



## Sammanfattning av vad som måste/skall göras på respektive lagsida för att administration av LOK stöd och medlemsregister skall fungera.

Hela detta dokument innehåller detaljerad information om vår hemsida och hur vi skall arbeta med denna. Mycket av det ni gör på era lagsidor är till för att förenkla ert uppdrag som ledare i fråga om kommunikation med spelare och föräldrar. Andra saker är helt avgörande för att Kareby IS skall fungera som förening och inte minst kunna erhålla LOK-stöd, medlemsavgifter och sektionsavgifter.

Det som listas nedan är av den senare arten, dvs. helt avgörande för klubben i fråga om att kunna hantera fakturering samt kommunalt och statligt stöd.

### I början av säsongen eller om någon börjar/slutar

- Uppdaterade och korrekta uppgifter på **samtliga spelare och ledare**
- Ta bort alla **icke aktiva** spelare, föräldrar och ledare ur registret. Samma sak skall göras om **någon slutar** under säsongen. (Uppgifter för LOK försvinner inte även om spelare tas bort)
- **Lägg till nya spelare med fullständiga uppgifter.** Om detta görs under säsongen (efter det att medlems/sektionsavgifter skickats ut) skall även ett mail skickas till Kansliet där namn och personnr på nya spelaren anges.
- **Enbart spelare och ledare tillhörande Kareby IS** får markeras som **spelare** och **ledare** på respektive lagsida. (Medlemsavgift och eventuell sektionsavgift kommer att skickas till dessa)

### Löpande

- Lagets samtliga **matcher, träningar och sammankomster** läggs upp som händelser och närvarorapporteras senast **7 dagar** efter dessa har genomförts.
- Minst en ledare skall **alltid** markeras på en match, träning eller sammankomst för att vi **skall erhålla LOK stöd.**

I föreningen har vi ett antal samarbetslag i både bandy och fotboll. För dessa lag gäller att man måste skapa en så kallad skuggsida för att ovanstående skall kunna hanteras. Kontakta [webmaster@kareby.com](mailto:webmaster@kareby.com) så får ni hjälp med detta. Se även information på sid 8 i detta dokument.

För A-lag Dam och Herr som har inlånade spelare (ej medlemmar i KIS) gäller att man, om spelaren är upplagd på lagsidan, skickar uppgifter om detta till [kansli@kareby.com](mailto:kansli@kareby.com).

### Medlemsregister

Alla aktiva medlemmar registreras således av respektive lag/gren i föreningen. Fakturering hanteras centralt men baseras helt på dessa uppgifter. Föräldrar och övriga som vill bli stödmedlemmar hanteras **alltid** av Kansliet. Dessa medlemmar är mycket viktiga för Kareby IS och lättast är om de skickar ett mail till [kansli@kareby.com](mailto:kansli@kareby.com) innehållande namn, adress, mailadress, telefonnr och personnr



## Ansvarsområden huvudsida/lagsidor i Kareby IS

### Styrelse/Webbansvarig

- All information på Huvudsidan förutom det som länkas från lagsidor
- Avtal med laget.se för huvudsida och alla lagsidor
- Leda arbete och utveckling av Huvudsidor och Lagsidor tillsammans med Webbgrupp
- Tillse att Webbgrupp finns
- Kontrollera att lagsidor uppfyller Klubbens krav

### Kansli

- Sammanställa underlag för medlems- och sektionsavgifter från lagsidorna
- Kontrollera LOK-Stödsuppgifter från Lagsidorna och löpande skicka in detta via ApN

### Webbmaster/Webbgrupp

- Starta upp nya lagsidor, ta bort gamla
- Inför varje säsong erbjuda ett utbildningstillfälle för samtliga ledare, sektionsledningen ansvarar för att boka detta.
- Agera klubbssupport för ledare och Styrelse gällande laget.se. Frågor skickas in via mail, den frågande kontaktas inom 24 timmar.
- Skall vara behjälpliga för ledare och Styrelse gällande övergripande frågeställningar kring lagsidor/huvudsida.
- Om stort behov finns kan man även vara med på föräldramöte och informera om lagens sidor. Detta tas från fall till fall.

### Sektionsledning

- Informera om utbildningar i att hantera lagsidor samt klubbens krav på lagens hantering av sina respektive sidor.
- Boka utbildning för sina lagledare hos Webbgruppen
- Informera Webbgruppen i god inför säsongen vilka förändringar som kommer att ske gällande lag och vilka lagsidor som skall läggas till, tas bort och bytas namn på.
- Datum när webbgrupperna skall ha ovanstående uppgifter  
Bandy: 1/9  
Fotboll: 6/1

### Lagledare/Grenansvarig

- Lagets samtliga aktiva, ledare och föräldrar med kompletta uppgifter på lagsidan
- Närvarorapportering sköts löpande och ordentligt så att korrekta LOK-stöds listor kan hämtas för aktuell rapporteringsperiod
- Alla aktiviteter läggs upp på ett korrekt sätt
- Nyheter och övrig lagspecifik information på laget/grenens sida