

## Registros de grupo Orientación para representantes nuevos de distrito (RD)

### # 1 Contactos en WSO para AFG Connects y Group Records información de inicio de sesión

Cuando originalmente informamos a la Oficina de Servicio Mundial (OSM) que usted era el nuevo RD para su distrito, se suponía que había recibido una carta de bienvenida que incluía su nombre de usuario y contraseña para AFG Conecta.

Este es el mismo nombre de usuario y contraseña que usará para acceder a los registros de grupo de su distrito desde el sitio de la OSM en: <http://www.al-anon.info/OnlineGroupRecords>

- Luego puede acceder a la base de datos de la OSM directamente (estado de solo lectura) y
- Descargar los registros del distrito en varios formatos diferentes:
  - individualmente, usando el número de identificación de la OSM del grupo
  - como grupo, en formato Word
  - como grupo, como una hoja de cálculo de Excel.

Si no recibió ese correo electrónico, Sarah Cummings es el contacto en OSM que puede darle el inicio de sesión.

Sarah Cummings, Secretaria de Servicios para Miembros (francés)

Teléfono: [757-563-1600](tel:757-563-1600) Ext. 1654; Fax: [757-563-1656](tel:757-563-1656)

Correo electrónico: [wso@al-anon.org](mailto:wso@al-anon.org) (agregue **Atención Sarah Cummings** en la línea de asunto)

- Puede ser útil crear un sitio de Google Drive para su distrito donde los documentos se pueden crear y guardar para que todos sus RR.GG. puedan acceder a la información por sí mismos (con estado de "solo lectura"). Puede crear su propia hoja de cálculo de Excel para su Distrito con toda la información pertinente de los grupos y usarla para actualizar los registros de grupo.
- Es una buena idea que alguien le ayude a organizar y actualizar los registros de su Distrito.* Puede crear un Coordinador de registros de grupo como un puesto de servicio para su distrito. Algunos distritos le piden a su ex RD que realice ese servicio, puesto que él/ella ya está familiarizado/a con las reuniones en su distrito. Otros distritos solicitan a su RD alterno o su Secretario de actas que realice esa función.
- Considere crear una dirección de correo electrónico para usted como RD para usar con todos los negocios del Distrito/Al-Anon. Es una buena idea que haga referencia a su número de distrito y cargo, y que *no* incluya su nombre completo o empresa (es decir, [District25DR@gmail.com](mailto:District25DR@gmail.com) o [DRD50donna@gmail.com](mailto:DRD50donna@gmail.com) ).

### # 2 La información de su distrito en el sitio web de SCWS

- Visite el sitio web de SCWS para asegurarse de que toda la información de su distrito esté actualizada: [http://www.scws-al-anon.org/District\\_meetings.php](http://www.scws-al-anon.org/District_meetings.php). Si no es así, comuníquese con nuestro Coordinador de sitios web en [webhost@scws-al-anon.org](mailto:webhost@scws-al-anon.org)

### # 3 Llenando el GR-1 (Formulario de registro de grupo / cambio de registros)

Vaya al sitio web de SCWS: [http://scws-al-anon.org/scwso\\_forms.php](http://scws-al-anon.org/scwso_forms.php) Familiarícese con ese formulario y enséñele a sus RR.GG. cómo usarlo para actualizar todos los cambios de posición de servicio y de grupo relevantes.

También hay información en el sitio web de los miembros de la OSM sobre el GR-1.

<http://al-anon.org/members/groups/new-group-registration-update/itemlist/category/44>

**A. SCWS para obtener *todas las actualizaciones.***

Solicite a todos los miembros que utilicen **únicamente el sitio web de SCWS** o que envíen formularios impresos por correo a **SCWS** para realizar cambios relevantes para SCWS / WSO. **¡No envíe formularios a OSM!**

Los formularios de registro / cambio de registros de grupo se pueden encontrar en:

[http://www.scws-al-anon.org/scwso\\_forms.php](http://www.scws-al-anon.org/scwso_forms.php)

**B. Conozca su sitio web de la Oficina del Servicio de Información de Al-Anon / Intergrupo**

Los formularios de registro de AIS / LDC están en los sitios web individuales. Puede encontrar una lista de enlaces a estos sitios en <http://www.scws-al-anon.org/offices.php>

**C. Alateen**

La información de Alateen se mantiene independiente de la información de reunión de Al-Anon debido a cuestiones de seguridad y confidencialidad con respecto a los menores. **Las inscripciones para nuevas reuniones de Alateen y otras actualizaciones de grupo sólo pueden ser realizadas por el Coordinador de SCWS Alateen.**

El Coordinador del Patrocinador de Alateen del Área enviará información al AIS / LDC local, según corresponda.

**D. Dirección postal actual (CMA)**

**Un grupo debe tener una dirección postal actual para ser considerado "activo".**

Muchos de nuestros miembros no saben que hay 2 vías de comunicación para cada grupo a través de las cuales el Distrito, el Área / SCWS y la OSM se comunican con el grupo. Una es la dirección postal actual (CMA) y la otra es el representante del grupo (GR). Para la mayoría de las reuniones de SCWS, el GR se convierte en CMA. Sin embargo, muchas reuniones tienen problemas para cubrir el puesto de GR, por lo que solo tienen un CMA.

La persona que actúa como CMA es un miembro comprometido de la reunión que asiste de manera constante y regular a esa reunión, y que lleva el correo (postal y electrónico) al Secretario del grupo o GR. A esta persona se le envía por correo la Actualización Anual de la OSM, las cartas de recaudación de fondos de apelación trimestrales y el revisado *Manual de Servicio* cada tres años para llevarlo a la reunión. También se le envían por correo electrónico todas las actualizaciones de los 3 brazos de servicio. Este es el único "puesto de servicio" que no tiene que rotar, siempre que la CMA asista activamente a la reunión y le lleve regularmente su correo. (Si la CMA no tiene una dirección de correo electrónico, alguien en la reunión puede ser un "amigo electrónico" y llevar las comunicaciones por correo electrónico a la CMA, al Secretario o al RG).

El grupo en sí puede ser la CMA. Algunos grupos tienen su propio apartado postal en el que reciben todas las comunicaciones postales y una dirección de correo electrónico independiente que un miembro revisa regularmente.

**Si una reunión no tiene un CMA, pasa al estado de *Sin Correo*. Cuando un miembro potencial llama a la OSM para solicitar una reunión, la OSM proporciona información solo *para las reuniones activas*. Por lo tanto, es fundamental que cada grupo tenga una CMA en funcionamiento y actualizada.** Los grupos *no* necesitan tener un GR para estar *Activos* en el sistema OSM / SCWS. Sin un RG, el grupo no tiene voz ni voto en las reuniones y asambleas de distrito; sin embargo, el estado del grupo permanece *activo* en la base de datos.