



Sagens udgangspunkt. Kan forekomme flere gange i en arbejdsgang.



Almindeligt sagsskridt. Indholdet angiver, hvilken værdi der tilføres i sagsskridtet.



Blanket eller kopi. Der kan ligge flere op ad hinanden, hvis der udleveres flere slags i samme håndtering.



Hvilken handling der foretages med IT i systemet.



Møde eller telefon.



Afgørelse.

**Skriftlig beskrivelse**

1. SIP har holdt møde/generalforsamling, og sammensætningen af bestyrelsen har ændret sig. Bestyrelsen udarbejder en ny oversigt over sammensætningen af bestyrelsen og sender denne pr. email til SIK's Sekretariat.

Ændringer i sammensætningen af bestyrelsen mellem generalforsamlingerne meddeles ligeledes til SIK's Sekretariat.

2. SIK's Sekretariat modtager e-mail med ny oversigt.

3. Oversigten over SIP-medlemmer opdateres på SIK's hjemmeside.

**Illustration**

