

Club-Beauftragte – Verantwortung

Die Club-Beauftragte ist verantwortlich für die Eingabe und Pflege der Club-Mitgliederdaten auf

- Club-Ebene und
- Unions-Ebene sowie
- die Vergabe der Zugangsdaten an die einzelnen Mitglieder.

Bitte den Namen und die E-Mail-Adresse der Club-Beauftragten an das Redaktionsteam senden redaktionsteam@zonta-union.de

Jeder Zonta Club in Deutschland **MUSS** eine Club-Beauftragte ernennen. Diese Person kann, muss aber nicht, gleichzeitig andere Ämter haben – wie zum Beispiel Webmaster eines Clubs.

Es sollte nur eine Club-Beauftragte pro Club geben; es können evtl. 2 Personen diese Aufgabe untereinander aufteilen, mehr sollte es aber aus Sicherheitsgründen nicht geben.

Club-Beauftragte erhalten dann besondere Berechtigungen für den Mitgliederbereich der Union, damit ausschließlich sie die Mitgliederdaten sehen und bearbeiten können (im Backend). Diese Berechtigung kann nur vom Unions-Redaktionsteam erteilt werden. Beim Wechsel einer Club-Beauftragten muss das Redaktionsteam informiert werden, damit die Berechtigungen entsprechend angepasst werden können (siehe E-Mail-Adresse unten im Kasten).

Die Anmeldung der Clubbeauftragten im Mitgliederbereich der Union erfolgt ausschließlich mit deren persönlichen Zugangsdaten – auch dann, wenn die Clubbeauftragte gleichzeitig Webmaster eines Bertram-Clubs ist.

Club-Beauftragte – Aufgaben

- Anlegen neuer sowie Datenpflege bestehender Club-Mitglieder im Mitgliederbereich der Club-Webseite (falls vorhanden)
- Anlegen und Pflegen der Club- und Mitgliederdaten im Mitgliederverzeichnis der Unionsseite
- Erstellung der Zugangsberechtigungen (Login-Daten) für neue Mitglieder
- Verwaltung der Zugangsberechtigungen (Login-Daten) aller Club-Mitglieder
- Einpflegen der Clubdaten (Vorstandsämter) im System beim Vorstandswechsel

Club Beauftragte – Handlungshinweise

- **Benutzername:** Die Clubbeauftragte kann als Benutzernamen den vollständigen Vor- und Nachnamen des Mitglieds angeben oder Teile des Namens oder sich ein eigenes klares Regel-System zurecht legen. Wenn ein Club-Mitglied den Benutzernamen vergessen hat, dann sollte sie ihre Club-Beauftragte kontaktieren.
- **Passwort:** Die Club-Beauftragte sollte sich ein klares Regelsystem für die Erstellung von individuellen Mitglied-Passwörtern (kein allgemeines Passwort!) anlegen. Verwenden Sie keine einfachen Passwörter, die erraten oder in Wörterverzeichnissen stehen. Ein gutes Passwort besteht aus mehr als 8 Zeichen, Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und am besten aus mindestens einem Sonderzeichen. Beim Vergessen eines Passworts ist ein automatisches Passwort-Reset im Mitgliederbereich durch das Mitglied persönlich möglich. Die entsprechende E-Mail für das neue Passwort wird an die im Mitgliederverzeichnis hinterlegte E-Mail-Adresse des Mitglieds geschickt. Daher bitte auf eine aktuelle Adresse achten.
- **Datenschutz:** Die Club-Beauftragte sollte sicherstellen, dass ein unterschriebenes Datenschutz-Formular von jedem Mitglied vorliegt, bevor die Mitgliederdaten im System eingepflegt werden. Mehr zu dem Thema Datenschutz erfahren die Clubs in späteren Kommunikationen.
- **Verschwiegenheitserklärung:** Die Club-Beauftragte sollte vor ihrer Amtsaufnahme eine Verschwiegenheitserklärung unterschreiben. Mehr dazu später.
- **Umzug eines Mitglieds:** Wenn das Mitglied in einen anderen Club wechselt/umzieht, löschen Sie bitte nicht die Zugangs- und Mitgliedsdaten sondern senden eine E-Mail an das Redaktionsteam. Die Daten werden in den neuen Club umgezogen.