

Guías del comité de tecnología del área 10

INTRODUCCION:

El Comité del sitio web del Área 10 fue hecho por votación como un Comité en la Asamblea de verano del 2006 para facilitar nuestro sitio web del Área 10. Con el paso de los años, se han adquirido y desarrollado tecnologías adicionales (computadoras, software, listas de correo electrónico, servicios de almacenamiento en la cloud, etc.) para ayudar, mejor a nuestros comités y distritos a compartir información. La implementación y el mantenimiento de estas tecnologías se agregaron a los deberes del Comité del sitio web. En 2017, el Comité del sitio web propuso cambiar el nombre del Comité del sitio web al Comité de tecnología para identificar con mayor precisión el papel del comité en el futuro.

FUNCIONES DEL COMITE:

El alcance del Comité de Tecnología, es mantener el sitio web del Área 10 según las guías del sitio web, que incluye el mantenimiento del dominio, certificados SSL, todos los servicios o plataformas de alojamiento, administrar de grupos y distribución de correo electrónico del Área 10, administrar servicios de administración de contenido / uso compartido de archivos y mantener el hardware y el software de los sistemas informáticos adquiridos o autorizados para los comités del Área 10.

ESTRUCTURA DEL COMITE DE TECNOLOGIA:

El Coordinador(a) del Área 10 seleccionará un coordinador(a) del Comité de Tecnología para que tenga una rotación cada dos años. Este coordinador(a) del comité puede elegir llenar los siguientes puestos para ayudar a distribuir los deberes del Comité de Tecnología. No se requiere experiencia técnica para participar y contribuir al Comité de Tecnología. Se debe alentar a todos los miembros a unirse, tanto técnica como no técnicamente. Sin embargo, para los puestos enumerados a continuación, los miembros deben tener acceso a Internet.

Si un miembro del Comité no llena un puesto, el Coordinador(a) de Tecnología cumplirá con estos deberes.

1. Coordinador(a) alterno del comité de tecnología
2. Webmaster
3. Secretaria(o)
4. Asistentes técnicos para ayudar a mantener el soporte de hardware / software

DEBERES DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍA:

1. Coordinador del Comité de Tecnología

- (a) Mantener relaciones y ser el contacto principal para el servicio de alojamiento del sitio web
 - Mantenimiento del registro del nombre de dominio
 - Asegúrese de que los nombres de dominio estén pagados y protegidos de manera apropiada
 - Mantener certificado (s) SSL
 - Monitorear copias de seguridad del sitio
 - Proporcionar estadísticas del sitio web para las Asambleas
- (b) Mantener cuentas de correo electrónico del Área 10
- (c) Administre listas de correo electrónico para oficiales del área 10, Coordinadores de comités y distribución a los MCDs
- (d) Administrar el servicio de administración de contenido / uso compartido de archivos, que actualmente utiliza el box
 - Administrar usuarios y monitorear usuarios invitados
 - Asegúrese de que se mantenga el número de licencia correcto
 - Que los reportes hallan sido traducidos, y proporcionar enlace de distribución a los grupos

- (e) Establecer y mantener el presupuesto para el Comité de Tecnología del Área 10
- (f) Responda los correos electrónicos dirigidos a el comité de Tecnología de Área 10 con prontitud
 - Existen cuentas adicionales para varios inicios de sesión de servicio; asegúrese de verificar regularmente
- (g) Hacer recomendaciones y compras de equipos del Área 10
 - Ayuda en la configuración del equipo
- (h) Mantener un inventario de los dispositivos tecnológicos propiedad del Área 10
 - Ordenadores
 - Periféricos (impresoras, proyectores, etc.)
- (i) Mantenga una lista de todas las licencias de software para todas las computadoras propiedad del Área 10
- (j) A medida que el equipo envejece, reciclar y eliminar el equipo usado
 - Pasar software comprado / licenciado al software actual
 - Limpiar el software y los datos de los dispositivos antes de pasarlos para su eliminación
- (k) Celebrar reuniones trimestrales del comité
- (l) Enviar artículos de informes a el Hi Country News para su publicación
- (m) Proporcionar informe a el Comité de Traducción a su debido tiempo para su traducción
- (n) El Coordinador(a) puede elegir tener una mesa en las Asambleas

2. Webmaster

- (a) Publique toda la información en el sitio web después de que se hayan obtenido las aprobaciones apropiadas
- (b) Reenviar todos los cambios al Comité de Traducción para su publicación en el sitio en español
- (c) Mantener enlaces e información en el sitio web (eliminar toda la información desactualizada y obtener enlaces e información obsoletos o que no funcionan)
- (d) Asegurar que el contenido del sitio web se administre de acuerdo con las guías del sitio web
- (e) Iniciar cambios en las guías del sitio web, cuando las tecnologías o los requisitos del Área 10 cambien
- (f) Asegurar que la estructura del sitio web, evolucione a medida que las necesidades de los miembros y los cambios de uso.

3. Secretaria(o)

- (a) Mantener una lista de todos los miembros de los comités
- (b) Tomar notas en las reuniones del comité de tecnología del área 10
- (c) Mandar las actas a todos los miembros de comité, comité de Archivos, y publicarlos en el Box

4. Asistentes Tecnológicos

- (a) Ayude a respaldar el hardware y el software según sea necesario para los oficiales y comités del Área 10
- (b) Ayuda a publicar y actualizar páginas traducidas al sitio web en español según sea necesario

PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS:

Las enmiendas a las guías del Comité de Tecnología deben enviarse por escrito al secretario(a) del Comité de Tecnología. Se requiere un voto de dos tercios del Comité de Tecnología del Área 10 para aprobar la enmienda propuesta.