

Presidente del Comité de Tecnología y Directrices del Comité de Tecnología

PROPÓSITO:

El propósito del Comité de Tecnología de WSEA 92 es ayudar a facilitar la comunicación dentro de WSEA 92, haciendo que la información y las actividades de WSEA 92 sean accesibles, proporcionando tecnología segura para preservar el material relevante que se considera importante para WSEA 92. En consulta con el Comité de Tecnología de WSEA 92, el Presidente del Comité de Tecnología revisa y brinda acceso a estos materiales, promoviendo el conocimiento y la comprensión de los orígenes, aspiraciones y programas de WSEA 92. Esto se implementa mediante el uso tanto del sitio web del Área como así como la estructura de comunicación subyacente de Google Workspace que permite que la información del Área esté fácilmente disponible y se guarde permanentemente para uso futuro del Área.

El Comité de Tecnología de la WSEA 92 en todas sus acciones debe guiarse por el propósito principal de AA, los principios de AA, y en todos los asuntos estará abierto a sugerencias y preguntas de la Comunidad.

Las siguientes pautas, tal como se establecen a continuación, se proporcionan como un alcance general de las funciones y deberes del Presidente del Comité de Tecnología y el Comité de Tecnología.

del presidente del comité de tecnología de la WSEA 92

Cualificaciones: El Presidente del Comité de Tecnología:

1. Será seleccionado usando el proceso establecido para los Oficiales Designados y servirá por un período de dos años a partir del 1 de enero siguiente a la fecha de su nombramiento.
2. Tener el tiempo para servir y la capacidad de viajar dentro de WSEA 92.
3. Tener al menos cinco años de sobriedad continua.
4. Tener habilidades informáticas para navegar y apoyar la infraestructura de comunicación electrónica del Área.
5. Tener acceso confiable a Internet.
6. Poseer buenas habilidades de comunicación.

Deberes: El Presidente del Comité de Tecnología participará en las Asambleas WSEA 92, Trimestrales y los cuatro Talleres del Comité Permanente cada año. Antes de la Conferencia de Servicios Generales anual, el Presidente del Comité de Tecnología facilitará las discusiones sobre los puntos de la Agenda de la Conferencia relacionados con la tecnología utilizada por AA y/o la política de uso de Internet.

1. Establece un Comité de Tecnología rotativo sin fondos de seis personas.
 - a. Tres miembros que rotan en años pares después de tres años de servicio con la opción de servir un término adicional de tres años.
 - b. Tres miembros que rotan en años impares después de tres años de servicio con la opción de cumplir un mandato adicional de tres años.
 - c. El del Comité de Tecnología designará a uno de los seis miembros como Copresidente del Comité de Tecnología.
 - d. El Comité de Tecnología se reunirá el viernes por la noche de Trimestrales, Asambleas (Mesa Redonda) y en los Talleres del Comité Permanente. En estos eventos, el comité proporcionará el aporte de ideas sobre nuevas tecnologías para ser revisadas y discutidas.
2. Participa y preside las reuniones del Comité de Tecnología.
3. Trabaja en estrecha colaboración con el Comité de Tecnología y el Copresidente, manteniéndolos al tanto del estado actual de todos los aspectos tecnológicos relacionados con el Presidente de Tecnología y el Comité de Tecnología.
4. Mantiene la cuenta de Google Workspace de WSEA 92.

5. Proporciona cuentas de Google Workspace, incluida la información de inicio de sesión de correo electrónico para todos los funcionarios electos y designados de WSEA 92 entrantes, miembros del comité del distrito y miembros alternos del comité del distrito, así como delegados anteriores.
6. Brinda asistencia y educación a los miembros del servicio de WSEA 92 sobre el uso de tecnologías utilizadas por WSEA 92, según sea necesario.
7. Ser el contacto principal y mantener una relación con el servicio de hospedaje del sitio web. A incluir:
 - a. Mantenimiento del registro del nombre de dominio.
 - b. Asegúrese de que los nombres de dominio se paguen y protejan adecuadamente.
 - c. Mantener certificado(s) SSL.
 - d. Supervisar las copias de seguridad del sitio.
8. Gestión y mantenimiento de dispositivos tecnológicos propiedad de WSEA 92.
 - a. Inventario de dispositivos propiedad de WSEA 92.
 - i. Ordenadores.
 - ii. Periféricos. (impresoras, proyectores, equipo de traducción, etc.)
 - b. Mantener una lista de todas las licencias de software para todas las computadoras propiedad de WSEA 92.
 - c. Ayudar en la configuración del equipo según se solicite.
 - d. A medida que el equipo envejece, recupérela y deséchela.
 - i. Pase el software comprado/con licencia al hardware actual.
 - ii. Limpie el software y los datos de los dispositivos antes de entregarlos para su eliminación.
 - iii. Hacer recomendaciones para el reemplazo del equipo WSEA 92.
9. Envíe informes/artículos al Boletín WSEA 92 cada mes.

Gastos pagados o reembolsados por WSEA 92:

1. Gastos de costos del sitio web (ISP/IPP y nombre de dominio).
2. Actualizaciones y reemplazo de software y hardware con la aprobación del Comité WSEA 92.
3. Todas las Asambleas, Trimestres y Talleres de Comités Permanentes de la WSEA 92.
 - un. Viaje.
 - B. Comidas.
 - C. Alojamiento.
 - D. Registro.
4. Gastos de Comunicación.
 - a. Copias.

Comité de Tecnología de WSEA 92

El Comité de Tecnología proporcionará aliento, información, dirección y apoyo al Comité de WSEA 92 en el uso de tecnologías nuevas y existentes, para llevar mejor el mensaje. En todas sus acciones, el Comité de Tecnología debe guiarse por el propósito principal de AA y los principios de AA.

Calificaciones del Comité de Tecnología

1. Tener el tiempo para servir a WSEA 92.
2. Tener conocimientos básicos de informática.
3. Tener al menos dos años de sobriedad continua.
4. Tener acceso confiable a Internet.

Tecnología Puestos de servicio del Comité de Directrices del Comité

1. de Tecnología Copresidente del Comité de Tecnología.

2. Secretario.
3. Asistente(s) técnico(s) para ayudar a mantener el soporte de hardware/software.
4. Tres (3) miembros adicionales.

comité de tecnología Deberes del copresidente del

El copresidente puede ser llamado para realizar deberes específicos para ayudar al comité de tecnología . El Comité de Tecnología brinda continuidad al Comité de Tecnología al brindar conocimientos y experiencia compartidos por el Comité de Tecnología . Si en cualquier rotación dada, el comité de tecnología no puede continuar con sus funciones, se llevará a cabo lo siguiente para reemplazar al presidente del comité de tecnología: el copresidente, los miembros del comité de tecnología y/u otros miembros pueden proporcionar un currículum a la WSEA 92 El presidente será afirmado por los funcionarios electos de WSEA 92 .

Deberes del secretario

1. Registra las actas de las reuniones del Comité de Tecnología y las distribuye de inmediato al Comité de Tecnología.
2. Distribuye cualquier documento del Comité a los miembros del comité.
3. Ayuda al Comité de Tecnología a mantener los registros de los elementos tecnológicos inventariados de WSEA 92 (hardware, software y licencias).

del Comité de Tecnología Deberes - El Comité:

1. A través de su conciencia de grupo, asume y mantiene la responsabilidad final y la autoridad para el uso y contenido del sitio web de WSEA 92.
2. Creará y mantendrá políticas que definan y describan lo que el sitio web publicará y no mostrará.
3. Estará disponible para consultas con otros comités sobre temas relacionados con la conferencia que podrían utilizar la experiencia del Comité de Tecnología.
4. Brinda capacitación a los MCD electos o MCD suplentes para que puedan mantener los horarios de las reuniones de sus Distritos.
5. Pueden ser llamados a realizar tareas específicas en asistencia del Comité de Tecnología Presidente.
6. correo electrónico recibirán una respuesta dentro de los siete (7) días.

Contenidos y servicios del sitio web

1. Se seguirá el espíritu de los principios, las Tradiciones y las Directrices de AA. Esto significa, entre otras cosas:
 - a. Se preservará y protegerá el anonimato:
 - i. El nombre y la inicial del apellido de los miembros de AA y el nombre completo de los que no son miembros de AA se pueden mostrar en el sitio web.
 - ii. Los números de teléfono personales, las direcciones postales y de correo electrónico no se mostrarán en el sitio web, a excepción de las adiciones al calendario del sitio web, como folletos de eventos.
 - b. No habrá respaldo ni afiliación con entidades que no sean de AA. (Tradición 6)
 - c. El Preámbulo de AA se mostrará en el sitio web.
 - d. El sitio web de WSEA 92 solo se vinculará a sitios web mantenidos por entidades de servicio de AA, excepto por herramientas para ayudar a difundir información (por ejemplo, Adobe).
2. Se proporcionará un enlace al sitio web de AAWS (www.aa.org) para acceder a información general sobre AA.

3. Se reconocerán los derechos de autor y las marcas comerciales registradas, cuando se utilicen. Alcohólicos Anónimos®, AA® y The Big Book® son marcas registradas de Alcoholics Anonymous World Services, Inc. The Grapevine® y AA Grapevine® son marcas registradas de The AA Grapevine, Inc.
4. correo electrónico Direcciones
 - a. Enlaces anónimos a servidores de confianza, miembros del Comité WSEA 92 y direcciones de correo electrónico de MCD.
 - b. representantes de la oficina central y del intergrupo .
5. Los siguientes tipos de información están aprobados para mostrarse en el sitio web de WSEA 92.
 - a. Grupo de origen e información de la reunión: tipo de reunión, hora y lugar.
 - b. Horarios y lugares de reunión del distrito, direcciones postales y números de servicio de contestador.
 - c. Información de contacto, ubicaciones y horarios de atención de la oficina central y del intergrupo.
 - d. Información de eventos (lugar, hora, agenda, formulario de registro, etc.) para los siguientes tipos de actividades, principalmente enfocadas en eventos en WSEA 92:
 - i. Funciones de Servicios Generales de AA. (Trimestrales, Asambleas, Congresos, Foros, Talleres, etc.)
 - ii. Actividades de confraternidad. (Reuniones, picnics, bailes, campamentos, etc.)
Minutas de
 - e. reuniones trimestrales y de asamblea.
 - f. Informes del comité de área.
 - i. Informes de funcionarios electos.
 - ii. Informes de comités permanentes.
 - iii. Informes de comités ad-hoc.
 - g. Boletines.
 - h. Manual de la WSEA 92.
 - i. WSEA 92 mociones. (adoptado y reprobado)
 - j. Documentos correspondientes a las próximas Asambleas o Trimestrales.
 - i. Agenda.
 - ii. Mociones y materiales de fondo.
 - k. Los enlaces a los sitios web de las entidades de servicio de AA se proporcionarán como un servicio a los visitantes del sitio web.
6. Si se rechaza una presentación, se proporcionará una explicación con la oportunidad de editarla y volver a enviarla.

Registro de nombre de dominio

1. El sitio web de WSEA 92 se registrará en *la Asamblea de Alcohólicos Anónimos del Área Este del Estado de Washington* con un nombre de dominio area92aa.org. (establecido el 5 de julio de 2001)
2. El Presidente del Comité de Tecnología o el representante delegado será el contacto administrativo para el nombre de dominio del sitio web WSEA 92.
3. El contacto técnico será el Proveedor de presencia en Internet (IPP) que mantiene el servidor de nombres de dominio principal para el Comité de tecnología de WSEA 92.

Administración y mantenimiento del sitio web

1. El Comité de Tecnología tendrá la supervisión directa de todos los asuntos relacionados con el sitio web WSEA 92.

2. El Comité de Tecnología realizará las siguientes tareas y responsabilidades específicas, entre otras, las siguientes funciones administrativas:
 - a. Verificar que el sitio web se adhiera a las pautas y tradiciones de AA.
 - b. Entregar informes de estado del sitio web de WSEA 92 en todas las Asambleas y Trimestrales del Área Este del Estado de Washington, también se recomiendan informes adicionales en el Boletín del Área.
 - c. Utilizar análisis de Google para producir informes pertinentes al sitio web de WSEA 92.
 - d. Seleccione opciones rentables para un proveedor de presencia en Internet (IPP) y servicios de registro de nombres de dominio.
 - e. Diseñar, crear y realizar cambios en el sitio web de WSEA 92.
 - f. Mantenga una copia de respaldo de todos los archivos del sitio web WSEA 92, excluyendo el respaldo de las páginas web alojadas.
 - g. Administre los usuarios del sitio web WSEA 92 y los niveles de acceso de los usuarios.
 - h. Mantener y actualizar el calendario de eventos con la información proporcionada por la Beca WSEA 92.
 - i. Publicar las agendas actuales de la Asamblea WSEA 92 o trimestrales en el sitio web de WSEA 92 cuando estén disponibles.
 - j. Publique las actas de las asambleas y trimestrales anteriores de la WSEA 92 en el sitio web de la WSEA 92 tan pronto como estén disponibles.
 - k. Actualizar la copia del manual y las mociones del sitio web de WSEA 92 según lo dispuesto por el Comité del Manual de WSEA 92.

3. Los miembros del comité de WSEA 92, los distritos, las oficinas centrales, los intergrupos y los grupos base que proporcionen información que se publicará en el sitio web de WSEA 92:
 - a. tendrán la responsabilidad de verificar la exactitud de cualquier información que deseen que se publique.
 - b. Puede solicitar cambios en la información publicada.
 - c. Las solicitudes de cambio se presentarán por escrito al Comité de Tecnología.