

# Spidshundeklubben

## Funktionsbeskrivelse for EDB-administrator i Udstillingsudvalg

Opdateret 03/02 2020:

Som EDB-administrator af Udstillingsudvalget følger følgende funktioner:

4 uger før en udstilling:

- Hente data fra hundeweb og Nemtilmeld
- Indtastning af manuelle tilmeldinger
- Udarbejdelse af sponsorliste og PM
- Anmode om udbetaling af tilmeldingsgebyr fra DKK og Nemtilmeld

3 uger før en udstilling:

- Sende PM og klassefordeling til hjemmeside og udstillingsudvalg.

Senest 10 dage før en udstilling:

- Udsendelse af PM og nummerskilte til udstillere (elektronisk)
- Aftale med fotograf

Ugen op til udstilling:

- Sørge for at PC'er er opdateret, inkl. login til udstillingen
- Lave sponsorliste til ophæng
- Lave udskrift af klasser, som ikke fremgår online (juniorhandler, seniorhandlere, parklasse, avl- og opdrætsklasser)

På udstilling:

- Opstilling af PC'er i ringene
- Være Back-up for personale
- Udfærdige lister til stor ring
- Sørge for SD-kort er medtaget og udleveres til fotograf og retur igen

# Spidshundeklubben

## Funktionsbeskrivelse for EDB-administrator i Udstillingsudvalg

### Efter udstilling:

- Kontrollere præmielister
- Færdigmelding til DKK
- Fremsende billeder til webmaster
- Fremsende stor rings resultater til point-indtaster

### Løbende:

- Vedligehold af udstillingsdata på Hundeweb
- Oprettelse af udstillinger på Nemtilmeld, vedligehold af samme
- Udarbejde invitationer til hjemmeside og fremsende til Spidshunden