

# Välkommen! - Kom igång med Styret

Kom igång på bästa sätt med Styret, följ checklistan.

## 1. Bjud in dina styrelsekollegor att använda Styret

- Det är enklare att utvärdera Styret om alla får vara med.

Styrets adress: <https://styret.brfgruppen.se>

## 2. Nästa styrelsemöte: Ta upp Styret som en punkt.

*Förslag till arbetsfördelning:*

- Utse ansvarig för att mata in lägenhetsregister.

BRFgruppen kan hjälpa till med import. Läs mer i Manualen:

[www.brfgruppen.se/manual/lagenheter-och-overlatelser/](http://www.brfgruppen.se/manual/lagenheter-och-overlatelser/)

- Mötessekreteraren skapar ett ärende för varje beslut som tas på mötet som behöver följas upp. Tilldela den ledamot som är ansvarig. Sätt 'Senast klar'-datum till nästa möte.

*(Tips! Skapa ett ärende för 'Mata in lägenhetsregister' och tilldela ansvarig ledamot)*

- Ladda upp mötesprotokoll och bilagor i Styret. Koppla dokumentet till ärenden och lägenheter som nämns i protokollet, på så sätt får ni en bra historik som ni och kommande styrelser kan dra nytta av.

## 3. Läs manualen - Dra nytta av all funktionalitet

Styret är designat och byggt så att användaren lätt ska förstå hur det fungerar. Vi rekommenderar ändå att ni tittar i manualen för att få en överblick över alla funktioner - då riskerar ni inte att missa någonting.

Manual: [www.brfgruppen.se/manual/](http://www.brfgruppen.se/manual/)

## 4. Hjälp och Support

Kundtjänst finns redo att hjälpa er om ni behöver det, ni når oss via e-post:

[kundtjanst@brfgruppen.se](mailto:kundtjanst@brfgruppen.se)

