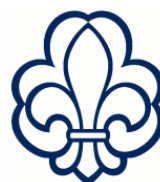


Funktion- og rettighedsoversigt for Danske Baptisters Spejderkorps

Spejdernes Medlemsservice I/S

December 2019

Version 1.0 Danske Baptisters Spejderkorps



Indholdsfortegnelse

Funktioner og rettigheder.....	3
Læserettigheder	3
<i>Egen enhed.....</i>	3
<i>Struktur.....</i>	3
<i>Tabel over funktioner og deres læserettigheder</i>	3
Hvilke funktioner kan oprette arrangementer	4
Hvilke funktioner kan indmelde medlemmer	4
Hvilke funktioner kan udmelde medlemmer	4
Funktionen medlemsansvarlig.....	4
Hvilke funktioner kan sende mails	4
Lederfunktioner.....	4
Bestyrelsesfunktioner.....	5
Børneattester	5
Hvilke funktioner kræver medlemsskab	5
Regnskab	6
Udlæg	6

Funktioner og rettigheder

Adgangen til medlemsservice er styret af hvilken Funktion man og hvilke rettigheder disse funktioner er tildelt. De fleste funktioner er funktioner man har i kraft af den rolle man har i korpset, fx Gruppeleder eller Bestyrelsesformand, men der findes også supplerende funktioner man kan tildele til personer der udfylder bestemte roller. Det kan fx være Økonomiassistent eller mindre såsom Udlægsberettiget.

Læserettigheder

Vi skelner imellem "læse adgang" og "fuld adgang". Med fuld adgang menes der, at rettigheden giver mulighed for at læse, ændre, oprette og slette de pågældende data. Med læse adgang kan man se alle medlemmers kontaktoplysninger herunder navn, adresse, telefon og e-mail. Desuden findes der også "begrænset læse adgang", som i princippet kan det samme som læse adgang, men begrænset til kun at kunne se lederfunktioner og deres kontaktoplysninger.

Sammensætningen af disse rettigheder danner grundlag for, hvad man kan se og redigere. Adgang til egen enhed vil sige, den enhed man er knyttet til, fx flokføreren til flokspejderne, klyngeføreren til klyngespejderne og kredsføreren til hele kredsen. Adgang til strukturen vil sige, at en klyngefører fx kan se flokspejderne. På kredsniveau åbner Adgang til strukturen op for, at man kan se enheder på ens eget niveau og dem under (enheder i kredsen og patruljer).

Egen enhed

Begrænset læse adgang til egen enhed giver medlemmet adgang til at se alle lederfunktioner i enheden. Læse adgang til egen enhed giver medlemmet adgang til se alle medlemmer i enheden, førere og medlemmer.

Fuld adgang giver medlemmet adgang til at se og redigere oplysninger på alle i enheden.

Struktur

Begrænset læse adgang til strukturen giver adgang til føreres kontaktoplysninger.

Læse adgang giver adgang til at se medlemmer og førere i de andre enheder.

Fuld adgang giver mulighed for at læse, ændre, oprette og slette data.

Tabel over funktioner og deres læserettigheder

Funktion	Rettigheder i egen enhed	Rettigheder i struktur
Kredsfører	Fuld	
Kredskasserer	Fuld	
Kredsrådsformand	Læse	Læse
Kredsrådsmedlem	Begrænset læse	
Enhedsfører	Fuld	Læse
Fører	Fuld	Læse
Medlemsansvarlig	Fuld	
Økonomiassistent	Fuld	

Hvilke funktioner kan oprette arrangementer

For at kunne oprette et arrangement skal man bruge en af følgende funktioner, som har fuld adgang i egen enhed:

- Kredsfører
- Kredskasserer
- Medlemsansvarlig
- Fører
- Enhedsfører
- Økonomiassistent

Foruden at have en af ovenævnte funktioner, handler det også om, hvor stor en læserettighed de forskellige funktioner har. Man kan kun oprette arrangementer for dem, man har Fuld adgang til. En enhedsfører har kun Fuld adgang til sin egen enhed og kan derfor kun lave arrangementer for den.

Hvilke funktioner kan indmelde medlemmer

For at kunne indmelde medlemmer skal man besidde en funktion, som har adgang til at redigere medlemmet. Man skal derfor have en funktion med "Fuld" adgang. Men da de fleste nye medlemmer ligger under fanen "Nye" er det kun kredsføreren og kassereren, som kan se medlemmerne, da listen "Nye" er knyttet til kredsen og ikke de enkelte enheder. Hvis man har funktionen Medlemsansvarlig på kreds niveau, er det også muligt at tilgå listen "Nye".

Hvilke funktioner kan udmelde medlemmer

Når et medlem desværre ikke har lyst til at være spejder længere, kan medlemmet igennem medlemsservice udmelde sig.

Når dette bliver gjort, så får følgerne af medlemmet en notifikation. Fx hvis Peter Klyngespejder vil udmelde sig, så får klyngeføreren, kredsføreren og kredskassereren en besked herom. Dog kan der være flere følgere end blot de "normale".

Alle, som har fuld adgang til medlemmet, kan udmelde vedkommende, dog er det en fordel at snakke med kredsføreren eller kredskassereren først, da der kan være udestående hængepartier ift. Kontingent.

Funktionen medlemsansvarlig

Funktionen medlemsansvarlig bruges i de tilfælde, hvor andre medlemmer af kredsen skal hjælpe kredsføreren og kredskassereren med medlemshåndtering. Funktion giver rettigheder på lige fod med kredsføreren – se afsnit om læserettigheder.

Funktionen gives ikke til kredsføreren og kredskassereren, da disse funktioner allerede har samme adgang. (Se skema forrige side)

Hvilke funktioner kan sende mails

I Medlemsservice er det muligt at sende mails ud til medlemmerne. Hvilke medlemmer, man kan sende til afhænger af ens læserettigheder. En enhedsfører kan fx sende til sin egen enhed, samt til andre enheder.

Lederfunktioner

På kredsens stamkort kan man oppe i højre hjørne finde "Ledere". Her vil lederfunktionerne i kredsen optræde. Herunder vil følgende funktioner optræde:

- Kredsfører
- Enhedsfører
- Fører

Bestyrelsesfunktioner

På kredsens stamkort kan man oppe i højre hjørne finde "Bestyrelse". Her vil bestyrelsesfunktionerne i kredsen. Herunder vil følgende funktioner optræde:

- Kredsfører
- Kredskasserer
- Kredsrådsformand
- Kredsrådsmedlem

Børneattester

Nogle funktioner kræver fra korpsets side en børneattest. Følgende funktioner kræver børneattest:

- Kredsfører
- Enhedsfører
- Fører
- Frivillig hjælper
- Børneattest påkrævet

Hvis man har spejdere, som fx i forbindelse med en lejr, skal bruge en børneattest, men ikke har en funktion, som udløser denne, kan man med fordel bruge funktion Børneattest påkrævet.

Hvilke funktioner kræver medlemskab

Nogle funktioner kræver, at man har et primært medlemskab. Følgende funktioner kræver primært medlemskab:

- Kredsfører
- Enhedsfører
- Fører
- Enhedsmedlem

Når et medlem har fået en af de ovenstående funktioner udløser det et primært medlemskab, som korpset så opkræver korpssafgift for, gennem kredsen.

Har man fx en forældrepatrulje, som bare skal give en hånd med, kan disse med fordel oprettes med funktionen frivillig hjælper i enheden eller som et udvalg, da disse ikke tæller med som primært medlemskab og derfor ikke koster kredsen noget at have stående.

Regnskab

Bruger kredsen regnskabsdelen, kræver det en funktion med adgang for at få vist regnskabsmodullet i Medlemsservice. Følgende har adgang:

- Kredskasserer
- Økonomiassistent

Hvis man skal hjælpe en kasserer med regnskabet, skal man derfor have funktionen økonomiassistent. Er man kasserer skal man ikke have funktionen økonomiassistent da disse rettigheder allerede er indbygget i funktionen.

Følgende har læse adgang til regnskabet, men kan ikke redigere:

- Revisor

Når regnskabet printes kommer pladser til underskrift for følgende funktioner med:

- Kredskasserer
- Revisor
- Kredsfører
- Kredsrådsformand

Følgende kan godkende betalinger sendt fra medlemsservice, fx i forbindelse med kurser:

- Kredsfører
- Kredskasserer
- Økonomiassistent

Udlæg

Hvis gruppen benytter sig af økonomisystemet, så kan der tilgås udlægshåndteringen. For at kunne oprette udlæg, skal man have en af følgende funktioner:

- Kredsfører
- Kredsrådsformand
- Kredsrådsmedlem
- Kredskasserer
- Enhedsfører
- Fører
- Frivillig hjælper
- Økonomiassistent
- Udlægsberettiget