* Hoàn thành mã số Hội viên
* Phân chia công việc tới các thành viên nhóm IT của Hội
* Contact của Hội viên phải để ở dạng khó truy cập, không để công khai => Chiểu
* Gọi điện các thầy trong Ban chấp hành để hỗ trợ đăng ký => Thu
* Sử dụng mã số Hội viên: cài đặt lưu trữ, các thông tin tế nhị để chỉ 1 số người được phép xem
* Thông báo ngắn gọn: tới đại biểu chưa đăng ký Hội viên
* Phân quyền tài khoản quản trị để phân cho từng nhóm/cá nhân
* Phân cấp quyền, nhiệm vụ của Ban Thư ký