



Norsk Berner Sennenhundklubb (NBSK)

Strategidokument for nettstedet til NBSK

(versjon 03.02.2017)

Innholdsfortegnelse

Innledning	2
1. Hensikt med nettstedet.....	2
2. Nettstedets innhold	2
Viktige dokumenter.....	2
3. Leservennlighet, oppdatering og andre kommunikasjonskanaler.....	3
Leservennlighet.....	3
Oppdatering.....	3
Ansvar for oppdatering	4
Forholdet til Facebook og e-post	4
4. Administrasjon av nettstedet	5
Tilgang	5
Teknisk støtte.....	5
5. Opplæring i redigering av nettsidene.....	6
Opplæring.....	6
Opplæringsvideoer.....	6
6. Dokumentarkivet	6
Riktig navn og kategorisering av dokument i Mediearkivet	6
Vasking av dokumentarkiv.....	7



Norsk Berner Sennenhundklubb (NBSK)

Innledning

Dette dokumentet beskriver hva NBSK ønsker å oppnå ved å ha et nettsted, hva det skal inneholde, hvem som har ansvaret for de enkelte sidene og hvordan systemet med tilgang og teknisk støtte administreres.

1. Hensikt med nettstedet

Hensikten med nettstedet er å ha ett felles sted for å profilere klubben og rasen, for å informere om klubbens aktiviteter og for å samle all vesentlig informasjon om NBSK som organisasjon.

Målgruppen for nettstedet er NBSKs medlemmer og andre personer som ønsker informasjon om rasen og klubben, ofte med det mål for øye å skaffe seg en berner og/eller melde seg inn i klubben. I tillegg retter nettstedet seg mot de som skal delta på NBSKs arrangementer.

2. Nettstedets innhold

Nettstedet skal inneholde informasjon om:

- *NBSK* – praktisk informasjon om klubben, styre og stell, med
 - *Kontaktinformasjon* til styret, avdelingsstyrer og komiteer
 - *Viktige dokumenter* – Lover, retningslinjer, utvalgte skjemaer o.l.
- *Referater* fra årsmøtene, SU-møtene og utvalgte styremøter (se «*Viktige dokumenter*» under)
- *Aktiviteter* – både i regi av klubben og av avdelinger og komiteer
- *Rasen*, inkl. historie og helse
- *Valpeformidling* – med kontaktinformasjon til oppdretter, beregnet for potensielle kjøpere
- *Resultater* fra utstillinger, konkurranser og prøver o.l., fungerer som et resultatarkiv
- *Artikler/rapport*er fra arrangementer og aktiviteter (turer, kurs, treninger o.l.), presenteres gjennom tekst, bilder og/eller videosnutter.

I tillegg kan nettstedet etter hvert inneholde informasjon om:

- Reklame for sponsorer for NBSK
- Tilbud om kjøp og salg av brukte hundeeffekter mellom medlemmene

Viktige dokumenter

Det legges opp til at sentrale dokumenter som de fleste kan ha nytte av skal legges på nettstedet. Eksempler på dokumenter som skal lagres og dermed være tilgjengelig for alle er:

- Lover, instruksjoner og retningslinjer
- Referater og sakspapirer knyttet til SU-møtene og til årsmøter (både NBSK og fra avdelingene)
- Referater fra styremøtene i NBSK



Norsk Berner Sennenhundklubb (NBSK)

- Håndbøker eller strategidokumenter som gjelder hele klubben
- Maler og skjemaer – f.eks. reiseregningsskjema, helseattestskjemaer m.m.

Dokumenter som har interesse for bare en begrenset gruppe bør ikke lagres på nettstedet, på grunn av begrenset leieplass på serveren. Eksempler på slike dokumenter er interne arbeidsdokumenter eller notater innen et styre eller komite. Det til oppfordres at man heller bruker vanlige skytjenester til dette.

Prinsipielt bør man ikke legge ut redigerbare dokumentformater som word, excel, eller andre med mindre det er meningen at disse skal kunne redigeres av andre. Referater, retningslinjer, vedtekter o.l. bør lastes opp i pdf-format eller det bør opprettes som sider eller innlegg.

3. Leservennlighet, oppdatering og andre kommunikasjonskanaler

Mål: Nettsidene skal være hovedkanalen for kommunikasjon til medlemmer og omverdenen for øvrig. Sidene skal oppleves som innbydende, brukervennlige, logisk bygget opp og informasjonen skal kunne finnes lett. Nettsidene skal oppleves som løpende oppdatert.

Leservennlighet

Den logiske oppbygningen og overordnede strukturen for NBSK nettsider er et ansvar for styret i NBSK. Innenfor gitte rammer kan den enkelte «side-eier» gjøre mindre modifikasjoner for å sikre at egen side blir så brukervennlig som mulig. Side-eier er den har ansvaret for oppdatering av hver enkelt nettside, se tabellen nederst i dette kapittelet.

For nyhetsaker/innlegg anbefales det at man skriver en ingress som forklarer innholdet og bakgrunnen for innlegget, og ikke bare en enkelt setning og eventuelt en link. Bruk gjerne bilder for å fremheve innlegget – enten som illustrasjon eller bare som et blikkfang. Det er også mulig å bruke dagsaktuelle oppslag i mediene og knytte innlegget til disse.

Oppdatering

Det forventes at side-eier sørger for at den informasjon som egen målgruppe kan ha interesse av legges ut på siden og at informasjonen er oppdatert og ikke «gått ut på dato». Som en tommelfingerregel bør side-eier gjøre synlige endringer på egen side ukentlig.

Endringene behøver ikke nødvendigvis være store, bare de er synlige og gjort ofte nok. Eksempler på slike småsaker kan være: "*Husk manusfrist til Berner'n*", "*Kjøp refleksevest til høstmørket i Bernerbua*", "*Terminlisten for 2017 er ute på nkk.no*".

Nye innlegg kan også være å hente opp tidligere innlegg til fronten. Teknisk sett gjøres dette ved å sette på avhukning for kategorien "Nyheter".



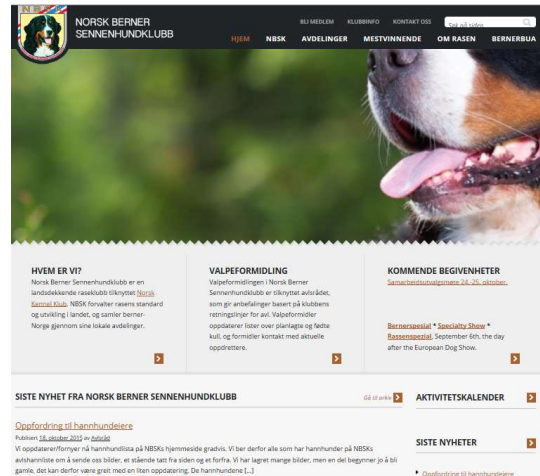
Norsk Berner Sennenhundklubb (NBSK)

Ansvar for oppdatering

Nettstedets forside er pr. i dag inndelt som vist i bildet til høyre.

Ansvar for oppdatering av hver enkelt nettside ligger på leder av det enkelte styre eller komite som «eier» siden.

Om lederen av den aktuelle gruppen ønsker kan *oppgaven* delegeres til en annen person i det aktuelle styre eller komite. Men, *ansvaret* kan ikke delegeres bort, det påhviler fortsatt lederen.



Side-eier: Tabellen nedenfor sammenfatter hvem som har ansvaret for oppdatering av hvilke sider:

Tema	Side-eier (Ansvar for oppdatering)
Hjem	Leder av NBSK-styret
NBSK, med alle underliggende grupper (avdelingsstyre og komiteer)	Leder av det enkelte styre eller komite
Avdelinger	Den enkelte avdelingsleder
Mestvinnende <ul style="list-style-type: none">UtstillingerLP, agility og andre brukshundøvelser	<ul style="list-style-type: none">Leder av UtstillingskomiteenLeder av Brukshundkomiteen
Om rasen	Leder av NBSK-styret
Bli medlem, Klubinfo og Kontakt oss	Leder av NBSK-styret
Hvem er vi?	Leder av NBSK-styret
Valpeformidlingen	Leder av Helse og Avlskomiteen
Kommende begivenheter	Leder av NBSK-styret
Aktivitetskalenderen	NBSK-styret, den enkelte avdeling og komite
Nyheter	Aggregert informasjon fra underliggende grupper, genereres automatisk basert på de enkelte sidene

Forholdet til Facebook og e-post

Nettsiden skal være hovedkanalen for informasjonsformidling om felles aktiviteter og andre arrangementer. De fleste avdelinger og komiteer bruker også facebook og/eller e-post til å informere sin målgruppe. Som en generell regel bør informasjon om arrangementer og aktiviteter formidles ved at informasjonen primært legges på nettsiden, men gjerne supplert med meldinger på facebook og/eller e-post. På disse meldingene bør det være en link til informasjonen på nettsiden.

Det er viktig siden det fortsatt er en god del som enten ikke har etablert en facebook konto eller som av forskjellige årsaker ikke ønsker å bruke facebook. I tillegg opplever mange at det er en stor flyt av informasjon på facebook slik at informasjon om avdelingens aktiviteter fort kan forsvinne.



Norsk Berner Sennenhundklubb (NBSK)

4. Administrasjon av nettstedet

Mål: Tilgang til å redigere/oppdatere nettsidene skal begrenses til noen personer. Dette er viktig for å redusere sannsynligheten for at noen roter til eller ødelegger sidene – enten bevisst eller ubevisst. Tilgangen styres gjennom brukernavn og passord. Listen over hvem som har tilgang skal oppdateres med jevne mellomrom.

Tilgang

Tilgangsnivåer: Tilgangen til nettsidene styres ved krav om brukernavn og passord for å entre systemet, med følgende tilgangsnivåer:

- *Admin:* Dette nivået er forbeholdt Smart Media, omfatter teknisk oppsett og utseende.
- *Redaktør:* Dette nivået har overgripende rettigheter på innholdet, menyer og kategorier. En redaktør kan også slette og legge til nye brukere, gå inn i andre brukerroller og nullstille eller bytte passord. Styrets leder, sekretær, samt medlemmene i web-gruppa har redaktørstatus.
- *Bidragster:* Disse finnes på avdelings og komite nivå, og styres i utgangspunktet av leder for den enkelte avdeling eller komite. Bidragster har tilgang til å opprette nye sider, innlegg og kalenderhendelser, og kan endre eller slette eksisterende innhold opprettet av denne brukeren. Av tekniske årsaker har bidragster full tilgang til alle tabeller og skjema.
- *Forfatter:* På dette nivået har man samme rettigheter som bidragster, men kan ikke publisere og har ikke tilgang til tabeller og skjema.

Tildeling av brukernavn og passord: I utgangspunktet etableres én *Bidragster* til hver gruppe (avdeling og komite). Den enkelte gruppeleder kan bestemme at i tillegg skal det etableres én eller flere *Forfattere* for egen gruppe. Det er NBSK-styret som har det overordnede ansvaret for å bestemme tilgangsnivå. Anmodning om brukernavn og passord gjøres med e-post til web@berner-sennen.no. Denne adressen leses regelmessig av Jan Roar Sekkelsten.

Brukernavn og passord skal beskyttes og ikke formidles til andre, med mindre vedkommende gjør det som et ledd i å delegere oppgave med å redigere/oppdatere til et annet medlem. Når noen som har hatt tilgang til brukernavn og passord ikke lenger innehar det aktuelle vervet i styre eller komite, skal brukernavn og/eller passord endres. Det er leder av aktuelle styre eller komite som har ansvaret for at dette gjøres.

Alle med redaktørtilgang kan ta ut en fullstendig oversikt over brukere og hvilket nivå de har.

Teknisk støtte

Det er de enkelte avdelinger og komiteer som skal redigere og oppdatere sine egne sider. Skulle det oppstå tekniske problemer ved bruk av nettsidene eller det er behov for hjelp til å endre struktur på en



Norsk Berner Sennenhundklubb (NBSK)

side, kan det søkes teknisk støtte fra en med redaktørtilgang eller ved å sende e-post til web@berner-sennen.no.

5. Opplæring i redigering av nettsidene

Mål: Alle med tilgang skal ha tilstrekkelig kompetanse i bruk av WordPress (systemet nettstedet bygger på) til å skrive, endre og oppdatere m.m. i henhold til eget tilgangsnivå. Styret er ansvarlig for å sikre at tilstrekkelig opplæring gis.

Opplæring

Det legges opp til at personene som har tilgang tilbys opplæring på to nivåer; (i) regelmessig opplæring i grupper ved passende anledninger, f.eks. i forbindelse med noen SU-møter, og (ii) et sett med enkel opplæringsdokumentasjon til selvstudium. Slik dokumentasjon lages med «lav brukerterskel», dvs. slik at også personer uten spesiell IT kompetanse/interesse kan dra nytte av den.

Opplæringsvideoer

Det er laget noen demovideoer som viser hvordan man lager hhv. en ny side, en ny kalenderhendelse og et nytt innlegg, samt hvordan man merker og redigerer bilder. Disse opplæringsvideoene er tilgjengelige på nettstedet, men er ikke oppført i menyen. Videoene finnes på <http://berner-sennen.no/demo> og kan lastes ned.

6. Dokumentarkivet

Mål: De fleste sentrale og viktige dokumenter skal være tilgjengelige på nettstedet. På grunn av kontinuerlig økende dokumentmengde skal alle dokumentene gis et selvforklarende navn. Dokumentarkivet skal med jevne mellomrom vaskes, og utgåtte dokumentet slettes.

Riktig navn og kategorisering av dokument i Mediarkivet

Et dokument som legges i dokumentarkivet kalles i WordPress for «Mediefil», og kategoriseres i hhv. Bilder, PDF, Video. Dokumentarkivet er nylig endret slik at det skal være lett å kategorisere ethvert dokument – kategorisering betyr å angi hvilken avdeling eller komite dokumentet tilhører. Dokumentet tilordnes automatisk den avdeling eller komite som brukernavnet er koblet til, likevel er det mulig å overstyre dette og tilordne dokumentet til en annen avdeling eller komite. For å gjøre det lettere å gjenfinne dokumentet senere bør det gis et navn som stikkordsmessig beskrivelse som reflekterer dokumentets innhold. Unngå bokstavene Æ, Ø og Å, de fjernes automatisk av systemet. F.eks. blir «Kjøreplan» endret til «Kjreplan»



Norsk Berner Sennenhundklubb (NBSK)

Vasking av dokumentarkiv

For å unngå at dokumentarkivet etter hvert blir fylt opp og blir uoversiktlig og nettstedet går tom for ledig plass slik at klubben er nødt til å kjøpe mer plass, er det nødvendig at dokumentarkivet blir «vasket» med jevne mellomrom. NBSK har leiet en viss plassmengde på serveren og vil bli ytterligere fakturert dersom denne plassen overskrides.

Med jevne mellomrom (minst årlig) bør dokumentarkivet gjennomgå – bilder og dokumenter som har «gått ut på dato» bør fjernes.

I tillegg bør det etableres en praksis der gamle dokumenter fjernes når oppdaterte og nyere dokumenter legges inn. Ansvar for dette påhviler den som har ansvaret for den aktuelle nettsiden (side-eier).

=== oOo ===