

FIKS-ansvarlig

Overordnet: Styret

Stedfortreder: Kontormedarbeider

Inngår i utvalg: ADM/IKT

Ansvarsområde
:

Være klubbens kontaktperson opp imot krets på oppgaver som gjelder FIKS og være en ressursperson for klubben innen FIKS arbeidet.

Arbeidsoppgaver:

1. Forankring – påse at klubbens ledelse til en hver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver.
2. Brukeradministrasjon - påse at klubben til en hver tid har personer i klubben med nødvendige "tilganger" til FIKS.
Brukeropplæring - påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med fotballkretsen
 - a) To personer i administrasjonen med rettighet som Klubbadministrator"
 - b) Alle lagledere (kontaktpersoner) som skal registrere elektroniske kamprapporter med rettighet som "Klubbruker"Klubbens krets er ansvarlig for å opprette brukere innunder punkt a).
Brukere med rettighet som "Klubbadministrator" er ansvarlig for å opprette brukere innunder punkt b).
3. Brukeropplæring – påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med klubbens kretskontor.

Årshjul – Rollenavn

Tid på året	Oppgave	Kommentar
Januar	Oppdatere seg på nye ting som gjelder FIKS fra kretsen Opplæring av brukere	
Februar	Opplæring av brukere	
Mars	Opplæring av brukere	
April	Opplæring av brukere	
Mai		
Juni		
Juli		
August		
September		
Oktober		
November		
Desember		