

Webkoordinator/in im Online-Chapter**Nutzen der Arbeit des Webkoordinators / der Webkoordinatorin**

Damit ein Chapter gut und reibungsfrei funktioniert, ist es wichtig, dass sich möglichst viele Mitglieder die Aufgaben teilen. Der/die Webkoordinator/in hilft den Mitgliedern, sich auf den verschiedenen BNI-Websites zuzurechtfinden.

Ziel der Arbeit des Webkoordinators / der Webkoordinatorin

- Aktuelle Chapterwebsite
- Professionelles und dem Standard entsprechendes Auftreten des Unternehmer/innenteams nach außen.

Aufgaben des Webkoordinators / der Webkoordinatorin

- Er/sie hilft den Mitgliedern im eigenen Chapter bei technischen Fragen zu folgenden Bereichen:
 - Chapterwebsite, die mithilfe von BNI Connect generiert wird
 - Datenpflege der Profile im BNI Connect
 - Umgang mit dem BNI Business Builder
 - Hilfestellung bei allen Fragen zur Mobile App, sowie Fragen zum Eintragen von Aktivitäten (Empfehlung, Umsatz, 1-2-1, CTE)
- Er/sie überprüft die Porträts der Chapterkolleg/innen auf Vollständigkeit und weist neue Mitglieder darauf hin, ihr Porträt nach ihrem Beitritt zu BNI möglichst rasch mit Foto, Logo und Text zu vervollständigen.
- Er/sie hilft dem Führungsteam, falls sie Schwierigkeiten mit BNI Connect haben.
- Er/sie motiviert die Mitglieder dazu, regelmäßig die Regionswebsite zu besuchen, um sich über Neuerungen (Events etc.) zu informieren.
- Er/sie informiert Neumitglieder über den Umgang mit der Regionswebsite, Chapterwebsite, dem eigenen Profil im BNI Connect und zeigt ihnen den Nutzen.
- Er/sie weist die Mitglieder auf die Möglichkeit hin, ihre eigene Website mit einem Link auf die Chapterwebsite zu ergänzen.