

NY IKT LØSNING

BAKGRUNN

Seilforeningen mottok nylig beskjed om at vårt sentrale system for medlemsregister og hjemmesider blir nedlagt sommeren 2015. Dette krever at vi må finne en erstatning. En overgang til et nytt system tar relativt lang tid, slik at det har vært viktig å starte denne overgangen så fort som mulig

På denne bakgrunn satte vi i gang et arbeid for å evaluere alternative løsninger til dagens løsning. Dagens løsningene er basert på KlubbenOnline.no kombinert med bruk av regneark og maillister. Når vi først skulle skifte system ønsket vi å få et mest mulig helhetlig administrasjonssystem og dataregistre, med funksjonalitet som kunne dekke våre behov. At regneark og maillister blir helt borte tror vi ikke, de er viktige og fleksible verktøy, men vi kan kanskje få bedre data kvalitet og jobbe med.

BEHOV

Vi har i valget lagt vekt på følgende.

Data og datakvalitet:

- Medlemsregister som kan spille på lag med NIF medlemsregister.
- Kontaktregister for å registrere kontakter utenfor medlemsmassen
- Båtregister for å kunne registrere båter og båtplasser.
- Eiendelerregister for å registrere og styre eiendeler.
- Aktivitetsregister for å registrere og styre aktiviteter av alle slag.
- Deltaker og båt register for deltakelse i regattaer.
- Register for spørreundersøkelser

Gode arbeidsprosesser for registrering:

- Innmelding nye medlemmer.
- Endring av medlemmers data- direkte av medlemmene selv.
- Registrering av båter.
- Registrering av priser.
- Registrering av faste båtplasser.
- Registrering av treninger, kurser,
- Registrering av utleie eller låne objekter, båter ,båtplasser hus ,
- Registrer tiltak for dugnader- innhold, kompetanseplan, nødvendig personell.
- Spørreundersøkelser til medlemmer

Gode arbeidsprosesser for å knytte medlemmer og kontakter til:

- båter og faste plasser og avtaler.

- komiteer og grupper.
- Treningsaktiviteter.
- Kurs og forelesninger
- Regattaer og resultater
- Pokaler og utmerkelse
- utleie objekter til medlemmer eller kontakter.
- til dugnader med kalender og varsling.
- Utleverte nøkler til medlemmer og depositum.

Gode arbeidsprosesser for

- for å fakturere alt fra Kontingenter til husleie og båtplasser.
- Overføring av poster til regnskapssystemet
- Arkivere foreningens dokumenter.
- Arkivere bilder.
- Arrangementer- alt fra annonsering, til betaling og resultater.

God funksjonalitet for å få hentet ut og sammenstilt data:

- Søking i registeret.
- Sammenstilling av registre.
- Kalender funksjoner
- Print funksjon
- Uttrekk til hjemmesider
- Hente dokument saker tilknyttet en aktivitet, oppgave, leieforhold, avtaler

Gode hjelpemidler for støtte og opplæring

- Spørsmål og svar
- Youtube
- dokumentasjon

VALG

I og med at kravet fra NIF er at leverandøren må være godkjent av NIF, blir leverandørene noe begrenset. Vi har sett på KlubbAdmin, Medlem.no og 123Klubb i tillegg til StyreWeb.

Vi vurderte også Sail Race system ut i fra behovet å håndtere kjølbåt regattaer i Tur Og Hav. Men som vi da også ser som et potensielt system for flere regattaer.

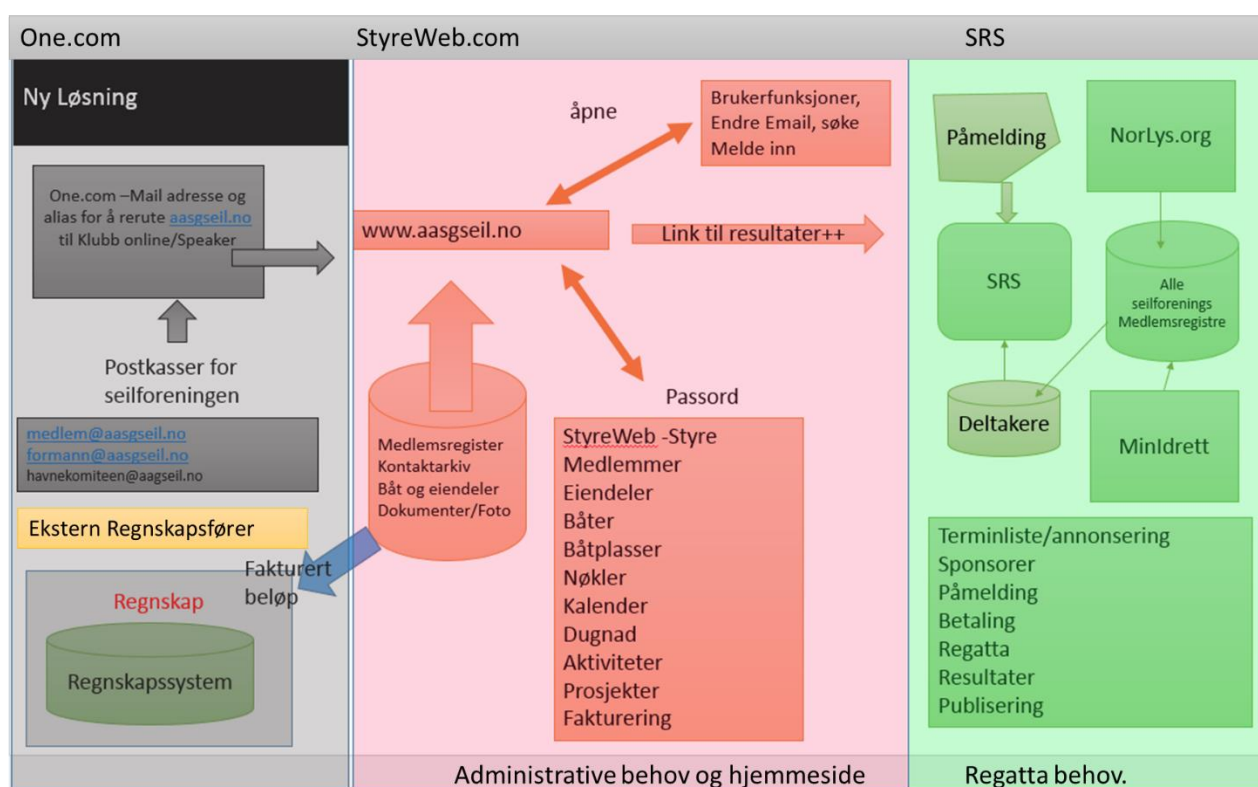
Vår vurdering er at StyreWeb vil dekke de aller fleste av våre administrative behov og har de nødvendig registre og grunnforutsetninger til å lagre og hente ut nødvendige data. De har også muligheter for å designe arbeidsprosesser knyttet til medlemmer, båter, båtplasser, grupper, eiendeler, hus og møterom. Opplæringspakken ser attraktiv ut. Det ble vedtatt å inngå avtale om StyreWeb på Styremøte 3 mars. 2015.

- StyreWeb.com som har laget foreningssystemer siden 2006. De har bygget stein for stein og fremstår som et lite, men solide og ikke minst kompetent selskap. Med over 1000 foreninger som kunder. Systemet er modul basert og priset og vi kan melde oss inn og ut av modulene på kort varsel. De har over 1000 foreninger som kunder.

- Dessuten går vi inn for Seilmagasinet Sail Race system som supplement eller erstatning for dagens Sailwave løsning.

Begge de valgte systemene har sine svakheter. Spesielt gjelder dette design av hjemmesidene. Her gjenstår det mye før det blir perfekt. SRS har sin redesign på gang og StyrWeb arbeider med sitt under vår påvirkning som seilforening. Vi har alternativt sett på åvt lage vår egen løsning og integrere denne med de andre løsningene, Men prioritet nå er å få på plass gode arbeidsprosesser med en «god nok» design som erstatning for de arbeidsprosesser som benyttes i KlubbenOnline.no

Begge systemene «anbefales» eller «henvises» til av NSF.



Ovenfor er en skisse av hvordan våre nye løsninger skal arbeide sammen. I denne skissen er ikke Sailwave tegnet inn av enklehetsgrunner.

INNFØRING

I firhold til prisen, er Systemene gode verktøy, som med noen tilpasninger og opplæring vil kunne dekke våre nåværende og fremtidige behov. Når det er sagt løser de ikke alle problemer, i hvertfall ikke imiddel bart.

Datakomiteen har startet arbeidet med innføringen. Det er en ganske krevende jobb, og i og med at det gamle systemet faller ut, må vi jobbe raskt.

Vi trenger hjelp spesielt for å beskrive arbeidsprosessene i foreningen, slik at vi etter hvert legger opp systemet etter slik vi arbeider, og ikke må arbeide etter systemet. Men i første omgang har vi i datakomiteen, selv definert de mest grunnleggende arbeidsprosesser for å komme fort i gang med konverteringen. Disse er gjennomgått av komitéledere. Dersom de må justeres tar vi det etter hvert som vi lærer systemet og funksjonene nedre å kjenne.

LAGE ARBEIDSPROSESSER

En arbeidsprosess er en serie aktiviteter som gjøres for å produsere et bestemt resultat.

Her er en skisse på hvordan vi bør tenke når vi lager arbeidsprosesser. Den dekker ikke alt, men den kan utvides eller forenkles etter behov.

1. Formål med prosess
2. Hva initierer arbeidsprosessen
 - a. En epost
 - b. En dato
 - c. En telefon
 - d. En annen henvendelse
 - e. En oppgave i min Handlingsplan.
 - f. Hjemmeside Skjema
3. Hvilke opplysninger må jeg ha og fra hvor,
4. Hvem må jeg samarbeide med.
5. Hvordan behandles opplysningene
6. Ønsket resultat av prosess
7. Hvordan formidles resultatet

Som en del av formålet foreningen har om å finansiere driften av seilforeningen leier vi ut huset. Det er formålet. I dag benyttes telefon og Epost. Noe som kanskje bør erstattes av et innebygget skjema hvor leier kan se om det er ledig. Det vil spare oss for noen henvendelser og arbeid. Er det ledig kan det bestilles gjennom å ringe eller må de ringe eller sende E-post. Deretter må ansvarlig registrer kontakt, pris, lage avtalen sende avtale, avtale gjennomgang , følge opp etter vask.

Men slik kan grovt alle arbeidsprosesser defineres. Vi har laget et forlag vedlagt dette dokumentet som komitéen bes gjennomgå og foredle.

Vi har brukt den som utgangspunkt for å definere opp komiteer, roller og grupper.

Men det er aldri for sent å gjøre tilpasninger.

Alt etter dette skal redigeres bort eller erstattes etter tirsdag

OPPLÆRING LØPENDE

Lage opplegg for løpende opplæring og støtte

EVALUERING OG KORRIGERINGER.

Gjennomføres til høsten.

IMPLEMENTERINGSPLAN

Data komiteen vi i samarbeid med komiteene strukturere opp og implementere løsningene rent teknisk. Vi har følgende grovplan:

1. Før 15 Mars.
 - a. Definere opp medlemsregisteret:
 - i. Medlemstyper og priser OK
 - ii. Roller et medlem kan ha i foreningen OK
 - iii. Komiteer et medlem kan tilhøre. OK
 - iv. Konvertere medlemsregister og tildedele medlemmene til roller og komiteer.OK
 - b. Definere opp Båtregisteret og knytte de til medlemmer
 - i. Båt egenskaper++OK men Mangler data
 - ii. Båt plass og egenskaper Ok men Mangler Data.
 - c. Definere opp Kontakt registeret
 - i. Navn og Adresse email og telefon.
 - d. Definere leieobjekter i grupper
 - i. Hus –Båter Gjesteplasser-Joller++
 - e. Definere nøkkel register Ny frist 1. April
 - i. Typer med tilgang
 - f. Definere mapper for dokumenter og bilder
2. 15 Mars 15 April
 - a. Opplæring Huskomite og Havnekomite
 - i. Knytte medlemmer/kontakter til båter og eiendeler.
 - ii. Søke
 - iii. Endre
 - b. Opplæring Kasserer/regnskap
 - i. Faktureringsrutiner
 - ii. Konsekvenser for reskontro i regnskapssystemet.
 - c. Ferdigstille hjemmeside direkte eller via ny side.
 - d. Test av integrasjon mot NIF og åpning av toveis kommunikasjon mot nytt medlemsregister, det gamle beholdes men oppdateres ikke.
 - e.
3. 1 April 15 april
 - a. i Opplæring Fase 2 alle
 - i. publisering på hjemmeside.
 - ii. Bilder/ Dokumenter
 - iii. Endre tekst
 - b. Foredling og kvalitetskontroll av hjemmesiden,
 - i. Tekster Vibeke
 - ii. Funksjoner Datakomitten.
- 4. 1 April – åpning av hjemmesiden**
- 5. 10 April fakturering kontingent**
- 6. 1 Mai fakturering båtplasser.**