

Nyt medlemssystem

Indhold

Indledning	2
Scenarier	2
Indmeldelse	2
Udmeldelse	2
Weekendtur med tumlingene	3
Medlemsoplysninger	3
Opdatering af oplysninger på et medlem/deres kontaktpersoner	4
Den årlige oprykning af alle medlemmer	4
Indberetning af medlemmer til landsforbundet	4
Aflevering af årsregnskaber	5
Kursusbeviser til jobansøgning	5
Medlem af flere kredse	6
Ikke medlemmer – fx Tanter, Støttemedlemmer	6
Landsdelsledelsen skal have info om kredse	6
Landsdelsledelsen laver et udvalg til en fælleslejr	6
Børneattester – Første gang	7
Børneattester – Fornyelse	7
Kontingentopkrævninger	7

Indledning

Arbejdsgruppen omkring nyt medlemssystem prøver i dette dokument at beskrive de arbejdsgange forskellige brugere at det nye system vil komme udfor og systemet der ved gerne skulle understøtte.

Det er et bevist valg at beskrive det på denne måde, og ikke med krav. Vi håber at der findes leverandører der er klogere på løsninger end vi er...

Vi har valgt ordet scenarier, i andre situationer bruger man begrebet **Use Case** som kommer fra det svenske **användarfall**, der løst oversat betyder **anvendelsessituation** eller **anvendelsestilfælde**, hvilket på engelsk ville været blevet usage case, men det lød ikke godt, så i stedet valgte man ordet **Use case**.

Scenarier

Indmeldelse

Der kommer en dreng til kredsen og vil gerne prøve om det er noget for ham. Han er blevet fulgt ned til kredshuset af sin mor.

I kredsen har man lov til at være med til møderne en 3-4 gange før man melder sig ind og betaler kontingent.

- Hvis der sker noget en af de første gange vil det være praktisk at lederne på klassen har adgang til kontakt oplysninger på drengens forældre – Både før drengene er meldt ind og når drengen er medlem.
- Efter at have været med nogle gange vil mor gerne melde drengen ind i kredsen, det vil hun gerne gøre online hjemmefra
- I forbindelse med indmeldelsen vil kredsen gerne opkræve det første kontingent
- Løsningen skal understøtte ventelister.

Tekniske kommentarer

- Er vedkommende der skal meldes ind under 18 år, skal det godkendes af forældrene
- Indmeldelsen skal godkendes af kredsen
- Er en ventelistefunktion løsningen?

Udmeldelse

En af væbnerne er begyndt til en ny fritidsaktivitet og har derfor ikke længere tid til at gå til FDF. Væbneren logger derfor ind på sin 'side/profil' i medlemssystemet og vælger at melde sig ud.

Væbneren skal ved udmeldes tage stilling til, om FDF må gemme medlemsoplysningerne og evt. give kredsen tilladelse til at kontakte medlemmet efterfølgende.

Tekniske kommentarer

- Er vedkommende der skal meldes ud under 18 år, skal det godkendes af forældrene
- Kredsen skal informeres om udmeldelsen

Weekendtur med tumlingene

Tumlingene skal afsted på weekend i kredsens hytte. Lederne udarbejder en indbydelse som alle forældrene skal kunne finde online.

Forældrene tilmelder tumlingene til turen online og betaler i samme arbejdsgang. Forældrene skriver ikke ret meget i tilmeldingen, for de fleste oplysninger er udfyldt på forhånd.

Lederne kan løbende følge med i tilmeldingerne, så de kan se hvem der endnu ikke har tilmeldt sig – Det kan være der lige skal følges op på de sidste.

Lederne kan før turen få et overblik over f.eks.:

- Tilmeldingsinformationer, som kommer senere, kan ikke tåle gluten, skal huske at tage sin medicin osv.
- Er der nogen hvor forældrene ikke har givet tilladelser til f.eks. klatring
- Manglende børneattester

Deltagerbetalingen sendes til kredsens konto.

Tekniske kommentarer

- Indbydelsen skal kunne gemmes som PDF, da nogle kommuner skal have dem tilsendt i forhold til tilskud
- Deltagerlisten gemmes i mindst 5 år, med oplysninger om medlemmerne på det pågældende tidspunkt. Altså hvor de boede da de var afsted på turen.
- Der er sundhedsoplysninger, som vil være praktisk at kredsen får en gang og derefter opbevare, men disse oplysninger kan være en udfordring i forhold til GDPR

Medlemsoplysninger

Pilteklassen skal afsted på Piltestævne i Landsdelen og i den forbindelse skal lederne have styr på, hvem af Piltene der har bl.a. svømme- og klatretilladelse. Lederne skal derfor nemt og overskueligt kunne se, hvem af Piltene der har fået tilladelser fra deres forældre.

Da Piltene kommer afsted på stævnet opdager lederne, at Peter har glemmt sin sovepose. Lederne skal derfor have kontakt til Peters forældre, så de kan komme med hans sovepose. En af lederne griber sin smartphone, og finder hurtigt og nemt nummeret på Peters forældre.

Tekniske kommentarer

- Det skal være muligt, at registrere tilladelser f.eks. til svømning, klatring, sejlads, foto mv. Ydermere skal det efterfølgende være nemt,

at tjekke op på tilladelserne samt ændre herpå.

- Via en app eller mobiloptimeret hjemmeside, skal lederne nemt og hurtigt kunne slå medlemmets oplysninger op, f.eks. et mobilnummer til medlemmets kontaktpersoner.

Opdatering af oplysninger på et medlem/deres kontaktpersoner

Forældrene til Jens, Hans og Maja har fået ny mailadresse. De har dog ikke fået sat sig ind i hvordan de selv kommer ind og retter i medlemssystemet, og de skriver derfor til kredslederen om hun kan opdatere deres mailadresse. Hun logger ind, søger efter Jens, vælger hans profil, og retter i forældrenes email, som slår igennem på alle 3 børn på en gang.

Tekniske kommentarer

- Det skal være muligt, at tilknytte en kontaktperson til flere medlemmer, så opdatering af oplysninger kun skal gøres et sted
- Det skal være nemt at søge et medlem frem, fx ved søgning på navn,

Den årlige oprykning af alle medlemmer

Inden den nye sæson starter i august, skal alle medlemmer rykkes op til deres nye patrulje. Kredsadministratoren går ind i systemet og ændrer navnet på årgangen, fx fra "2. Pusling" til "1. Tumling". Herefter flytter kredsadministratoren rundt på lederne, så det passer med fordelingen i den nye sæson.

Tekniske kommentarer

- Medlemmer skal kunne grupperes i grupper, fx årgange. Det skal være nemt at ændre navnet på en gruppe.
- Det skal være nemt at flytte et medlem fra en gruppe til en anden.
- Et medlem skal kunne være på flere klasser

Indberetning af medlemmer til landsforbundet

Den 1. januar når den årlige indberetning åbner kan kredsleder og kasserer se i systemet, at de mangler at indberette kredsens medlemmer og øvrige oplysninger vedr. det foregående år til landsforbundet. Forud for dette har de naturligvis modtaget en infomail fra forbundskontoret om hvad det drejer sig om. Når de skal indberette kigger de kredsens medlemslister, ind- og udmeldelser og kontingentbetalinger registreret i systemet fra hele det foregående år igennem. Hvis ikke der skal foretages rettelser i noget kan de gå videre. Derefter bliver de bedt om at svare på nogle få spørgsmål vedr. kredsens liv i det foregående (har I holdt årsmøde?, på hvilken dato?, har der været regelmæssige aktiviteter? osv.) Når det er gjort kan indberetningen godkendes inde i systemet. Når det er sket

sender systemet en kvittering og link til en medlemsrapport for kredsen til kredsbestyrelsen.

Det skal være tydeligt både for kredsbestyrelsen og for forbundskontoret om en given kreds har indberettet, hvem der har indberettet, hvornår det er sket samt hvilke oplysninger der er indberettet.

Når en kreds har indberettet får forbundskontoret besked om det. Før under og efter indberetningen er åben skal forbundskontoret nemt kunne se hvilke kredse der har indberettet, så de manglende nemt kan rykkes mv.

De indberettede medlemsdata mv. skal som udgangspunkt ikke kunne rettes bagud og skal gemmes i fem år – uagtet om medlemmet melder sig ud eller ej. Der skal gemmes oplysninger som adresse på medlemmet, så man 5 år senere kan se hvor medlemmet boede, da indberetningen blev foretaget

Aflevering af årsregnskaber

Når en kreds eller landsdel har færdiggjort og godkendt sit årsregnskab skal det uploades af kassereren til medlemssystemet, hvor det kan tilgås af både kredsbestyrelsen/landsdelsledelsen og forbundskontoret. Dette skal som hovedregel ske inden den 15. marts, men det skal også være muligt at gøre efter skæringsfristen. Det skal være tydeligt om regnskabet er afleveret eller ej, så forbundskontoret eller systemet selv nemt kan rykke for manglende aflevering.

Årsregnskabet skal kunne sendes retur, hvis det f.eks. ikke er underskrevet.

Kursusbeviser til jobansøgning

En af de unge ledere i FDF har været af sted på FDFs instruktørkursus og derfor modtaget et online bevis herpå. Den unge leder skal efter endt uddannelse nu søge sit første job, og vil derfor bruge kursusbeviser hertil. Lederen går logger ind på sin 'side/profil' i medlemssystemet og downloader kursusbeviset.

Tekniske kommentarer

- Kursusledelsen skal kunne tildele kursusedtagerne et kursusbevis
- Kursusedtagere skal kunne tilgå og downloade sit kursusbevis efter

endt kursus og i fremtiden.

Medlem af flere kredse

- Indmeldelse i kreds nr. 2
- Udmeldelse af primærkreds
- Udmeldelse af sekundærkreds
- Medlem af 3 eller flere kredse og udmeldes af primærkreds

Ikke medlemmer – fx Tanter, Støttemedlemmer

Der kan være forskelligt behov for at få registreret personer som er hjælper på en lejr, eller som ønsker at støtte kredsen men ikke være medlem af forbundet.

Disse personer skal kunne registreres men som ikke medlem, i dag kaldet eksterne personer. Disse skal ikke tælle med i kontingentopkrævningen fra landsforbundet og ikke være officielt medlem af kredsen eller forbundet.

Men skal udelukkende bruges til at tracke børne attester i forhold til lejre samt evt. Støtte medlemskab i kredsen så de kan opkræves via normalt kontingentworkflow.

Landsdelsledelsen skal have info om kredse

I forbindelse med arrangementer i landsdelen har landsdelsledelse behov for at kunne sende invitationer og informationer ud til kredsene.

De skal derfor kunne lave et udtræk, så de kan sende mail afsted enten via systemet eller egen mail. Det kan være på en af følgende grupper:

- Kredsledere
- Bestyrelsesformænd
- Kredsledere og bestyrelsesformænd
- Alle ledere
- Alle seniorer

Landsdelsledelsen laver et udvalg til en fælleslejr

I forbindelse med den tilbagevendende udlandstur opretter landsdelen et nyt udvalg.

Det skal være muligt at oprette brugere/roller under landsdelen, så personerne i udvalget kan “registreres”, og landsdelsledelsen kan få et samlet overblik over, hvem der er frivillige i regi af dem.

Det skal også være muligt at oprette f.eks. instruktører til lederuddannelse.

Det skal være muligt at indhente børneattester på frivillige i udvalg/instruktører. Som ikke allerede er hentet via en kreds / landsforbund.

Børneattester – Første gang

Når et medlem fylder 15 år skal vi jf. Loven indhente børneattester. Dette skal gøres lettere end i dag. Når man fylder 15 år, skal medlemmets data opdateres med fuldt CPR-nummer som kun Børneattest ansvarlige i kredsen kan se. Således at børne attesten kan rekvireres af den børne attest ansvarlige via politiets system. Og medlemmet giver samtykke. Svaret kommer så retur til Kredsen E-boks hvor efter at datoen testes ind i systemet.

Børneattester – Fornyelse

Hvert 3. år skal børneattesterne fornys. Den børne attest ansvarlige skal have en visning hvor man nemt kan overskue hvem der udløber hvornår. Selve genbestillingen sker ved at den børneattest ansvarlige kan få lov til at se de mennesker der udløbers CPR-nummer eller kopiere det til Politiets systemet på en sikker måde, således at vi kan springe den nuværende gentagende indhentning af CPR nummer hele tiden. Der skal forsat indhentes samtykke via politiets system som i dag. Når attesten kommer retur opdateres datoen i systemet og attesten slettes.

Kontingentopkrævninger

Tiden er kommet til, at kassereren skal opkræve kontingent for alle medlemmerne i kredsen. Det skal for kassereren være nemt og ligetil, at sende kontingentopkrævningerne afsted til de rigtige kontaktpersoner. Medlemssystemet sender automatisk en notifikation f.eks. mail/SMS til medlemmet/medlemmets kontaktpersoner. Medlemssystemet gør det muligt, at medlemmerne kan betale deres kontingent online f.eks. med betalingskort eller mobilepay.

Når betalingerne begynder, at gå ind på kredsen konto, er det nemt for kassereren at afstemme/udligne betalingerne. Det er derfor altid muligt for kassereren at følge, hvem der ikke har betalt. Det er vigtigt, at kredsen modtager tydeligt betalingsdokumentation (betaler, medlem, beløb og dato).

Efter forfaldsdatoen skal det være enkelt for kassereren, at sende rykkere afsted til de medlemmer, som ikke har betalt til tiden. Systemet kan ligeledes håndtere rykkergebyr, hvis kredsen ønsker det.

For de medlemmer som ønsker det, skal det være muligt, at tilmelde kontingentopkrævningen til PBS.

Når et nyt medlem melder sig ind i kredsen, skal de kunne opkræves kontingent i indmeldelsesprocessen. Dvs. at ved indmeldelsen opkræves der automatisk den første kontingentbetaling.

Tekniske kommentarer

- Systemet kan håndtere online betaling via betalingskort samt

mobilepay.

- Mulighed for PBS
- Systemet opkræver først kontingentbetaling ved indmeldelse.
- Mulighed for afstemning/udligning af betalinger
- Mulighed for automatisk generering af rykkere
- Betalingsdokumentation arkiveres (Betalere, medlem, beløb og dato)