

# **PROGRAMMA VAN EISEN T.B.V. DIGITALE LEDENADMINISTRATIE KNV**

Inhoud:

1. Inleiding
2. Opdrachtoomschrijving Commissie
3. Programma van Eisen
4. Structuur en Rechten
  - Landelijk bureau
  - District
  - Afdeling
5. Functies
6. Versiebeheer

## **1. Inleiding**

Op de algemene Vergadering (AV) 2008, gehouden te Zuidbroek, Groningen, heeft de AV ingestemd met het voorstel van het Bestuur en Verenigingsraad een nader onderzoek te doen naar de mogelijkheid een digitale ledenadministratie te voeren.

Het bestuur heeft een werkgroep in het leven geroepen die onderzoek heeft gedaan naar onder andere de systemen die er op de markt zijn en hoe andere EHBO-koepels of qua structuur vergelijkbare organisaties hun ledenadministratie gedigitaliseerd hebben.

Op de AV van 2009, gehouden te Egmond aan Zee, Noord Holland, is gebleken dat het systeem van Perfect View om een behoorlijke investering vraagt. Hierop is door Bestuur en Verenigingsraad besloten verder te onderzoeken wat andere mogelijkheden kunnen zijn.

De nieuwe commissie "Digitale Ledenadministratie" is samengesteld uit:

Koninklijke E.H.B.O.	: Bart Walderveen (Voorzitter KNV, BW)
	: Rob Snijder (Bureauhoofd KNV, RS)
	: Cees Westdijk (Bestuurslid KNV, CW)
	: Martin Poortvliet (Verenigingsraadlid KNV, MP)
KNV E.H.B.O. afdeling Waalwijk	: Jan Brouwers (Bestuurslid, JB)
KNV E.H.B.O. afdeling Waspik	: Edgar de Bruijn (Voorzitter/penningmeester, EdB)
KNV E.H.B.O. afdeling AGH	: Albert Hilderink (Penningmeester/Webmaster, AH)

## **2. Opdrachtschrijving Commissie**

Het voor de KNV inzichtelijk maken door middel van een digitale ledenadministratie (DLA) welke afdelingen met hun leden aangesloten zijn bij de Koninklijke Nederlandse Vereniging E.H.B.O. (KNV).

Door de DLA zijn de volgende zaken voor de KNV inzichtelijk te maken, en de onderstaande acties te ondernemen:

- het proactief aansturen van verenigingsspelden
- het proactief aansturen op onderscheidingen
- aansturen subsidieaanvragen
- monitoren extra aantekeningen/modulen
- certificering
- bestuurssamenstelling afdeling
- afdelingomvang
- verloop ledenaantal (krimp/groei)
- eventuele acties en kortingen kunnen voor elk lid worden door gerekend

## **3. Programma van Eisen**

De op te zetten DLA moet vanuit de afdeling beheerd worden waarna de onderstaande basisgegevens geupload kunnen worden naar de server van de KNV.

- Naam: voorletters, roepnaam, tussenvoegsel, achternaam
- Adres: straatnaam, postcode, woonplaats
- E-mailadres
- Geboortedatum
- Geslacht: man/vrouw
- Lidmaatschapnummer Oranje Kruis (diploma nummer)
- Examendatum
- Lid sinds
- Oudlid
- Verlengingsdatum
- Aantekeningen (modulen)
- Extra aantekeningen (Kader, Lotus, AED/BLS instructeur)
- Onderscheidingen
- Vereniging spelden
- Functie (lid, erelid, bestuurslid etc.)
- Afdeling
- Real-time
- Mailfunctie: Landelijk naar afdeling/district  
District naar afdeling

De opzet van de programmatuur moet zo zijn dat deze kan communiceren met de reeds in gebruik zijnde software van desbetreffende afdelingen. Kortweg de DLA programmatuur moet de bestaande gevraagde gegevens kunnen importeren.

Vanuit de KNV moet de programmatuur voorzien zijn van diverse zoekmogelijkheden (query) om een meerwaarde te kunnen zijn voor de afdelingen

## **4. Structuur en Rechten**

**Landelijk bureau** - heeft inzage in de districten en afdelingen met daarin vernoemd het aantal leden en het dagelijks bestuur bestaande uit Voorzitter, Secretaris en Penningmeester.

Tevens heeft het bureau inzage in:

- Naam: voorletters, roepnaam, tussenvoegsel, achternaam
- Adres: straatnaam, postcode, woonplaats
- Geslacht: man/vrouw
- Lidmaatschapnummer Oranje Kruis (diploma nummer)
- Examendatum
- Lid sinds
- Verlengingsdatum
- Aantekeningen (modulen)
- Extra aantekeningen (Kader, Lotus, AED/BLS instructeur)
- Onderscheidingen
- Vereniging spelden
- Functie (lid, ere lid, bestuurslid etc.)

**District** - heeft inzage in de afdelingen die onder het betreffende district vallen, met daarin vernoemd het aantal leden en het dagelijks bestuur bestaande uit Voorzitter, Secretaris en Penningmeester.

**Afdeling** - heeft het beheer van alle zaken, van de eigen afdeling, zoals omschreven onder hoofdstuk 3.

Om een leverancier inzicht te verschaffen in de structuur van de KNV EHBO, is bijlage 1 gemaakt.

## **5. Functies**

Beheer:

Voor het algemeen beheer zal er een beheergroep aangesteld worden welke ten minste uit drie leden zal bestaan. Deze groep heeft de volledige administrator rechten voor alle mogelijke wijzigingen binnen de DLA. Bijvoorbeeld: het toevoegen van nieuwe afdelingen, wijzigen wachtwoorden etc. etc.

Mailfunctie:

- Het landelijk bureau heeft de mogelijkheid om een mailing te versturen naar het dagelijks bestuur van de districten.
- Het district heeft de mogelijkheid om een mailing te versturen naar het dagelijks bestuur van de afdelingen behorende onder het district.
- De afdeling heeft de mogelijkheid om een mailing te versturen naar alle leden (per mail of etiketten).

Statische gegevens (reports):

- Het landelijk bureau heeft de mogelijkheid om binnen hun rechten allerhande gegevens te genereren.
- Het district heeft de mogelijkheid om binnen hun rechten allerhande gegevens te genereren van de afdelingen behorende onder het district.
- De afdeling heeft de mogelijkheid om allerhande gegevens te genereren van de leden.

Zoekfuncties:

- Het landelijk bureau heeft de mogelijkheid om binnen hun rechten op postcode, huisnummer te kunnen zoeken naar de aangesloten leden.

## **6. Versiebeheer**

Om inzichtelijk te maken wat de wijzigingen zijn en in welk stadium de programmaontwikkeling zit moet een overzicht bijgehouden worden van de diverse versies. In dit overzicht moeten de volgende facetten duidelijk aangegeven worden:

Versiebeheer			
Versie	Status	Datum	Reden wijzigingen
1.001	Ontwerp	22-9-2009	-
2.001	Concept	19-10-2009	Aanvulling vanuit DLA commissie
3.001	Concept	19-11-2009	Aanvulling hoofdstuk 4 en 5