

Vefur soroptimista – verkaskipting samþykkt á stjórnarfundi Landssambandsins 24. okt. 2009

(texti endurskoðaður 31. okt 2009 og 28. okt. 2010)

Vefstjóri

- Tæknileg umsjón, t.d. vefumsjónarkerfi, veftré og annað innra skipulag og eftirlit
- Aðgangsstjórnun
- Umsjón með póstlistum að fengnum upplýsingum um breytingar frá forseta
- Gerð leiðbeininga, aðstoð og ráðgjöf

Ritstjóri

- Ritari Landssambandsins er jafnframt ritstjóri vefsins. Honum til aðstoðar er upplýsingafulltrúi Landssambandsins.
- Innsetning og ritun efnis fyrir vef frá stjórn og klúbbum. Dæmi: Forsetabréf, ýmsar fréttir af starfseminni, dagskrár klúbba, Fregnir á pdf-formi, myndir o.s.frv.
- Viðhald efnis á vef, t.d. eindagar, á döfinni
- Umsjón með árlegri yfirferð yfir allt efni á vefnum m.t.t. hvort e-ð þarfnist endurskoðunar (ásamt stjórninni í heild)

Nafnaskráastjóri

- Umsjónarmaður nafnalista. Hér er átt við viðhald félagatals á vef, þar með talið að setja inn myndir af nýjum systurum.
- Viðhald nafnalista á á pdf-formi. Listinn er uppfærður einu sinni á ári, fyrir 1. september ár hvert.
- Ritun og viðhald efnis sem ætti að falla undir „Embætti“ á innri vef og „Íslenskir soroptimistar“ á ytri vef. Hér er átti við utanumhald um lista yfir stjórnir og embætti hjá Landssambandinu, klúbbum, erlendum samböndum o.fl., sbr. núverandi nafnalista.