

CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Vejledning endelig tilmelding for jobbere



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Kære jobber,

Tak fordi du vil deltage på Spejdernes Lejr og give en hånd med. Vi har forsøgt at gøre tilmeldingen så simpel som muligt – og med denne vejledning gøre det overskueligt.

Denne vejledning beskriver hvordan du vælger dage på lejren, transport, overnatning og mad. Derudover kan du gøre os opmærksom på særlige ønsker og behov samt om du vil bruge vores pasning for jobberbørn – Børnenes Ø.

For at kunne tilmelde skal du have indtastet din fødselsdato samt have givet anmodet om børneattest. Har du ikke gjort det endnu, kan du også se hvordan i denne vejledning.

Har du ikke været logget på CampOS før, [kan du hente information om login her](#).

Der vil tættere på lejren blive mulighed for at:

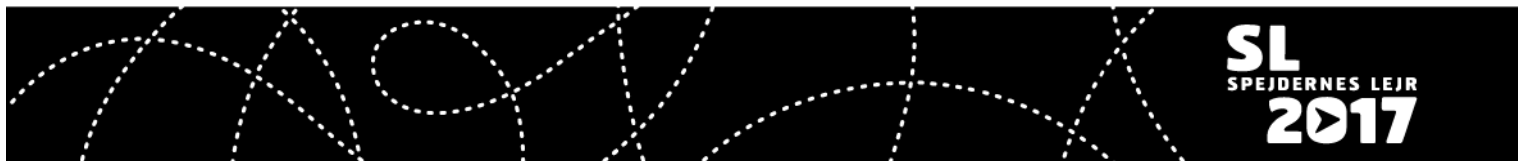
- Danne bofællesskaber. Som udgangspunkt ligger man i klynge sammen med resten af sit hovedudvalg - medmindre man bor i campingvogn.
- Danne spisefællesskaber hvis man selv vil lave mad, kan man danne et fællesskab, som laver mad sammen og får et indkøbskort til at handle for.
- Danne betalingsfællesskaber hvis man ønsker en fælles afregning, som ikke er via en deltagende spejdergruppe.
- Registrere jobberbørn, som man har med på lejren. Så vent med at tilmelde dem til denne mulighed bliver frigivet.
- Angive hvor mange og hvor store telte I medbringer.

Er der problemer med tilmeldingen, kan du få hjælp her:

Hjælp til selve tilmeldingssystemet og dit login: campos-support@sl2017.dk

Generelle spørgsmål om lejren og vilkår for deltagelse: info@sl2017.dk

Vi glæder os til at se dig i Sønderborg!



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Indhold

Sådan kommer du til tilmeldingen	4
Indsæt billede	6
Før du tilmelder	7
Sådan anmoder du om børneattest	8
Hvis du ikke skal overnatte på lejrpladsen	12
Hvis du skal overnatte på lejrpladsen	14
Lejrdage	15
Overnatningssted	16
Overnatningstyper	17
Bespisning	19
Transport	19
Specielle ønsker	20
Betaling	21
Børnenes Ø	21



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Sådan kommer du til tilmeldingen

Du finder din tilmelding på camp.sl2017.dk – klik på "Log ind". Da du blev registreret som jobber, fik du tilsendt et login til siden.

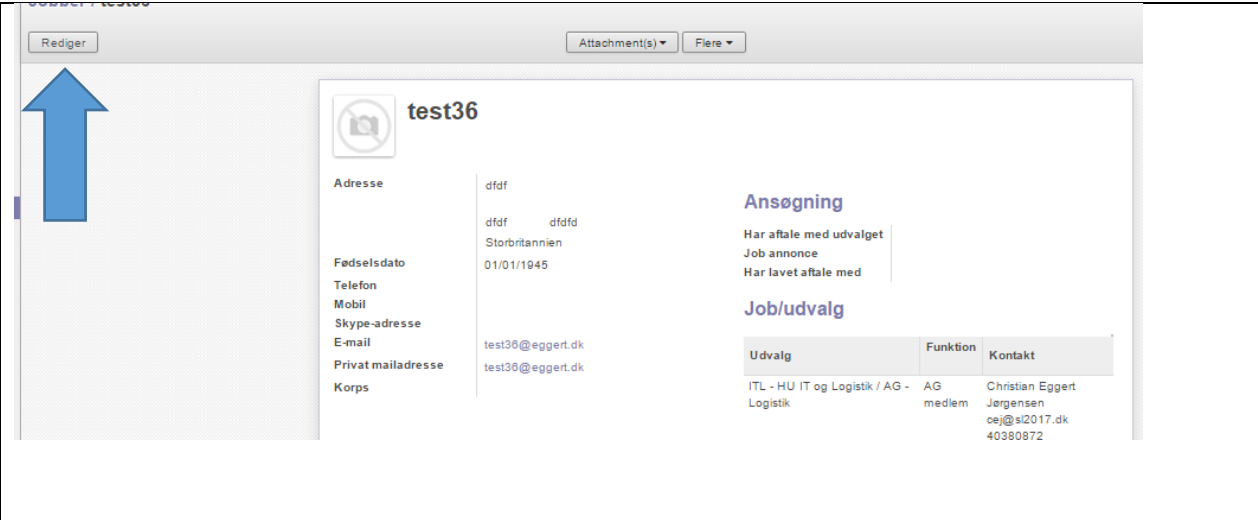
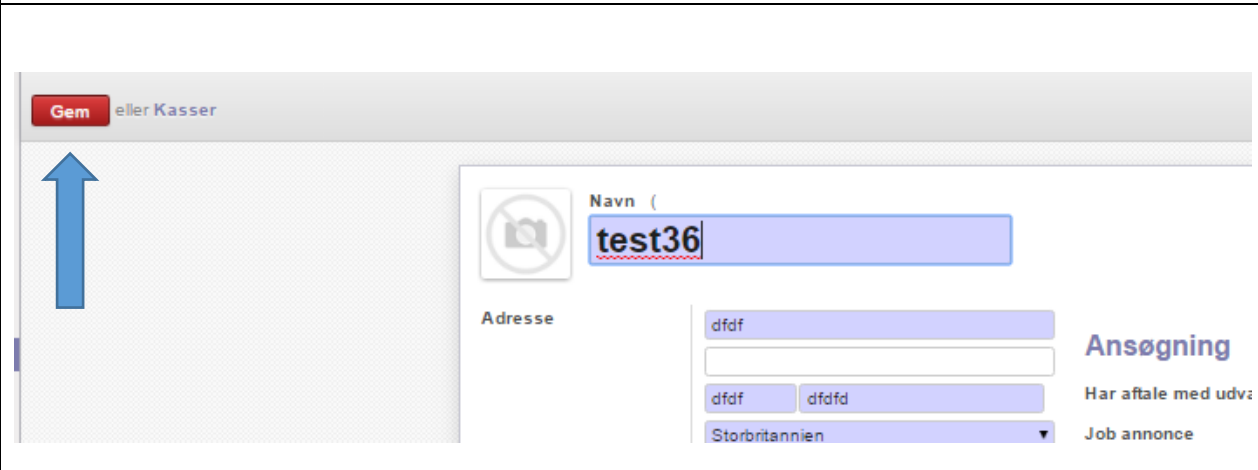
Har du glemt dit password, så tryk på "Reset password" og indtast din email. Du vil herefter få et nyt password tilsendt.

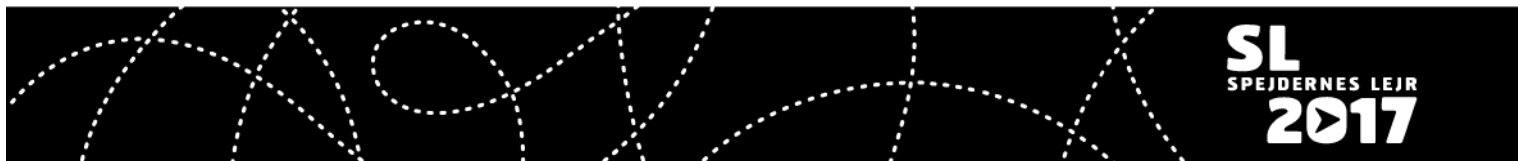
Er du ikke oprettet som jobber skal du registrere dig for at kunne tilmelde. Du kan enten vælge et job eller søge generelt i et udvalg fra forsiden af camp.sl2017.dk.

A screenshot of the CampOS web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Beskeder', 'CampOS', and 'Hjemmeside'. Below this, there is a sidebar on the left with a 'TEST' banner and a 'SL SPEJDERNES LEJR 2017' logo. Under the logo, there are links for 'Arrangementer' and 'Min tilmelding'. The main content area is titled 'Stabs deltager' and contains a list of names with checkboxes: 'Navn' and 'Kirsten Jørgensen'. A blue arrow labeled '1' points to the 'Min tilmelding' link in the sidebar. Another blue arrow labeled '2' points to the 'Kirsten Jørgensen' entry in the list.	<p>Klik på CampOS i den sorte bjælke øverst til venstre.</p> <p>Klik på menupunktet</p> <p>Min tilmelding</p> <p>og derefter klik på dit navn.</p>
--	---



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

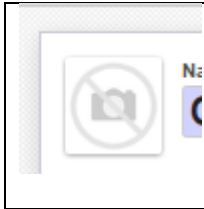
 <p>The screenshot shows a user profile for 'test36'. At the top left, there is a 'Rediger' button. A blue arrow points upwards from the bottom left towards this button. The profile includes fields for 'Adresse', 'Fødselsdato', 'Telefon', 'Mobil', 'Skype-adresse', 'E-mail', 'Privat mailadresse', and 'Korps'. To the right, there is an 'Ansøgning' section with a list of job applications and a 'Job/udvalg' table.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Udvalg</th><th>Funktion</th><th>Kontakt</th></tr></thead><tbody><tr><td>ITL - HU IT og Logistik / AG - Logistik</td><td>AG medlem</td><td>Christian Eggert Jørgensen cej@sl2017.dk 40380872</td></tr></tbody></table>	Udvalg	Funktion	Kontakt	ITL - HU IT og Logistik / AG - Logistik	AG medlem	Christian Eggert Jørgensen cej@sl2017.dk 40380872	<p>Hver gang du vil rette noget i din tilmelding, skal du huske at trykke på "Rediger". På den måde låser du din tilmelding op og kan skrive i den. Husk altid at trykke på "Gem" når du er færdig.</p>
Udvalg	Funktion	Kontakt					
ITL - HU IT og Logistik / AG - Logistik	AG medlem	Christian Eggert Jørgensen cej@sl2017.dk 40380872					
 <p>The screenshot shows the same user profile, but now in edit mode. A red 'Gem' button is visible at the top left, with a blue arrow pointing upwards towards it. The text 'Gem eller Kasser' is next to the button. The profile fields are now input boxes, and the 'Ansøgning' section is partially visible.</p>	<p>Når du er færdig, er det vigtigt at klikke på "Gem"-knappen. Ellers bliver dine ændringer ikke gemt.</p> <p>Hvis du vil ændre på det, du har tastet, efter du har gemt, så klik på "Rediger" og brug skraldespanden til at slette det med.</p>						



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Indsæt billede

Vi vil bede dig indsætte et vellignende billede, som skal bruges i vores oversigt over jobbere. Dette er ikke et krav for at tilmelde.

 A screenshot of a user interface element, likely a photo upload button. It shows a square icon with a camera symbol and a red 'X' over it, indicating that the photo upload function is disabled or unavailable. To the right of the icon, the letters 'N:' are visible, possibly part of a label or a list item.	<p>Klik på fotografiet</p> <p>Du får så mulighed for at søge på din computer. Vælg et billede og det bliver sat ind</p>
---	---



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Før du tilmelder

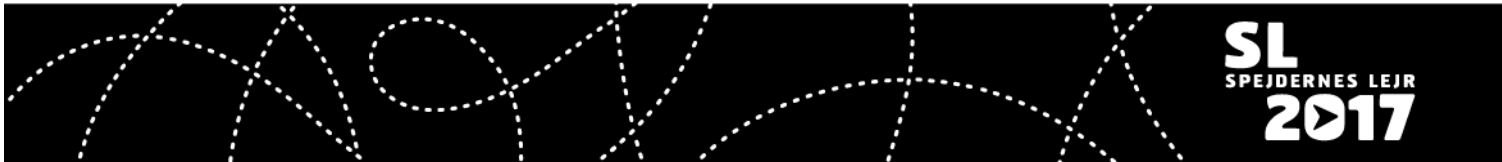
For at kunne tilmelde er der et par ting, som skal være på plads. De gælder uanset om du skal overnatte på pladsen eller ej.

- Din fødselsdato skal være indtastet. Den indtastes øverst mellem dine stamdata.
- Du skal have anmodet om børneattest. Du kan læse mere om børneattester [her](#).

Hvis du allerede har lavet børneattest, og ikke skal overnatte på lejrpladsen, så [gå videre til side 12](#).

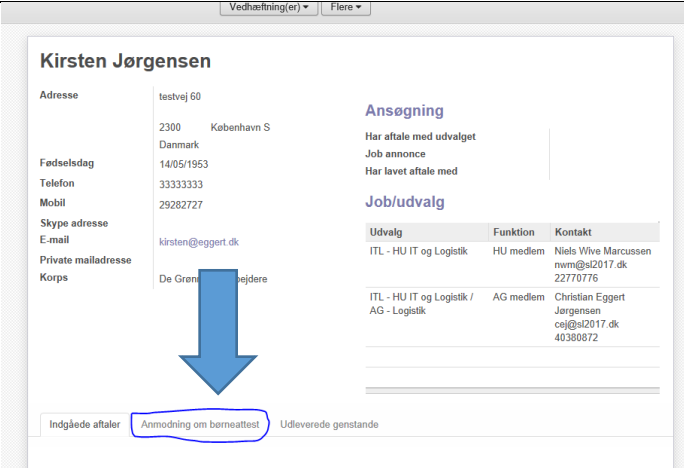

Skal du overnatte på lejrpladsen – [gå til side 14](#).

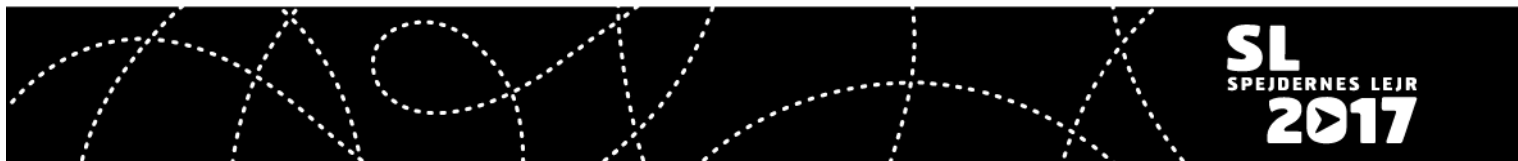
	<p>Hvis du ikke har indberettet din fødselsdato, vil du få denne fejl nederst på siden.</p>
	<p>Har du ikke anmodet om børneattest, vil du få denne fejl når du trykker på "Endelig tilmelding".</p> <p>På næste side kan du se, hvordan du anmoder om børneattest. Så snart det er gjort kan du komme videre med tilmeldingen.</p>




CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Sådan anmoder du om børneattest

 <p>Kirsten Jørgensen</p> <p>Adresse: testvej 60, 2300 København S, Danmark Fødselsdag: 14/05/1953 Telefon: 33333333 Mobil: 29282727 Skype adresse: kirsten@eggert.dk E-mail: kirsten@eggert.dk Private mailadresse: De Grønne Spejdere</p> <p>Ansøgning Har aftale med udvalget Job annonce Har lavet aftale med</p> <p>Job/udvalg</p> <table border="1"><thead><tr><th>Udvalg</th><th>Funktion</th><th>Kontakt</th></tr></thead><tbody><tr><td>ITL - HU IT og Logistik</td><td>HU medlem</td><td>Niels Wive Marcussen nwm@sl2017.dk 22770776</td></tr><tr><td>ITL - HU IT og Logistik / AG - Logistik</td><td>AG medlem</td><td>Christian Eggert Jørgensen csj@sl2017.dk 40380872</td></tr></tbody></table> <p>Indgåede aftaler Anmodning om børneattest Udleverede genstande</p>	Udvalg	Funktion	Kontakt	ITL - HU IT og Logistik	HU medlem	Niels Wive Marcussen nwm@sl2017.dk 22770776	ITL - HU IT og Logistik / AG - Logistik	AG medlem	Christian Eggert Jørgensen csj@sl2017.dk 40380872	<p>For at lave en børneattest skal du klikke på fanen:</p> <p>Anmodning om børneattest</p>			
Udvalg	Funktion	Kontakt											
ITL - HU IT og Logistik	HU medlem	Niels Wive Marcussen nwm@sl2017.dk 22770776											
ITL - HU IT og Logistik / AG - Logistik	AG medlem	Christian Eggert Jørgensen csj@sl2017.dk 40380872											
 <p>Indgåede aftaler Anmodning om børneattest Udleverede genstande</p> <table border="1"><thead><tr><th>Created on</th><th>State</th><th>Godkendelsesdato</th></tr></thead><tbody><tr><td>Created on</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>Anmodning om børneattest</p>	Created on	State	Godkendelsesdato	Created on									<p>Klik på knappen nederst på fanebladet:</p> <p>Anmodning om børneattest</p>
Created on	State	Godkendelsesdato											
Created on													



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

<p>Udfyld de 4 sidste cifre i dit CPR-nummer. Hvis dit navn ikke er korrekt, kan du rette det ligesom du gør i dit navn. Når alt er korrekt, trykker du på OK knappen</p> <p>Navn <input type="text" value="Kirsten Jørgensen"/></p> <p>Fødselsdato <input type="text" value="14/05/1953"/></p> <p>Cpr 140553- <input type="text"/> </p> <p><input type="button" value="OK"/> eller Annuller</p>	<p>Følg vejledningen og tryk <input type="button" value="OK"/></p> <p>Det er vigtigt, at du taster de rigtige cifre - ellers vil din attest blive afvist.</p> <p>Det er også vigtigt, at dit fulde navn også er skrevet korrekt.</p> <p>Fødselsdato skal tastes dd/mm/åååå</p>
<p>Information: Tak</p> <p>Din børneattest-ansøgning er nu afsendt, og du kan forvente en mail i din E-boks fra rigspolitiet. Vær opmærksom på denne mail ellers bliver den ugyldig, og der skal ansøges igen.</p> <p><input type="button" value="OK"/></p>	<p>Du får en kvittering for, at den er afsendt. Klik derefter OK.</p> <p><input type="button" value="OK"/></p>



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

<p>Indgåede aftaler Anmodning om børneattest Udleverede genstande</p> <table border="1"><thead><tr><th>Created on</th><th>State</th><th>G</th></tr></thead><tbody><tr><td>07/12/2016 11:36:51</td><td>Sendt til SL2017 sekretariatet</td><td></td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <p>Anmodning om børneattest</p>	Created on	State	G	07/12/2016 11:36:51	Sendt til SL2017 sekretariatet								<p>Du kan nu se status er på din anmodning om børneattest</p> <p>Din anmodning vil nu efter nogle dage blive videresendt til Rigspolitiet til behandling.</p> <p>BEMÆRK: Du vil modtage et samtykke i din e-boks, som skal åbnes og accepteres inden 14 dage for din anmodning bliver behandlet af Politiet.</p>
Created on	State	G											
07/12/2016 11:36:51	Sendt til SL2017 sekretariatet												
<p>Kære Kirsten Jørgensen,</p> <p>Vi har modtaget din børneattest fra Rigspolitiet, og der er ingen anmærkninger.</p> <p>Vi glæder os rigtig meget til at se dig på Spejdernes lejr 2017 som jobber.</p> <p>Vi sætter spor sammen.</p> <p>Spejdernes lejr 2017</p>	<p>Når der modtages svar fra politiet vil du modtage en ny mail, der fortæller, at du nu er godkendt.</p>												



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

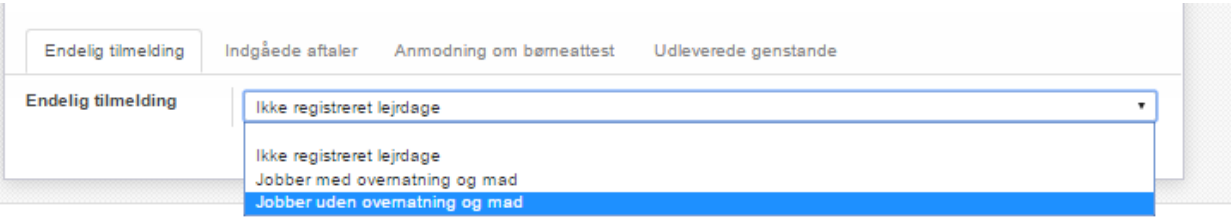

Indgåede aftaler	Anmodning om børneattest	Udleverede genstande	I CampOS vil status nu ændres til godkendt. Samtidig vil vi fjerne de sidste 4 cifre fra CampOS.
Created on 07/12/2016 11:36:51	State Godkendt	Godkendelsesdato 07/12/2016	

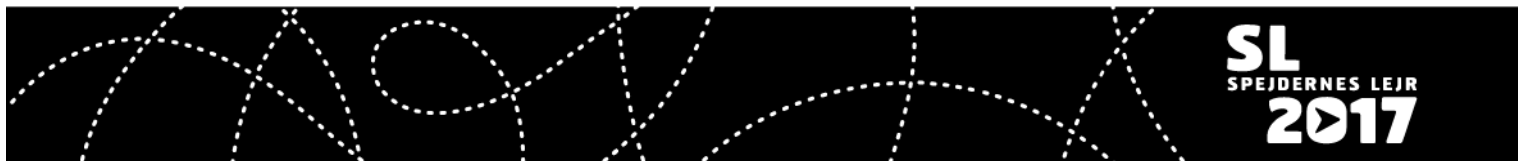


CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Hvis du ikke skal overnatte på lejrpladsen

Hvis du ikke overnatter på lejrpladsen er det gratis at deltage – til gengæld skal du selv medbringe eller købe mad.

	<p>Først skal du vælge, hvordan du deltager på lejren. Klik på:</p> <p>Endelig tilmelding</p> <p>Vælg: <i>Jobber uden overnatning og mad</i> (Du kan kun indberette lejrdage, og om du har børn, der skal i Børnenes ø (Lejrens jobberbørnehave)</p> <p>Hvis du skal sove på lejrpladsen, skal du gå til side 14 og fortsætte der.</p>
	<p>Her skal du markere hvilke dage du deltager på lejren</p> <p>Der er lavet nogle hjælpe knapper</p> <p>Klik på dem der passer og der bliver sat de nødvendige krydser</p> <p>Du kan slette og tilføje enkelte dage ved at klikke på dem (fjerne eller sætte)</p>



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

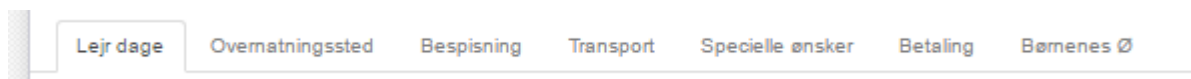
 A screenshot of the CampOS registration form. The 'Lejr dage' section has a dropdown menu with 'Børnenes Ø' selected, which is circled in blue. Below it, the 'Forventede antal børn i "Børnenes Ø"' field contains the number '0'. <p>Lejr dage Børnenes Ø</p> <p>Forventede antal børn i "Børnenes Ø" <input type="text" value="0"/></p>	<p>Under fanen Børnenes Ø kan du fortælle om du forventer at have børn med, som skal passes i Børnenes Ø.</p> <p>Du kan læse mere om Børnenes Ø på jobbersiden: http://spejderneslejr.dk/job</p>
 <p>HUSK at trykke "Gem" i øverste venstre hjørne til sidst!</p>	



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Hvis du skal overnatte på lejrpladsen

Hvis du vil overnatte på lejrpladsen, er der nogle ting du skal tage stilling til. Hvis du vælger *Jobber med overnatning og mad* får du en række faner. På de følgende sider kan du se, hvordan de skal udfyldes.



Lejrdage: Her registrerer du de dage, du vil være på lejren. Du kan som jobber deltage gratis i for- og efterlejr. Info om for- og efterlejr vil blive sendt ud i nyhedsbrevet til alle jobbere.

Overnatningssted: Her kan du vælge mellem underlejren for jobbere, Øen eller hos din egen spejdergruppe. Flytter du i løbet af ugen, kan du indtaste flere perioder. Bemærk, at alle campingvogne placeres i Øen. Bor du i campingvogn, skal det vælges i fanen *Særlige ønsker*. Du kan ikke vælge overnatningssted under for- og efterlejr, hvor lejren styrer placeringen.

Bespisning: Her vælger du om du ønsker at spise i jobberkantine, hos en spejdergruppe eller selv laver mad (i så fald kan du få råvarer udleveret gratis).

Transport: Som jobber er du som udgangspunkt IKKE tilmeldt fællestransport. Det skal tilvælges i denne fane, hvis du vil med busserne. De kører i dagene 20/7 – 30/7. Du skal være tilmeldt inden 1. maj for at køre med fællestransporten. Kører du ikke med fællestransporten, vil du få en refusion baseret på din hjemkommune. [Se mere her](#)

Specielle ønsker: Her kan du angive, om du skal have speciel forplejning, medbringer campingvogn, har et handicap eller andre ting vi skal tage hensyn til.

Betaling: Her skal du kun gøre noget, hvis du ønsker at betale via en tilmeldt spejdergruppe.

Børnenes Ø: Hvis du har børn med, som du gerne vil have passet mens du arbejder, skal de registreres her.



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Lejr dage Børnenes Ø

Alle dage under forlejr Onsdag til fredag forlejr Alle dage hovedlejren Alle dage efterlejren Fjern markering fra alle dage

Dato	Vil deltage på denne dag
15/07/2017	<input type="checkbox"/>
16/07/2017	<input type="checkbox"/>
17/07/2017	<input type="checkbox"/>
18/07/2017	<input type="checkbox"/>
19/07/2017	<input type="checkbox"/>
20/07/2017	<input type="checkbox"/>
21/07/2017	<input type="checkbox"/>
22/07/2017	<input type="checkbox"/>
23/07/2017	<input type="checkbox"/>
24/07/2017	<input type="checkbox"/>
25/07/2017	<input type="checkbox"/>
26/07/2017	<input type="checkbox"/>
27/07/2017	<input type="checkbox"/>
28/07/2017	<input type="checkbox"/>
29/07/2017	<input type="checkbox"/>
30/07/2017	<input type="checkbox"/>
31/07/2017	<input type="checkbox"/>

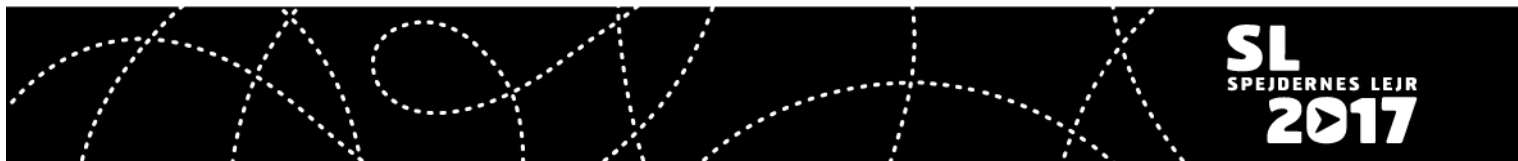
Lejrdage

Her skal du markere hvilke dage, du deltager på lejren

Der er lavet nogle hjælpe-knapper, som kan bruges i stedet for at klikke på alle dagene.

Du kan slette og tilføje enkelte dage ved at klikke på dem (fjerne eller sætte flueben).

Du skal klikke to gange for at sætte eller fjerne et flueben



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Fra dato	Til dato	Overnatningstype	Grupper	Status
22/07/2017	30/07/2017			Kladde

Overnatningssted
Klik på tilføj element. Hvis du flytter i løbet af lejren, skal du tilføje flere elementer (dog undtaget for- og efterlejr)

Fra dato / til dato
Her vælger du en periode – den skal ligge indenfor hovedlejren (22-30/7), da du under for- og efterlejr bliver placeret af lejren.

Overnatningstype
Sove hos en spejdergruppe
Hotelt
Øen sammen med resten af udvalget
Øen samme med andre småbørnsforældre



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Korps Logistik medlem Jørgensen
oej@sl2017.dk
40380872

Endelig tilmelding Indgåede aftaler Anmodning om børneattest Udleverede g

Endelig tilmelding Jobber med overnatning og mad

Lejr dage Overnatningssted Bespisning Transport Specielle ønsker

Fra dato	Til dato	Overnatningstype
22/07/2017	30/07/2017	Sove hos en spejdergruppe

Tilføj et element

- 1. Odense (Danske Baptisters Spejderkorps)
- 1. Sundby Gruppe (Det Danske Spejderkorps)
- 1. Sundby Gruppe
- 3. Lyngby Gruppe
- 4. Esbjerg Gruppe (Det Danske Spejderkorps)
- Abigail Josephsen (KFUM Spejderne)
- Adele Dybkjær (Det Danske Spejderkorps)

Søg flere...

Overnatningstyper

I øen med resten af mit udvalg: Du placeres i jobberlejr Øen sammen med andre fra dit hovedudvalg – fx Kommunikation.

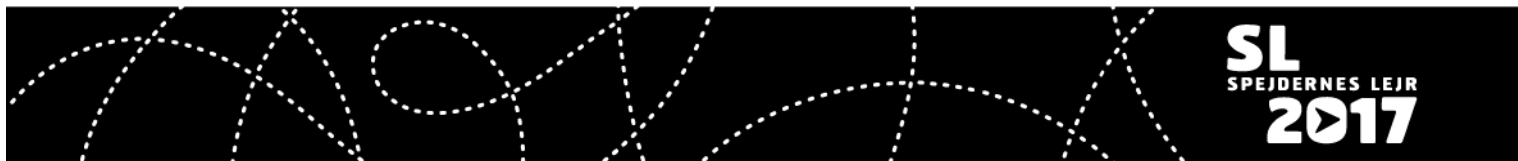
I Øen med andre småbørnsforældre: Du placeres i et område af Øen, hvor forældre med små børn kan samles og have et fællesskab.

I Slottet, Møllen, Broen eller Tårnet: Du placeres i en mindre jobberlejr i en af underlejrene. Hvilken jobberlejr afhænger af dit job på lejren og kan vælges senere.

Hotelt: Du overnatter i telte, der ER slået op og har feltsenge i jobberlejren Øen. Bemærk: Dette koster ekstra. [Læs mere på om priser her.](#)

Spejdergruppe: Du kan ønske at sove hos din spejdergruppe. Vælger du denne mulighed får gruppen besked i deres tilmelding, hvor de skal acceptere, at du sover hos dem. Husk at bede dem acceptere. Status lige efter skifter til "godkendt", når de i tilmeldingen har godkendt, at du sover hos dem. Se næste side for valg af gruppe.

Hvis du vælger *Spejdergruppe*, får du mulighed for at vælge hvilken gruppe, du gerne vil sove



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

Søg: Grupper

1-80 af 180

Navn	Korps
1. Odense	Danske Børns Spejderkorps
1. Sundby Gruppe	Det Danske Spejderkorps
1. Sundby Gruppe	
3. Lyngby Gruppe	
4. Esbjerg Gruppe	Det Danske Spejderkorps
Abigail Josephsen	KFUM Spejderne
Adele Dybkjær	Det Danske Spejderkorps
Agnete Harboe	De Grønne Pigespejdere
Alleg Bech Jensen	Det Danske Spejderkorps

ved. Klik på "Søg flere" for at få hele listen. Du kan kun søge blandt tilmeldte grupper.

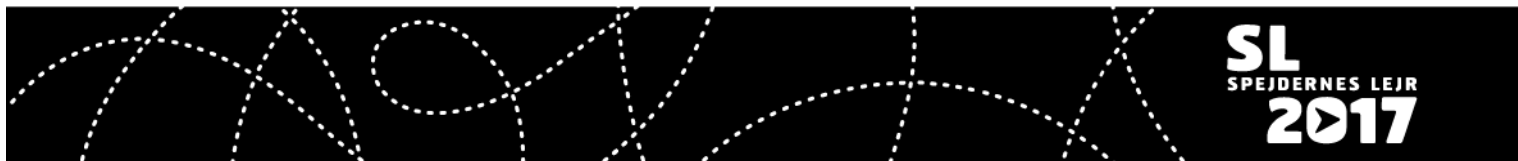
Skriv navnet på den gruppe, du søger og klik navnet.

Hvis du vil ændre på det du har tastet, efter du har gemt, så klik på rediger og brug skraldespanden til at slette det med.



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

<p>Lejr dage Overnatningssted Bespisning Transport Specielle ønsker Betaling Børnenes Ø</p> <p>Fra dato Til dato Spisning Grupper Status</p> <p>Tilføj et element</p> <p>Lejr dage Overnatningssted Bespisning Transport Specielle ønsker Betaling</p> <table border="1"><thead><tr><th>Fra dato</th><th>Til dato</th><th>Spisning</th><th>Grupper</th></tr></thead><tbody><tr><td>22/07/2017</td><td>30/07/2017</td><td>Kantine</td><td></td></tr></tbody></table> <p>Tilføj et element</p> <p>Hos spejdergruppe Egen jobber lejr Kantine</p>	Fra dato	Til dato	Spisning	Grupper	22/07/2017	30/07/2017	Kantine		<h3>Bespisning</h3> <p>Tryk på: "Tilføj et element". Du kan lave flere linjer, hvis du fx spiser i jobberkantine første del af lejren og med din gruppe den anden del af lejren.</p> <p><i>Egen jobber lejr</i> betyder, at du alene eller sammen med andre jobbere laver mad. Hvis du vælger at lave mad selv har du mulighed for at få udleveret råvarer i madudleveringen.</p> <p>Du kan kun vælge bespisning under hovedlejren (22-30/7). Deltager du under for- og efterlejr vælger lejren, hvordan bespisningen foregår.</p>
Fra dato	Til dato	Spisning	Grupper						
22/07/2017	30/07/2017	Kantine							
<p>Lejr dage Overnatningssted Bespisning Transport Sp</p> <p>Fællestransport TIL lejren <input type="checkbox"/></p> <p>Fællestransport FRA lejren <input type="checkbox"/></p>	<h3>Transport</h3> <p>Hvis du ønsker at bruge fællestransporten, skal du sætte flueben i felterne. Transporten kører fra den 20. juni til 30. juni. Du skal være tilmeldt fællestransport inden 1. maj for at køre med.</p>								



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

The screenshot shows three instances of the 'Specielle ønsker' (Special wishes) form. The top instance shows a dropdown menu with options: 'Vegetar', 'Veganer', 'Gluten intolerant', 'Laktose intolerant', and 'Har behov for sukkerfri produkter'. The middle instance shows a blue arrow pointing to a small square icon next to the 'Specielle ønsker' label. The bottom instance shows a checked checkbox next to the 'Specielle ønsker' label and a large text area for additional comments.

Specielle ønsker

Fanen skal kun udfyldes, hvis du har særlige ønsker og behov. Vi har udfyldt en række muligheder, som du kan vælge.

Hvis der er andre specielle behov, så sæt flueben i det. Derefter dukker et tekstfelt op, som du kan skrive i.

Det du skriver her er kun et ønske indtil lejren har taget stilling til det. Herefter kan det ses under "Indgåede aftaler".



CampOS – Brugervejledning - Tilmelding af jobber

	<p>Betaling</p> <p>Hvis du ønsker at betale via din spejdergruppe, så sæt hak i feltet "Betaling via deltagende spejdergruppe". Herefter bliver det muligt at vælge en spejdergruppe på listen over tilmeldte grupper.</p> <p>Det vil på et senere tidspunkt blive muligt, at lave en betalingsgruppe for fx et spejdercenter.</p> <p>Du kan se status når gruppen har godkendt og hvem der har godkendt. Hvis gruppen ikke får godkendt inden der sendes fakturaer, vil du selv modtage fakturaen.</p>
	<p>Børnenes Ø</p> <p>Her skriver du det antal børn du forventer vil benytte sig af muligheden for pasning på Børnenes Ø mens du arbejder.</p>
 HUSK at trykke "Gem" i øverste venstre hjørne til sidst!	