

2 De lokaal beheerder

2.0 Inleiding

Als **lokaal beheerder (LB)** autoriseert en helpt u andere LRP-gebruikers in uw gemeente.

De kerkenraad stelt de lokaal beheerder aan, en is eindverantwoordelijk voor het beheer en het gebruik van het ledenregistratiesysteem in de gemeente.

Lokaal beheerder is een belangrijke functie: u bent als lokaal beheerder het eerste aanspreekpunt in uw gemeente over het gebruik van LRP.

Opzichter

Als LB hoeft u geen dagelijkse werkzaamheden uit te voeren, maar u bent de 'opzichter' van het systeem. Sommige taken voert u éénmalig of incidenteel uit, zoals het autoriseren van gebruikers, het maken van gebiedsindelingen, het aanmaken en beheren van de bankrekeningen, het aanmaken van fondsen en deze in beheer geven bij bijvoorbeeld de bijdragenadministrateur of het aanpassen van brieven en standaarddocumenten van de gemeente. Het werk van de lokaal beheerder is, qua aard en frequentie, minder intensief dan dat van de ledenadministrateur (LA) of bijdragenadministrateur (BA).

Autoriseren

Het autoriseren van andere gebruikers betekent dat u binnen uw gemeente de gebruikers van het ledenregistratiesysteem verschillende rollen toekent. U zorgt ervoor dat de juiste persoon aan de juiste authenticatiesleutel wordt gekoppeld. U houdt het overzicht wie er binnen de gemeente gebruik maakt van LRP en of iemand ledenadministrateur, bijdragenadministrateur of pastoraal medewerker is.

Verder beheert u de authenticatiesleutels die nodig zijn om in te loggen in LRP. Deze sleutels zijn vergelijkbaar met de 'Digipass', die bij veel banken gebruikt wordt voor internet bankieren. Deze sleutels zijn persoonsgebonden, het is dus belangrijk dat u bij een wisseling van personen de sleutel inneemt, toekent en uitdeelt aan de nieuwe persoon. U bent ook degene die de authenticatiesleutels bestelt bij de Dienstenorganisatie.

Helpen en beheren

Het helpen van de gebruikers in uw gemeente is een andere belangrijke taak van de lokaal beheerder. Omdat u goed op de hoogte bent van het systeem, kunt u anderen helpen bij hun werkzaamheden of assisteren als ze ergens niet uitkomen. Verder onderhoudt u de lokale gegevens die in het systeem zijn vastgelegd, zoals het beheer en de inrichting van de verschillende secties en vrije gebieden. Ook beheert u de contactgegevens van de bestuurlijke organen, de locaties en gebouwen en de ambten en (kerkelijke) functies van de gemeente.