



Arbetsuppgifter för IT-admin Klubbnivå

Instruktioner*: IT-admin är en gemensam funktion för IT-samordnare/webbmaster/matrikelansvarig och innehas av två personer, en ordinarie och en vice.			
Instruktioner* Under året: - Uppmuntra klubbens styrelse och alla medlemmar att regelbundet besöka hemsidan. - Vara support till de medlemmar som själva vill justera sina uppgifter under "Min sida". Stötta medlemmar i att hitta på hemsidan. - Registrera nya medlemmar (se IT:Sida Lathund - Medlems- och dokumenthantering) inkl lämna lösenord samt vår IT-policy. Ta bort de medlemmar som slutat.			
Uppgift	Månad	Information/Anmärkning	Kommentar/Stadgar-Instruktioner-Handbok* (Instruktioner sid 15-16)
Antal medlemmar; distriktet	Juli	Ta fram uppgift om antal medlemmar vid verksamhetsårets början.	1/7 kan medlemsantalet skilja mot dagen innan, 30/6, vilket är helt naturligt. Medlemsantalet 30/6 innehåller aktiva medlemmar den dagen inkl de som t ex. ligger för utträde
Medlemsregistret	September	Inför första klubbmötet tag ut rapportlistan Namn & adresslista (flik Rapporter och du måste vara inloggad) och lämna fysiskt till sekreteraren och de som så önskar. Skicka inte över mail pga GDPR.	
Funktionärer; uppdatera	April-maj	Nya funktionärer införs och gamla avslutas.	OBS! Glöm inte Samtycket vid nya IT-admin.
Klubbyte av medlem vid klubb nedläggelse	Maj	Överföring av medlem från klubb som skall upplösas den 30 juni måste ske senast den 15 maj och efter att ev funktion i gamla klubben avslutas	Proceduren ska ha föregåtts av dialog mellan distriktet & aktuell klubb. Instruktioner: Sid 16!
Medlemsantal per 30/6	Juni	Ta fram uppgift om antal befintliga medlemmar vid verksamhetsårets slut, antal nytillkomna medlemmar under året och antal medlemmar som slutat. Måste göras innan 30 juni.	Instruktioner: Se sid 16! 30/6 kan medlemsantalet skilja mot dagen efter, 1/7, vilket är helt naturligt. Medlemsantalet 30/6 innehåller aktiva medlemmar den dagen inkl de medlemmar som ligger Under utträde vilka tas bort per den 1/7
Klubbens hemsida	Löpande	Håll klubbens "öppna" hemsida aktuell samt se till att Dokumentsidan (måste vara inloggad) är lätt att orientera och hitta i.	Instruktioner: Se sid 16!
Medlemsuppdatering	Löpande	Stor hjälp hittar du under IT:s Sida och Lathund Medlems- och dokumenthantering.	
Klubbmöten	Löpande	Publicera nya möten allt eftersom.	