeden.

Send besked til
Du kan skrive brugernavne eller e-mail-adresser. Adskil dem med semikoloner.

Ændringstype
Angiv den type ændringer, du vil have besked om.

Send besked om disse ændringer
Angiv, om beskeder skal filtreres ud fra bestemte kriterier. Du kan også begrænse beskederne til kun at inkludere elementer, der vises i en bestemt visning.

Hvornår skal der sendes beskeder?
Angiv, hvor hyppigt du vil have besked.

brugere:
IDA.guest

Giv mig kun besked, når:

- Alle ændringer.
- Nye elementer er tilføjet.
- Eksisterende elementer er blevet ændret.
- Der er slettet elementer.

Send besked til mig, når:

- Noget ændres
- En anden person ændrer en besked
- En anden person ændrer en besked oprettet af mig
- En anden person ændrer en besked senest ændret af mig
- En meddelelse med en udløbsdato tilføjes eller ændres

Send e-mail nu

Send en besked hver dag

Send en besked hver uge

Klokkeslet:
torsdag 13:00

OK Annuller

TIP! Er du i tvivl om du har oprettet en giv mig besked, kan du tjekke via linket "Vis mine eksisterende beskeder på dette websted" øverst på siden.

Kalender

I kalenderen kan du lægge alle jeres møder ind. Du kan også lægge andre møder ind, hvis du fx har fundet et møde der kunne være spændende og relevant for resten af gruppen.

På forsiden af kalenderen har du mulighed for at vælge forskellige visninger, og du kan nemt bladre i månederne.

VIDEN DER STYRKER

1da.dk / Netværk / IDA Forum / BusinessNetværk Piloter / Kalender

Kalender

Til kalender

Ny -> Handlinger -> Indstillinger -> Visning: Kalender

Udvid alle Skjul alle 1 Dag 7 Uge 31 Måned

← → august 2008

mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag	lørdag	søndag
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13 11:00 Møde om netværk	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Til kalender

Ny -> Handlinger -> Indstillinger -> Visning: Kalender

Udvid alle Skjul alle 1 Dag 7 Uge 31 Måned

Nyt element
Føj et nyt element til denne liste.

For at oprette et nyt møde, klikker du på Ny -> Nyt element

Opret nyt møde

Udfyld titlen på mødet, dato og tid, beskrivelse af mødet og hvor mødet bliver afholdt. Du kan også vedhæfte filer, fx dagsorden, referater m.v.

Hvis I har faste mødedage, kan du oprette mødet med gentagelse, fx hver mandag hver anden måned.

Kalender: Nyt element

OK Annuller

Titel

Placering

Starttidspunkt 13-08-2008 11:00

Sluttidspunkt 13-08-2008 11:00

Beskrivelse

Hele dagen Gør dette til en aktivitet, der varer hele dagen og ikke starter og slutter på et bestemt tidspunkt.

Gentagelse Gør dette til en tilbagevendende handling.

Dagligt Hver 1 dag

Ugentligt Hver 1 ugedag

Månedligt Årligt

Arbejdsområde Brug et mødearbejdsområde til at organisere deltagere, dagsordener, dokumenter, referater og andre oplysninger om denne begivenhed.

OK Annuller

Som noget nyt, har du også mulighed for at få administratoren til at oprette et mødearbejdsområde.

Arbejdsområdet er godt at bruge ved fx generalforsamlinger eller store konferencer hvor enheden har brug for at holde sammen på deltagere, dokumenter, dagsordninger m.v.

Arbejdsområde

Ida.dk > Generalforsamling Velkommen IDA guest

Generalforsamling Al Sites Avanceret søgning

VIDEN DER STYRKER Webstedshandlinger

Generalforsamling

Data: 18-08-2008 **Klokkeslæt:** 13:00 - 18:00 >>
Sted: Ingeniørhuset
[Gå til Kalender](#)

Startside

Målsætninger

Der er ingen elementer i denne visning af listen "Målsætninger". Klik på "Tilføj nyt element" nedenfor for at oprette et nyt element.

Tilføj nyt element

Deltagere

Navn	Rediger	Svar
LHE@ida.dk		Ingen

Administrer deltagere

Dagsorden

Emne	Ejer	Klokkeslæt
------	------	------------

Der er ingen elementer at vise i denne visning af listen "Dagsorden". Hvis du vil oprette et nyt element, skal du klikke på "Tilføj nyt element" nedenfor.

Tilføj nyt element

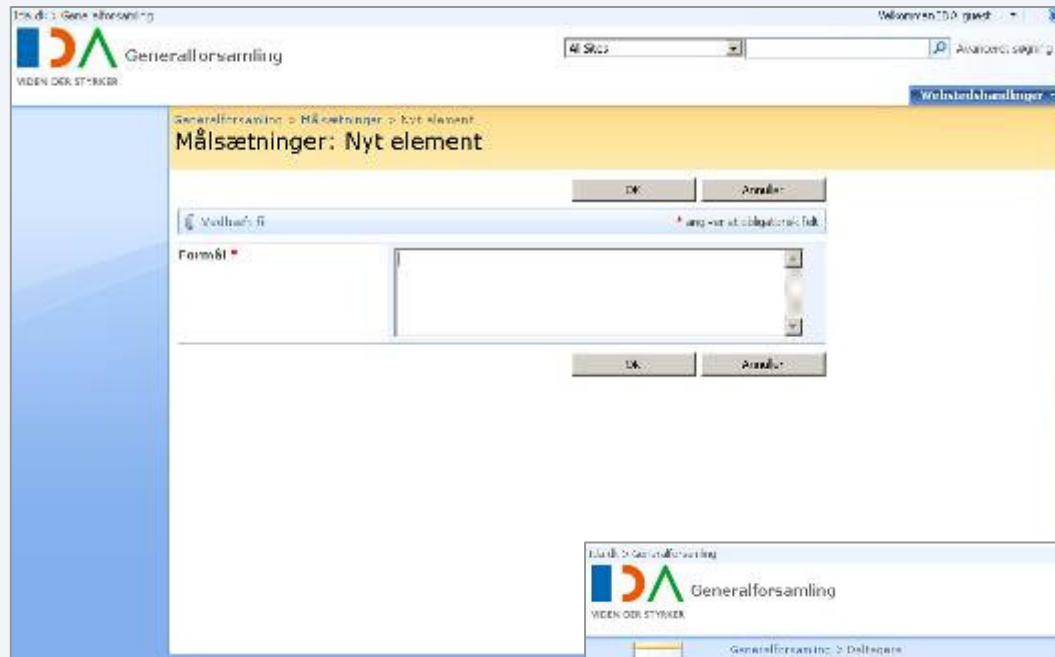
Dokumentbibliotek

Type	Navn	Ændret af
------	------	-----------

Der er ingen elementer at vise i denne visning af dokumentbiblioteket "Dokumentbibliotek". Hvis du vil oprette et nyt element, skal du klikke på "Tilføj nyt dokument" nedenfor.

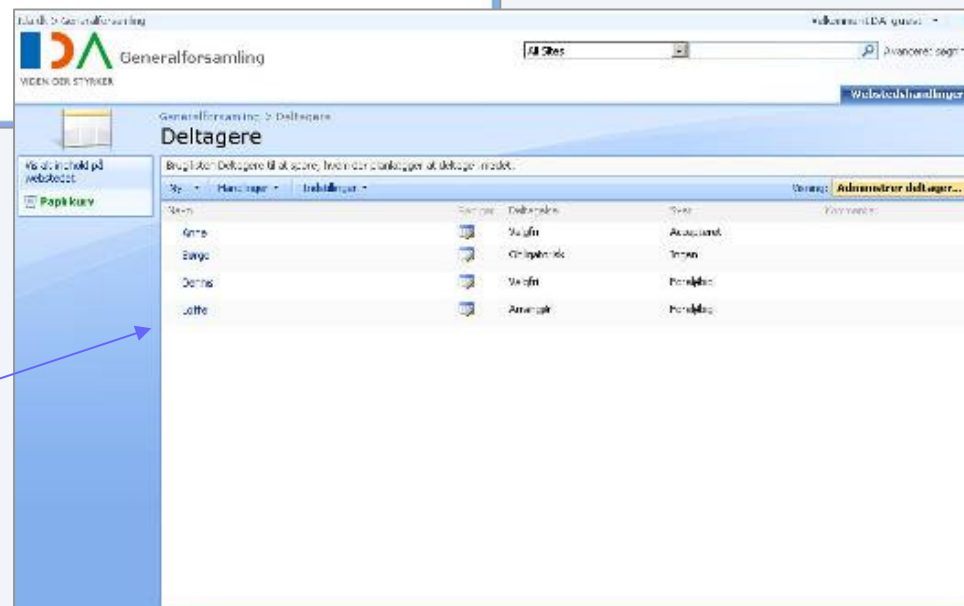
Tilføj nyt dokument

Arbejdsområde, de forskellige funktioner

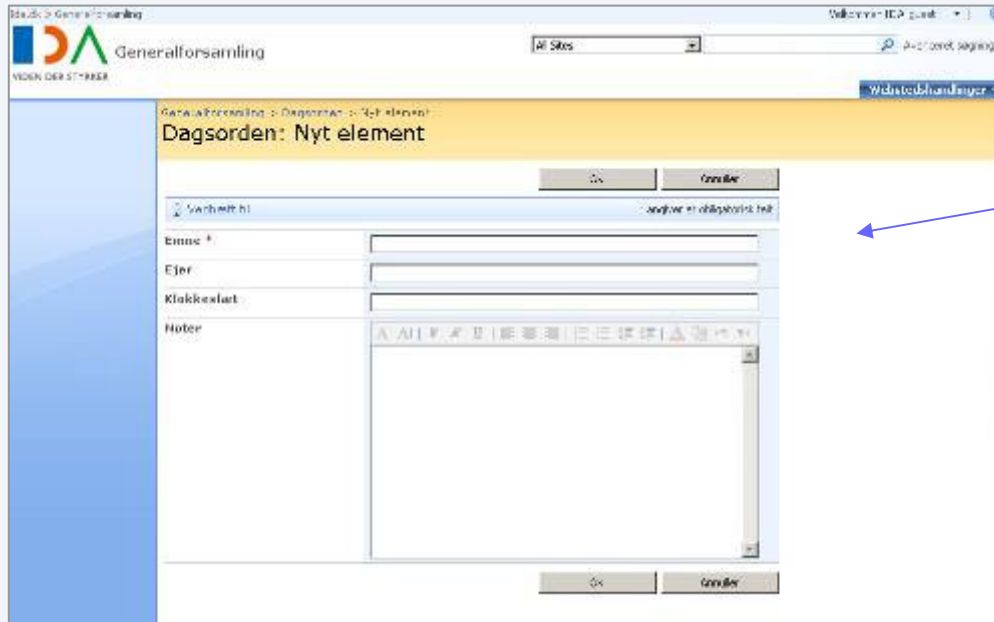


Under målsætninger kan du beskrive formålet eller formålene med dette arbejdsområde.

Under deltagere kan du oprette alle mødedeltagerne, give dem roller og notere status på deres svar.

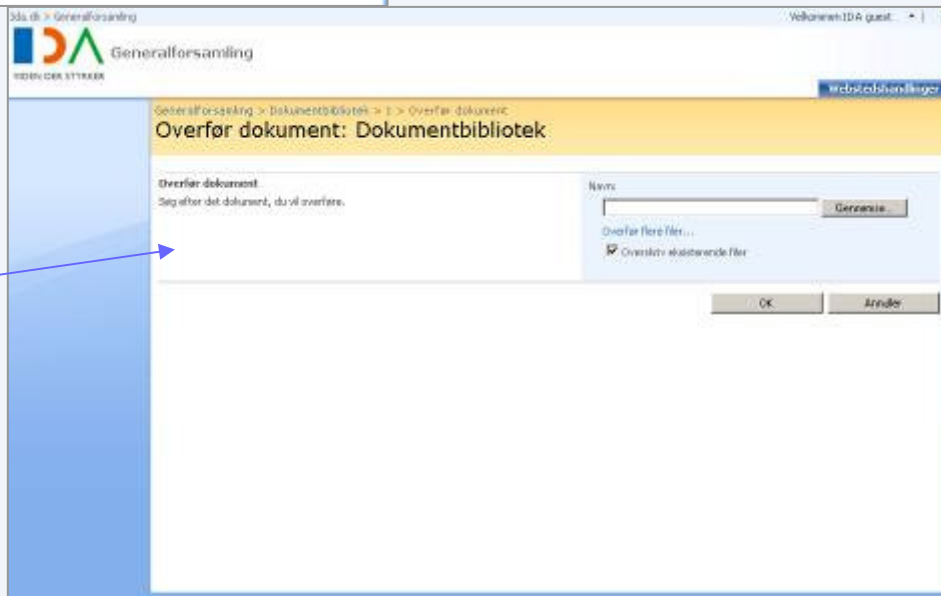


Arbejdsområde, de forskellige funktioner



Under dagsorden kan du lægge dagsordner. Kan med fordel bruges ved forskellige versioner.

Under dokumenter kan du oprette et dokumentbibliotek, fx til regnskaber, dirigentvejledninger m.v.



Arbejdsområde

ida.dk - Generalforsamling

Velkommen IDA guest

Generalforsamling

VIDEN DER STYRKER

All Sites

Avanceret søgning

Webstedshandlinger

Generalforsamling

Dato: 18-08-2008 Klokketid: 13:00 - 18:00 >>
Sted: Ingeniørhuset
Gå til kalender

Startside

Målsætninger

Afholdelse af generalforsamling i henhold til vores vedtægter.

Tilføj nyt element

Deltagere

Navn	Kode	Over
Anne Mette Hoff		Accepteret
DN21820153		Ingen
DN21946647		Forslag
LH@ida.dk		Forslag

Administrer deltagere

Dagsorden

Emne	Ejer	Klokketid
Punkt til dagsorden	Jakob	15:20

Tilføj nyt element

Dokumentbibliotek

Type	Navn
	Dagsorden 2008
	Generalforsamling i IDA Lederforum København
	2007-12 Årsmøtsregnskab (inkl. kontaktopt.
	Dalgenvejledning

Tilføj nyt dokument

Oversigtsbillede når der er lagt informationer ind i arbejdsområdet.

Når mødearbejdsområdet er oprettet, vil det ligge som et selvstændigt punkt på forsiden.

ida.dk / Netværk / IDA Forum / BusinessNetværk Piloter / Sider / de

Velkommen

Velkommen til jeres

Her kan I lægge dok

IDAs administrator

NYHEDER

Der er p.t. ingen aktiv meddelelse.

Tilføj ny meddelelse

Vis alt indhold på webstedet

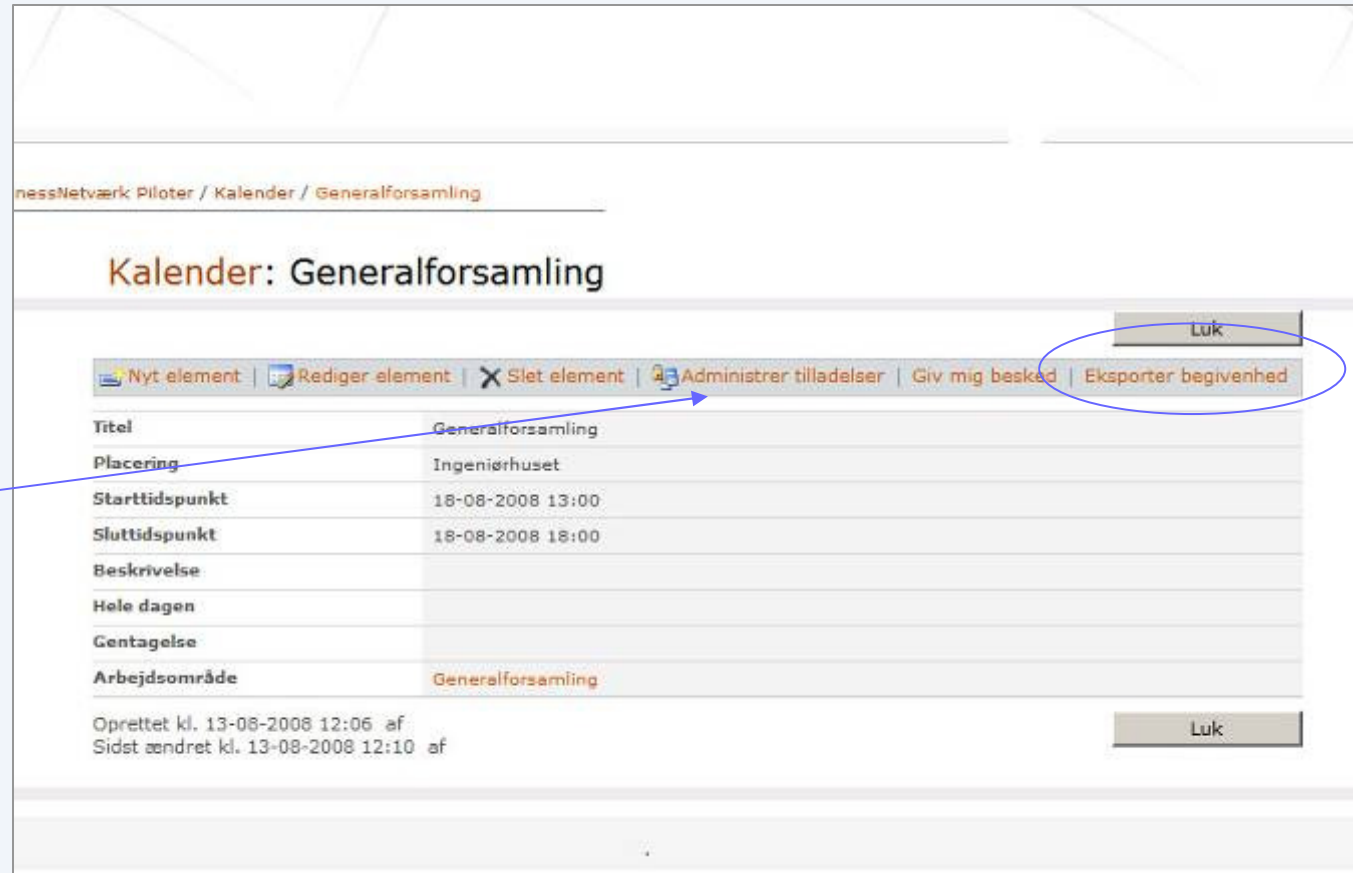
- Diskussionsforum
- Nyheder
- Kontaktpersoner
- Hyperlinks
- Kalender
- Billedbibliotek
- Dokumenter
- Wiki
- Generalforsamling**

Få dine møder over i Outlook

Tilbage i kalenderen kan du klikke videre ind på mødet via titlen og her kan du læse en nærmere beskrivelse af mødet.

Her ligger en rigtig god funktion, nemlig "eksporter begivenhed".

Hvis du klikker her, bliver mødet automatisk eksporteret over til din Outlook-kalender (dette forudsætter naturligvis at du bruger Officepakken).



nessNetværk Piloter / Kalender / Generalforsamling

Kalender: Generalforsamling

Luk

Nyt element | Rediger element | Slet element | Administrer tilladelser | Giv mig besked | Eksporter begivenhed

Titel	Generalforsamling
Placering	Ingeniørhuset
Starttidspunkt	18-08-2008 13:00
Sluttidspunkt	18-08-2008 18:00
Beskrivelse	
Hele dagen	
Gentagelse	
Arbejdsområde	Generalforsamling

Oprettet kl. 13-08-2008 12:06 af
Sidst ændret kl. 13-08-2008 12:10 af

Luk

Kontaktperson

Under kontaktpersoner, har du en oversigt over de andre i netværket.

Det er vigtigt at du opretter en profil så de andre i netværket nemt kan finde dig, da du ikke automatisk bliver oprettet.

Du skal derfor også huske at opdatere dine oplysninger, hvis du fx får ny e-mail, arbejdsplads, m.v.

Du kan også gå ind og slette afmeldte personer i listen. Husk at give besked til administratoren.

Hvis du klikker videre ind via efternavnet, kommer du ind på en udvidet oversigt.

IDA.dk / Netværk / IDA Forum / BusinessNetværk Piloter / Kontaktpersoner

Kontaktpersoner

til kontaktpersoner

Ny | Handlinger | Indstillinger | Visning: **Alle kontaktpersoner**

Eftersnavn	Fornavn	Firma	Telefon (arbejde)	Telefon (privat)	E-mail-adresse
Hansen	Hans	Hansen Import			hh@hh.dk
Hansen	Per				
Jensen	Jens	Jensen Eksport			jj@jj.dk
Petersen	Peter		00 00 00 00		pp@pp.dk

Ingeniørforeningen, IDA : Kalvebod Brygge 31-33 | 1780 København V | Tlf. 33 18 48 48 | Fax 33 18 48 99 - ida@ida.dk

Kontaktpersoner

Her kan du se alle de oplysninger, Jens Jensen har valgt at opgive.

Du kan også her overføre kontaktpersoner til din Outlook-kontaktpersoner ved at klikke på "eksporter"

Du kan tilføje dit CV, webside eller skrive en lille notits om hvem du er og hvad du kan tilbyde netværket.

essNetværk Piloter / Kontaktpersoner / Jensen

Kontaktpersoner: Jensen

Luk

Nyt element | Rediger element | Slet element | Administrer tilladelser | Giv mig besked | Eksporter kontaktperson

Efternavn	Jensen
Fornavn	Jens
Fulde navn	
E-mail-adresse	jj@jj.dk
Firma	Jensen Eksport
Jobtitel	
Telefon (arbejde)	00 00 00 00
Telefon (privat)	11 11 11 11
Mobiltelefon	22 22 22 22
Faxnummer	33 33 33 33
Adresse	Kalvebod Brygge 33
By	1780
Stat/provins	København V
Postnummer	
Land/område	
Webside	IDA
Noter	

Oprettet kl. 13-08-2008 15:44 af Lotte Helweg
Sidst ændret kl. 08-09-2008 13:04 af Lotte Helweg

Luk

Dokumenter

Under dokumenter kan netværket lægge dokumenter ind, fx referater, OH-præsentationer m.v. og du kan også oprette mapper og undermapper.

Når du vil lægge nye dokumenter ind i forummet, klikker du på Send. Hvis du klikker på den lille pil ved siden af, får du også en mulighed for at lægge flere dokumenter ad gangen.

IDA
VIDEN DER STYRKER

Tda.dk / Netværk / IDA Forum / BusinessNetværk Piloter / Dokumenter

Dokumenter

Dette systembibliotek blev oprettet af udgivelsesfunktionen for at gemme dokumenter, der bruges på sider på webstedet.

Ny **Send** Handlinger Indstillinger Visning: **Alle dokumenter**

Type	Navn	Ændret	Ændret af	Tjekket ud til
	Netværkspilot vejledning sept 2004	05-05-2008 15:41	Lotte	
	Netværkspilotmøder november 2006 resume	05-05-2008 15:41	Lotte	
	OH-ere til forum	05-05-2008 15:41	Lotte	
	Opsamling fra pilotmøder	05-05-2008 15:41	Lotte	
	Referat af pilotmøder nov20051	05-05-2008 15:41	Lotte	

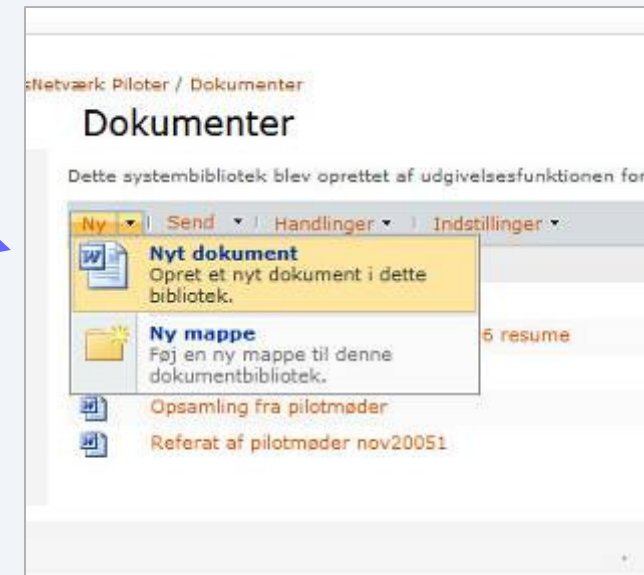
Ingeniørforeningen, IDA : Kalvebod Brygge 31-33 : 1780 København V : Tlf. 33 18 48 48 : Fax 33 18 48 99 - ida@ida.dk

For at oprette en ny mappe, klikker du på den lille pil ved siden af Ny og vælger "Ny mappe".

Som noget nyt, har du nu mulighed for at oprette et word-dokument direkte i forummet. →

Nyt dokument

Under Ny, klikker du på "Nyt dokument" →

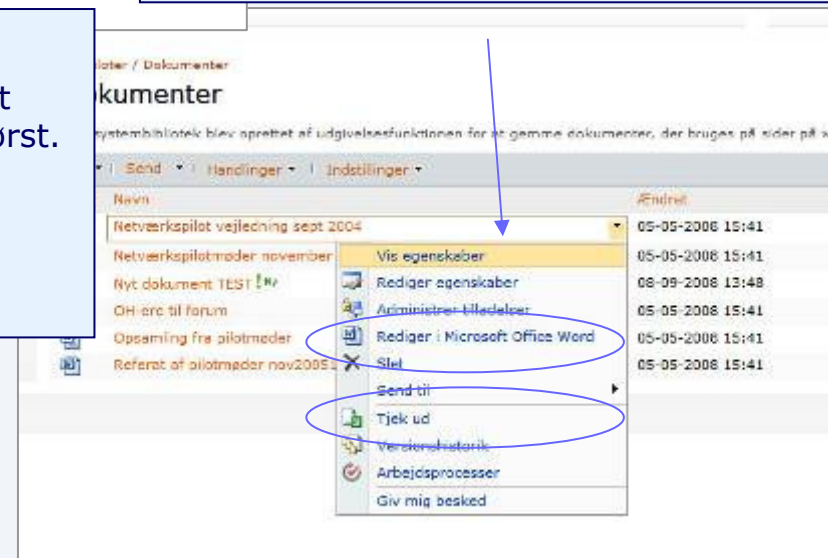


Du har nu mulighed for rette og redigere direkte i dokumenter på forummet. Derfor er det en god idé at bruge "tjek ind" og "tjek ud" funktionen, så de andre i forummet kan, se du arbejder i dokumentet.

Klik på Ok og Word åbner et nyt dokument.

Skriv din tekst i dokumentet og luk dokumentet når du er færdig. Du behøver ikke at gemme først. Klik ja til at ændringerne skal gemmes, klik derefter ja til at gemme på ida.dk, og vent til forummet opdatere.

Du kan nu se det nye dokument i oversigten.



Sletning af dokumenter og mapper

Hvis du vil slette dokumenter og mapper igen, placere du musen over den mappe eller dokument du vil slette og klikker på den lille pil.

Klik derefter på slet.

Vær opmærksom på, at du som minimum skal være oprettet som bestyrer i et forum for at kunne slette dokumenter m.v. Dette gælder under alle menupunkter.

Type	Navn	Ændret	Ændret af
Mappe	Etablerede netværk	29-09-2008 13:17	Lotte
Dokument	Netværkspilot vejledning sept 2004	05-05-2008 15:41	Lotte
Dokument	Netværkspilotmøder november 2006 res	05-05-2008 15:41	Lotte
Dokument	Nyt dokument TEST	08-09-2008 13:48	Lotte
Dokument	OH-ere til forum	05-05-2008 15:41	Lotte
Dokument	Opsamling fra pilotmøder	05-05-2008 15:41	Lotte
Dokument	Referat af pilotmøder nov20051	05-05-2008 15:41	Lotte

Denne funktion har funktion har du også under kontaktpersoner, diskussioner, nyheder osv.

Min profil

Der er to andre menupunkter under "min side" vi vil gøre opmærksom på, nemlig "mine møder" og "mine abonnementer"

IDA.dk / MinSide

MinSide

- Mine fora
- Mine møder
- Mine abonnementer
- Mit kodeord
- Min Offentlige Profil

IDA Guest

MINE OPLYSNINGER

Mine oplysninger

Persondata | Jobdata | Adressevalg | Samtykker | Profil | **Oversigt/Godkendelse**

Hvis du vil rette i dine oplysninger, skal du klikke på et af fanebladene og rette oplysningerne. For at dine ændringer kan blive registreret og godkendt, skal du klikke på knappen "Send rettelse til IDA". Husk at oplysningerne afgives på tro & love.

Persondata		Samtykker	
Medlemsnummer:	xxxxxxx	Medlemsfortegnelse:	Nej
Titel:	xxxxxxx	Opkrævningsperiode:	
Fornavn:	xxxxxxx	Accepter brug af CPR-nummer som login til portal:	Nej
Mellemnavn:	xxxxxxx		
Efternavn:	xxxxxxx	Profil	
Adresse-navn:	xxxxxxx	Her har du mulighed for at skrive et kort cv, fx	
Adresse:	xxxxxxx	Profilbillede	
Privattelefon:	xxxxxxx	Offentlige profiloplysninger	
Mobiltelefon:		Kontakt e-mail:	Ja
E-mail adresse:	xxxxxxx	Persondata:	Nej
Email OK:		Uddannelse:	Nej
Fødselsdato:	xxxxxxx	Jobdata:	Ja
CPR-nummer:	xxxxxxx	Profil:	Ja
Køn:	xxxxxxx		

Adressevalg

Mine møder

IDA.dk / MinSide / Mine møder

MinSide
Mine fora
Mine møder
Mine abonnementer
Mit kodeord
Mit CPR-samtykke
Min Offentlige Profil

Mine møder | Alle møder | Mødeanmodning

Her kan du se de møder, du er tilmeldt.
Du kan også afmelde dig igen eller evt. ændre i dine tilmeldinger - klik på Arr.nr.
På fanebladet "Alle møder" kan du se andre tilgængelige møder.

Vis også afholdte arrangementer:

Arr.nr.	Emne	Dato	Sted	Møde status	Deltager status	Antal
61814	WebCast med professor Ole F...	01-12-2008		Afholdes	Tilmeldt	1
61815	WebCast med Cand. Psych. Ed	01-12-2008		Afholdes	Tilmeldt	1
80592	WebCast med Lars Kolind	01-12-2008		Afholdes	Tilmeldt	1
81718	Kunsten at lede - København	10-11-2008	Copenhagen	Afholdes	Tilmeldt	1

Når du klikker på "mine møder" kommer du ind på en oversigt over de møder du er tilmeldt. Hvis du klikker fluebenet frem i "vis også afholdte arrangementer", kan du også se de arrangementer der har været afholdt.

Hvis du er i tvivl om du er blevet tilmeldt et møde, kan du altid tjekke det her.

Hvis du vil tilmelde dig møder, kan du komme direkte til mødetilmeldingen ved at klikke på "alle møder"

Ved at klikke på arr.nr. ..

Mine møder

..kommer du ind på en oversigt, hvor du bl.a. kan se prisen for mødet, adressen hvor mødet bliver afholdt og her har du også mulighed for at afmelde dig mødet.

Ved at bruge fanerne øverst, kan du se mødedata, priser, vælge eventuelle tilvalg m.v.

IDA.dk / MinSide / Mine møder

MinSide
Mine fora
Mine møder
Mine abonnementer
Mit kodeord
Mit CPR-samtykke
Min Offentlige Profil

Mine møder

Arrangement: 81716
Kunsten at lede - København

Mødedata Priser Adresse **Oversigt/Godkendelse**

< Forrige

BEMÆRK: Du er først tilmeldt mødet, når du har klikket på knappen "**Godkend tilmelding**".

Priser	Medl. af arrangerende netværk	1	6.850,00
Pris, total			6.850,00
I alt			6.850,00
Adresse	Kalvebod Brygge 31-33 1780 København V		

[Tilbage til "Mine møder"](#)

Afmeld Udskriv

For en udvidet oversigt, klik på fanen mødedata ->

Fanen mødedata

The screenshot shows the IDA.dk website interface. At the top left is the IDA logo with the tagline 'VIDEN DER STYRKER'. A navigation menu includes 'ANSAT', 'LEDER', 'SELVSTÆNDIG', 'STUDERENDE', and 'PRESSE'. The user is logged in as 'Netværk : Arran'. The breadcrumb trail is 'IDA.dk / MinSide / Mine møder'. A left sidebar contains links for 'MinSide', 'Mine fora', 'Mine møder' (highlighted), 'Mine abonnemeter', 'Mit kodeord', 'Mit CPR-samtykke', and 'Min Offentlige Profil'. The main content area is titled 'Mine møder' and displays details for 'Arrangement: 81716 Kunsten at lede - København'. Below the title are tabs for 'Mødedata', 'Priser', 'Adresse', and 'Oversigt/Godkendelse'. A 'Næste >' button is visible. The meeting details are as follows:

Sted:	Copenhagen Business School Solbjerg Plads 3 2000 Frederiksberg		
Start:	10.11.2008	9:00	Type: Almindelige møder
Slut:	27.11.2008	9:00	Arrangør: IDA Lederforum Hovedstac
Tilmeld senest:	10.11.2008		
Pladser:	28		
Medarrangør:	IDA Lederforum Hovedstac		
Meddelelse:	3 dages kursus, d. 10., 18.		
Betalingsbetingelse:	14 dage fra fakturadato		
Pris:	6.850,00		

An 'Afmeld' button is located at the bottom of the meeting details.

Her kan du se en udvidet oversigt over mødet, med dato, tid og sted, priser m.v.

Her har du mulighed for at afmelde dig mødet.

Mine abonnementer

Når du klikker på "mine abonnementer" kommer du ind på en oversigt over de fagtekniske selskaber du er medlem af. Hvis du klikker fluebenet frem i "vis også tidligere abonnementer", kan du se de selskaber du tidligere har været medlem af.

Hvis du er i tvivl om hvilke selskaber du er tilmeldt, kan du altid tjekke her.

Hvis du vil tilmelde dig andre selskaber, kan du klikke på fanen "alle abonnementer" og få en oversigt frem.

Abonnement	Beskrivelse	StartDato	Betalt indtil
F420	Militærtteknisk Forening	17-09-08	Ikke opkrævet
F610	IDA Lederforum	20-04-06	Ikke opkrævet

Ved at klikke på navnet ...

Mine abonnementer

..kommer du ind på en udvidet oversigt, hvor du bl.a. kan se en beskrivelse af abonnementer, priser, og her har du mulighed for at afmelde abonnementet.

IDA.dk / MinSide / Mine abonnementer

ANSAT | LEDER | SELVSTÆNDIG | STUDERENDE | PRESSE

Netværk

MinSide
Mine fora
Mine møder
Mine abonnementer
Mit kodeord
Mit CPR-samtykke
Min Offentlige Profil

Mine abonnementer

Ret / Afmeld abonnement

Ret/afmeld abonnement

Her kan du rette/afmelde abonnement F610 - IDA Lederforum

Abonnementbeskrivelse
IDA Lederforum - F610

IDA Lederforum er et ledelsesfagligt selskab, der henvender sig både til medlemmer med ledelsesansvar og studiemedlemmer med interesse for ledelse. IDA Lederforum afholder arrangementer om ledelse, der spænder fra inspirations- og refleksionsmøder til kurser og konferencer. Endvidere arbejdes med netværksdannelse og mentoring på lederområdet. Læs mere på <http://ida.dk/leder>.

Pris per År : 0,00

Vælg adressen abonnementet skal sendes til:

Post adresse	Faktura adresse
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Netværkssekretær Lotte Bredahl Helweg Jydeholmen 23, st.tv. 2720 Vanløse
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	Netværkssekretær Lotte Bredahl Helweg Ingeniørforeningen i Danmark Kalvebod Brygge 31-33 1780 København V

Fortryd Gem rettelse Ret adresse **Afmeld abonnement**

HJÆLP!

Hvis du har brug for yderligere hjælp, eller hvis du har nogle spørgsmål, er du naturligvis altid velkommen til at kontakte Lotte Helweg, lhe@ida.dk eller tlf.: 33 18 64 32