

Hvad består jobbet som kredskasserer af

Jeg vil prøve at give et lille indblik i hvad det er som man skal lave som kredskasserer i DcH kreds 1 og hvad det kræver af tid, ja det er ikke nemt at sige men nogle uger kan der godt gå 6-8 timer og andre 2-3 timer og et par weekender i løbet af året

Kræver et godt kendskab til at arbejde i klubmodul.

Afhold og deltage i kursus i og om klubmodul for klubberne. Bistå klubberne i det daglige arbejde i klubmodul

Tildel rettigheder/titler til udvalgsmedlemmer, instruktør og dommer m.m.

Tilføje og opdater de forskellige udvalg/hold som vi bruger til tilmelding til div. event og kursus

Deltage i bestyrelsesmøde m.m.

Regnskabet er bogført op til dato inden hvert bestyrelsesmøde så bestyrelsen kan gå ind i klubmodul og se det der

Betaling af kredskontingent forgår ved at klubmodul sende faktura ud på det til klubberne, der er så kasserernes arbejde at bogføre dem ind når de er betalt og sende rykker på dem som ikke bliver betalt til tiden

Udbetale dommerne kørepenge ved afholdelse af kreds/landskonkurrencer. Senest 5 dage efter afholdelse af konkurrence.

Udbetale kørepenge til bestyrelse og udvalgsmøde. Det forgår over den APP der er i klubmodul

Udbetale kørepenge til kursister, instruktør og udvalg ved uddannelse

Udbetale for udlæg fra Udvalg og bestyrelsen. Det forgår over den APP der er i klubmodul

Udbetale for forplejning til klubberne efter at have modtaget en faktura på det fra den klub som har afholdt kursus

Lave faktura og send ud til klubberne på deltager på dags- og aftenkursus, IGU m.m.

Disse 3 næste opgaver lægger i dag ved Webmasteren, men vil blive lagt over på kassererne, da der skal betales for nogle licenser



Administrere Microsoft Office licenser

Kræver minimal indsats da alle i Kredsregi har deres egen kreds-pc, der blot videregives ved personskifte, medmindre andet besluttes. Typisk slettes en licens til en udgået pc for at blive tildelt til en ny pc.

Administrere domæner hos DK Hostmaster

DcH Kreds 1 har 2 domæner: dch-kreds1.dk og dchkreds1.dk. Den sidste er dog inaktiv, da den ikke indeholder bindestregen, men bevares for at undgå plagiater.

Administrere Kreds 1's 13 konti i Smartermail.

Kreds 1's mailkonti ligger alle i Klubmodulets Smartermail. Det medfører at der ikke ligger mails på private konti og at der altid er en backup. Systemet er samtidig webbaseret, så uanset hvor man opholder sig eller hvilken pc, tablet eller mobiltelefon man anvender, har man adgang til mails blot man kender brugernavn og kode. Administrationen består i at der oprettes nødvendige nye konti og der nedlægges unødvendige konti, samt administration af adgangskoder så webmaster hele tiden kan hjælpe brugeren hvis der opstår problemer.