



Opplæring av klubbsekretærer 2021

v/distriktssekretær Ludvig Kåre Øyen
gjennomført som WEB-opplæring



1

Program

- Sekretærens oppgaver
- Rotary på WEB
- Medlemsnett - «Min Side»
- «My Rotary»
- «Rotary Club Central» - klubbens mål og planer
- Arkivering på medlemsnett
- Tildeling av Paul Harris Fellow



TITLE | 2

2

Sekretærens oppgaver

Håndboken

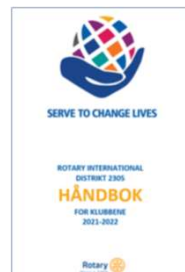
- Håndbok for klubbene er et oppslagsverk for drift av klubbene
- Håndboken finnes på distriktets hjemmeside under fanen "Styrende dokumenter". Klubbene får tre eks. trykket håndbøker.
- Håndboken seksjon 3.2.6

Sekretær

Sekretæren er en nøkkelperson i klubben, og presidentens nærmeste medarbeider. Sekretæren velges gjerne for 2-3 år, med mulighet for forlengelse. I god tid før du skal tiltre vervet er det klokt å rådføre deg med sittende sekretær. Dessuten skal sekretæren delta på distriktets årlige Styreseminar.

PC et nødvendig redskap for å kunne ivareta sekretærfunksjonen. I tillegg til basisprogrammer som Word, Excel og PPT er det flere nettsteder du må kunne håndtere:

- Medlemsnett - medlemskartoteket, registrering av styre og komiteer, frammøte, arkiv, etc.
- Club Central - oppslagsverk og database for å registrere «klubbens mål og planer»
- Klubbens hjemmeside – bistå med utlegging av program, nyheter og diverse oppfølging
- Facebook – bistå med oppfølging og overvåking av klubbens facebook-side – om klubben er på sosiale medier



TITLE | 3

3

Sekretærenes viktigste oppgaver

- Presidentens nærmeste medarbeider
- Hold rede på frister for valg og innrapportering
- God kontakt med medlemmene og støtte når det er behov.
- Følge med oppmøtet og ta aksjon der medlemmer har lange fravær
- Håndtere, distribuere og arkivere korrespondanse
- Følge opp behov for eventuelle endringer i klubbens vedtekter.
- Bidra til en god prosess for å vedta klubbens «mål og planer» for året
- Holde et passende lager av effekter, nåler, brosjyrer etc.
- Administrere klubbens arkiv



TITLE | 4

4

Sekretærenes viktigste oppgaver

- Ajourhold av medlemsregisteret
 - Registrere nye medlemmer og ta bort de som slutter
OBS! Pass på at medlemmer som skal slettes ikke innehar noen rolle i klubbens administrasjon
 - Oppdatere medlemsdata når de endres (telefon, e-post, adresse, etc.)
- Klubbmøter
 - Innkalling og referat
 - Ajourhold av kalender på hjemmeside
 - Registrere oppmøte
- Styremøter og årsmøte
 - Saksliste
 - Innkalling og referat/protokoll



TITLE | 5

5



Rotary på WEB – Rotary sine web-sider

Klubbens Web-side

- Alle klubber har sin egen Web-side som administreres av klubbens Web editorer
- Forventes oppdatert ukentlig
- Kalender for klubbens aktiviteter
- Linker til "Min side" og andre viktige Rotary web-sider
- Link til fast automatisk donasjon til TRF

Distriktets Web-side (<http://d2305.rotary.no>)

- Mye informasjon om Distrikt 2305 som for eksempel styrende dokumenter der en finner maler, klubbhåndboka og anna nyttige hjelpemiddel.

Rotary Norges Web-side (<http://www.rotary.no/>)

- Mye informasjon om Rotary i Norge blant annet nyttig informasjon om TRF

Rotary International Web-side (<https://www.rotary.org/en>)

- Masser av Rotary-stoff og portal til "My Rotary", en plass med informasjon og rettledning til drift av klubben.
- På "My Rotary" har alle Rotarymedlemmer en egen personlige side på Rotary" som krever innlogging.
- Rotary Club Central ligger under My Rotary



TITLE | 6

6

Rotary på WEB – Distriktets WEB-side

På distriktets WEB-side finner du mye nyttig informasjon.

Under fanen «Styrende dokumenter» finnes maler som klubber kan benytte til å lage sine egne planer og vedtekter.

Klubbsekretæren må gjøre seg kjent med de hjelpemidler som ligger på distriktets web-side.

TITLE | 7

7

Databasene Rotary bruker

Rotary medlemsnett

- Administrasjon av klubbdata, medlemsdata, fremmøte etc. skal gjøres på medlemsnett
- Alle data som skal til Rotary International database blir automatisk overført til «My Rotary»
- Overføring skjer en gang i døgnet og synkroniseres bare én vei. (OBS-OBS)
- Klubben og enkeltmedlemmer skal derfor kun forholde seg til medlemsnett i det daglige.
- En får tilgang til Medlemsnett fra «Min Side»

TITLE | 8

8

"Min Side" på www.rotary.no

Min Side

- Alle medlemmer har fått "Min side" på rotary.no
- Gjennom "Min side" vil du, avhengig av din rolle/funksjon, få tilgang til ulike tjenester i Rotary
- Rotary Norge benytter Appsco (www.appsco.com) som leverandør av IT tjenester som bl.a. våre hjemmesider og "Min side"
- Pålogging "Min side" kan gjøres via www.appsco.com (Første registrering på <https://appsco.com/login/register>)
- Det enkleste er likevel å logge på via lenker **MIN SIDE** på klubbens hjemmeside



TITLE | 9

9

Registrering og rapportering på medlemsnett

- **Klubbdata** (adresse, møteinformasjon, klubbroller)
Klubbroller **skal** være registrert per 31/12 før kommende Rotaryår
- **Medlemsdata** (navn, fødselsdato, kontaktdata etc.)
Viktig at kontaktdetaljer oppdateres fortløpende
- **Oppmøte** , permisjoner og møtefrie uker
- **Registrere nye medlemmer og ta bort sluttede**
Veldig viktig at medlemslister er ajour da de danner grunnlag for kontingent beregning fra RI. (RI henter tallene 1. juli og 1. januar)



TITLE | 10

10

"My Rotary" på www.rotary.org

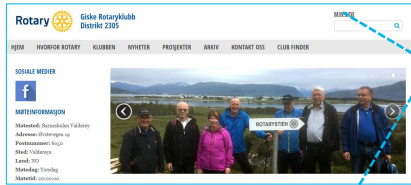
- My Rotary kan startes fra flere plasser som f.eks rotary.org, klubbens web-side, "Min side" etc.
- På My Rotary kan en sjekke at data er riktig overført fra medlemsnett ("Profile" & "Account Settings")

11

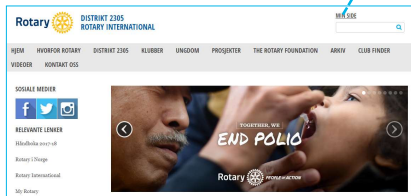
«Min side» og Medlemsnett

12

Logg in på "Min Side"



Klikk på MIN SIDE på klubbens eller distriktets hjemmeside



Email:
 Password:
 Remember Me Forgot Password

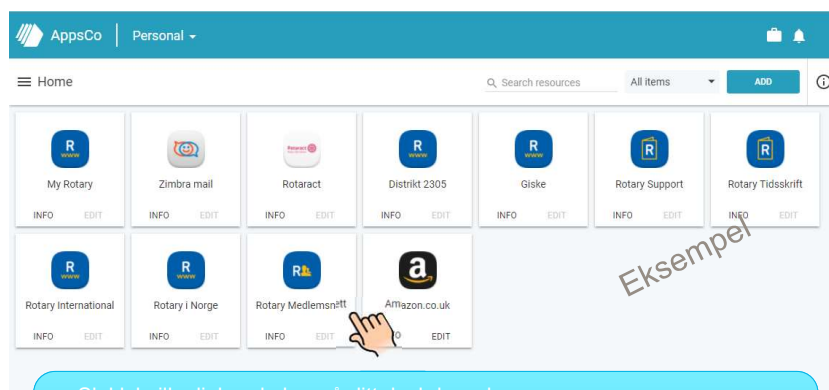
Alle medlemmer har fått "Min Side"
 Bruk e-post adressa di på medlemsnett til logg-inn
 Lag passord hvis dette er første gang



TITLE | 13

13

Min Side dash-board



Eksempel

- Sjekk hvilke linker du har på ditt dash-board
- Verifiser at det er din klubb og ditt distrikts hjemmeside
- Legg til dine egne linker hvis ønskelig
- Logg inn på Rotary Medlemsnett



TITLE | 14

14

Medlemsnett



Norsk
☰
LUDVIG ØYEN

- 🏠 HJEM
- 👤 DIN PROFIL
- 🌐 NORFO
- 📄 DISTRIKTER
- 🏠 KLUBBER
- 👥 MEDLEMMER
- 📄 RAPPORTER ▶
- 👥 ROTARY FELLOWSHIPS
- 📄 MINE KOMITEER

VELKOMMEN TIL ROTARY MEDLEMSNETT

Hjem

Husk å vedlikeholde Medlemsnett!

Terje Lauten
Webmaster Norfo


På startside får vi informasjon fra Webmaster

- Informasjon på medlemsnett har alle lesertilgang til.
- Rettigheter til å redigere styres av din funksjon/rolle
- Kontroller og rediger DIN PROFIL. Alle medlemmer har tilgang til å redigere egen profil men noen data styres kun av Rotary
- Med sekretærrollen kan du redigere klubb- og medlemsdata


TITLE | 15

15

Administrere klubbdata



Norsk
☰
LUDVIG ØYEN

- 🏠 HJEM
- 👤 DIN PROFIL
- 🌐 NORFO
- 📄 DISTRIKTER
- 🏠 KLUBBER
- 👥 MEDLEMMER
- 📄 RAPPORTER ▶
- 👥 ROTARY FELLOWSHIPS
- 📄 MINE KOMITEER

KLUBB: GISKE

Hjem >> Distrikt 2305 >> Klubber >> Giske >> Visning


✎ REDIGERE
👥 MEDLEMMER
📄 MATRIKSEL

Eksempel

KLUBBINFORMASJON

Klubbnavn Giske	Distrikt Distrikt 2305
Adresse 1 c/o Ludvig Kåre Øyen	Organisasjonsnummer 991324852
Adresse 2 Nedre Grødalsvegen 25	E-post giske@rotary.no
Adresse 3 -	Hjemmeside http://www.giske.rotary.no/
Postnummer 6050	Charterdato
Sted Valderøya	
Land Norge	

Alle medlemmer kan lese på medlemsnett mens sekretær kan også redigere klubb- og medlemsdata.
Vær obs på at en del data kun er synlig i redigeringsmodus
Trykk på REDIGERE for å legge til/slette medlemmer eller registrere /endre klubbroller


TITLE | 16

16

Administrere klubbdata

Rotary

HEIM
DIN PROFIL
NORFO
DISTRIKTER
KLUBBER
MEDLEMMER
RAPPORTER
ROTARY FELLOWSHIPS
MINE KOMITEER

REDIGER KLUBB: GISKE
Hjem > District 2305 > Klubber > Giske > Rediger

LEGG TIL MEDLEM MEDLEMMER MØTER ARBEID KOMITEER

KLUBBINFORMASJON

* Klubbnavn: Giske * Klubbnummer: 12712
 Adresse 1: c/o Ludvig Klubb Byen Distrikt 2305
 Adresse 2: Nestor Grandvegen 25 Organisasjonsnummer: 19122432
 Adresse 3: * E-post: giske@rotary.no
 Postnummer: 6850 Hjemmeside: http://www.giscklubbar.no/
 Sted: Værdøyva Chartertidspunkt: 24.02.1970
 * Land: Norge Sultidato:

MOTEFORMASJON
ANNEN INFORMASJON

LAGRE

KLUBBROLLER
PHF EKSTERNE
UNGDOMSUTVEKSLING

TITLE | 17

17

Registrering av oppmøte og møtefrie uker

Rotary

DIN PROFIL
NORFO
DISTRIKTER
KLUBBER
MEDLEMMER
RAPPORTER
ROTARY FELLOWSHIPS
MINE KOMITEER

REDIGER KLUBB: GISKE
Hjem > District 2305 > Klubber > Giske > Rediger

LEGG TIL MEDLEM MEDLEMMER MØTER ARBEID KOMITEER

* Klubbnavn

Fremnote
Møtefrie uker

FREMNOTE
Hjem > District 2305 > Klubber > Giske > Fremnote

* År: 2018
* Uke: 10
LAST OPP

FREMNOTE 08.03.2018 20:00:00 2018-10

FORrige UKE I DAG NESTE UKE

FREMNOTE I DAG	0 / 100%	FREMNOTE HITTIL	0%	11.56%
NAME	ATTENDANCE	EXCUSE	MONTHS	TOTALT
Austnes, Terje Andre	like til neste		0,00	36,67
Dahl, Arnt	like til neste		0,00	3,33

MOTEFRIE UKER FOR KLUBB GISKE
Hjem > District 2305 > Klubber > Giske > Møtefrie uker

- 37.03.07.2017 - 09.07.2017
- 28.03.07.2017 - 14.07.2017
- 29.17.07.2017 - 23.07.2017
- 30.04.07.2017 - 30.07.2017
- 31.01.07.2017 - 06.08.2017
- 32.07.08.2017 - 13.08.2017
- 33.14.08.2017 - 20.08.2017

TITLE | 18

18

Registrering av klubbroller

ROLLE	MEDLEM	FRA	TIL	HANDLINGER
Club President	Uggedal Anette	01.07.2018.	30.06.2019.	
Club Secretary	Øyen Ludvig	01.07.2018.	30.06.2019.	
Club Executive Secretary	Øyen Ludvig	01.07.2018.	30.06.2019.	
Club Treasurer	Mohes Kjetil	01.07.2018.	30.06.2019.	
CICO	Øyen Ludvig	01.07.2018.	30.06.2019.	
Past President	Sjøng Halvard	01.07.2018.	30.06.2019.	
President Nominee	Austnes Terje	01.07.2018.	30.06.2019.	
Web editor	Løken Kari	01.07.2018.	30.06.2019.	
Web editor	Loe Fred	01.07.2018.	30.06.2019.	

- Se liste over klubbroller som skal være registrert **før 1. januar** for kommende Rotaryår
- CYEO = leder for ungdomsutveksling (Club Youth Exchange Officer)
- CRFC = TRF ansvarlig (Club Rotary Foundation Chair)
- CICO = IT/Internett ansvarlig (Club Internet Communication Officer)



TITLE | 19

19

Registrering av klubbroller

ROLLE	MEDLEM	FRA	TIL	HANDLINGER
Club President	Sjøng Halvard	01.07.2017.	30.06.2018.	☑ ☰
Club Secretary	Øyen Ludvig	01.07.2017.	30.06.2018.	☑ ☰
Club Treasurer	Mohes Kjetil	01.07.2017.	30.06.2018.	☑ ☰
CRFC	Uggedal Anette	01.07.2017.	30.06.2018.	☑ ☰
Club PR	Løken Kari			
CICO	Øyen Ludvig			
Past President	Seih Inger			
President Elect	Uggedal Anette			
Web editor	Løken Kari			

- Pass på at en legger inn på riktig år
- Et medlem som innehar samme rolle over flere år må registreres for hvert år. (Registrering over flere år fungerer ikke på medlemsnett)
- Det kan registreres tre WEB editorer
- Det er **lurt** å registrere påtroppende sekretær som "Club Executive Secretary" for inneværende år. Da får påtroppende tilgang til redigering på medlemsnett under opplæring.



TITLE | 20

20

Registrering komitèer og komitèmedlemmer

KOMITELISTE

Hjem >> Distrikt 2305 >> Klubber >> Gaste >> Komitèer

NAVN	TYPE	HANDLINGER
Klubbadministrasjon		
TRF og undomstjeneste		

KOMITÈMEDLEMMER

NAVN	ROLLE	MOBIL	E-POST	HANDLINGER
Uggedal, Arnette Elisabeth	Leder	47- 41545994	arnette.elisabeth.uggedal@nav.no	

Nytt komitémedlem

* Medlem

* Rolle
 Leder

Ny komité

* Navn

* Komitétype
 Status

Beskrivelse

LAGE AVBRYT

- Verifisere at klubbens komitèer er registrert
- Sjekk at komiteleder er riktig
- Sjekk at medlemmene er i riktig komité
- Klubben navngir selv sine komitèer

Rotary

TITLE | 21

21

Skrive ut rapporter

KLUBBRAPPORT

Distrikt
 Alle

Klubb
 Alle

Klubbstatus
 Aktive klubber

Fadderklubb

Naboklubber

Antall klubber pr. valgt dato

Felt
 Adresse Charter dato Terminert dato Møtested

Naboklubber Distrikt Hjemmeside E-post

Current roles
 Club President Club Secretary Club Executive Secretary

Club Membership Chair Club PR CICO Past President President Elect Web editor

Next roles
 Club President Club Secretary Club Executive Secretary Club Treasurer CYEO CRFC

Club Membership Chair Club PR CICO Past President President Elect Web editor

Summeringer
 Antall klubber

SKJERM EXCEL PDF

RAPPORTER

- MEMLEMMER
- TERMINERTE MEMLEMMER
- KLUBBER
- MØTER
- TIDSSKRIFT
- FØDSELSDAGER
- HIGHLIGHTS

- Et utvalg av rapporter kan lages
- Du velger selv de data du ønsker
- Presenteres på skjerm, Excell eller pdf
- Praktisk verktøy for å få oversikt og lage sjekklister
- Praktisk ved for eksempel messe-utsendelse av e-post

TIPS

- Lag rapport over medlemmers e-post adresser i egen klubb
- Send epost til alle på den e-post lista
- «Dette er en test. Svar med OK hvis du mottar denne e-posten»
- Da får du sjekket at alle e-poster er OK

Rotary

TITLE | 22

22

Forslag til øvelser

- Se på klubbens profil
- Endre mailadresse på deg selv
- Legg til medlem
- Slette et medlem
- Legge til nytt styremedlem
- Opprette en komite



TITLE | 23

23

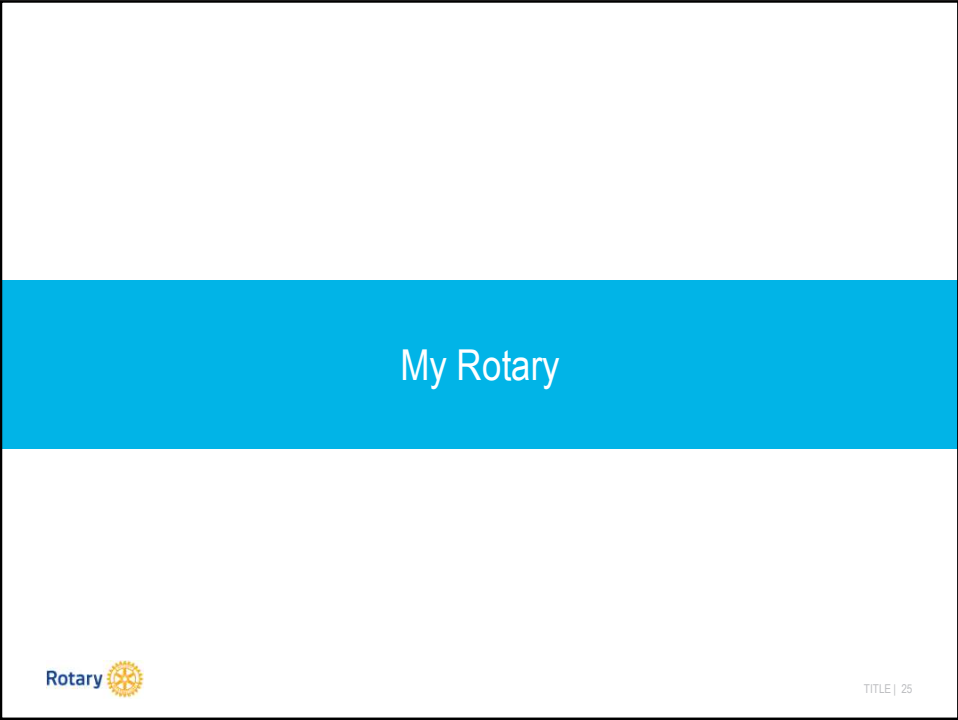
Forslag til øvelser

- Liste over alle medlemmer i klubben din
- Hvor mange er dere?
- Har alle registrert mailadresse?
- Lage adresseliste for massemail til alle i klubben
- mye nyttig å finne på support siden:
<http://support.rotary.no/>



TITLE | 24

24



25



26

"My Rotary" på www.rotary.org



My Rotary

My Rotary Member Dashboard

Welcome to My Rotary, a place for members of Rotary to access tools and information to make your membership experience better.

If you are not a member of Rotary, please visit our home page at Rotary.org.

SIGN IN TO MY ROTARY

REGISTER FOR AN ACCOUNT

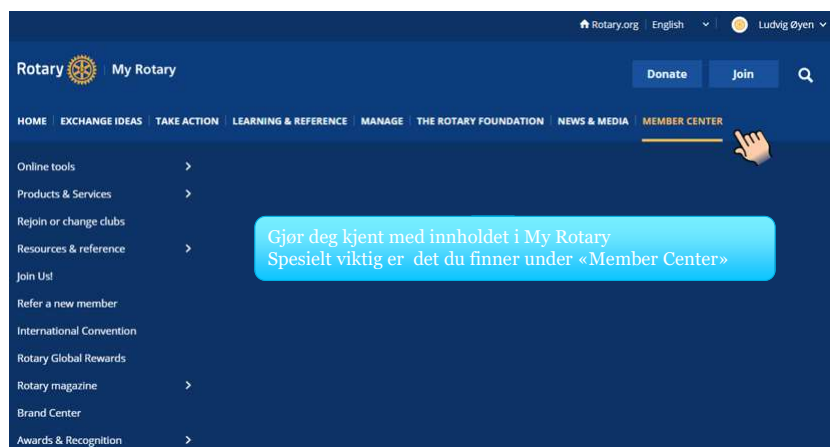
Log-in for å bruke «Member Center». Første gang må man opprette en konto ved «Register» og få tilsendt passord på e-post. (kan ta 24 t). Husk å bruke e-post adresse som er registrert på medlemsnett til "Sign-in Email".



TITLE | 27

27

"My Rotary" på www.rotary.org



TITLE | 28

28

”My Rotary” på www.rotary.org – Member center tips

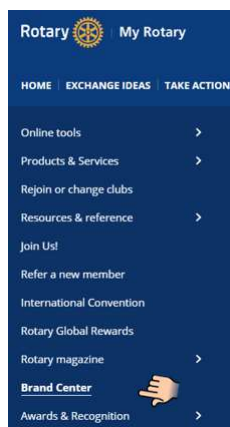


– Resources & reference – Club & District adm.

Her finnes råd og veiledning til drift av klubben

Brand center

Her finnes logoer- brosjyrer, maler for power point, maler for å lage eget materiell etc.



TITLE | 29

29

«Rotary Club Central» - klubbens mål og planer



TITLE | 30

30

Rotary Club Central

- I "Rotary Club Central" (RCC) skal **innkommende president** legge inn klubbens mål og planer innen **31.mai** det året presidenten tiltrer
- Etter tiltredelse har klubbpresidenten gjennom Rotaryåret sørge for at måloppnåelse og evt. justeringer i klubbens mål og planer oppdateres i RCC
- Det er presidenten sitt ansvar at RCC er oppdatert
- Klubbsekretærens oppgave er å hjelpe presidenten med å administrere dataene i RCC
- Guvernøren forventer at AG'ene følger opp klubbene med å stimulere til bruk av RCC



TITLE | 31

31

Rotary Club Central

The screenshot shows the Rotary Club Central interface. On the left, the 'My Rotary' menu is visible, with 'Online tools' containing 'Rotary Club Central'. In the center, a dark sidebar lists navigation options: Dashboard, Goal Center (highlighted with a hand icon), Global View, Service Activities, Resources, Reports, and Contact Us. On the right, the main dashboard area shows a 'Dashboard' header with a welcome message, a search bar for 'Rotary Club of *', and a 'Membership Trends' chart.

- Rotary Club Central finnes i Member Center > Online tools
- Velg «Goal Center»
- * Din klubb kommer automatisk frem



TITLE | 32

32

Club Central – Klubbens mål og planer

Rotary Club of
0 OF 0 ACHIEVEMENT

2021-22

Members & Engagement Rotary Foundation Giving Service Young Leaders Public Image All

1 2 3 4 5

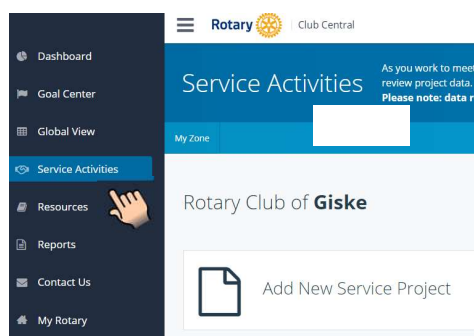
SAVE CANCEL

Which goals will your club track this year? Browse goals by category and select only those

- Pass på at riktig Rotaryår velges
- Det finnes 5 grupper.
- Gå igjennom gruppene og trykk «Edit», velg «Select goal» og legg inn klubbens mål og planer.
- Trykk «Save» før du går til neste gruppe

33

Club Central – Klubbens mål og planer



Klubbens prosjekter skal registreres og følges opp under «Service activities»

34

Club Central – Klubbens mål og planer

Noen mål kan være vanskelige og føles mindre relevant for klubbens aktivitet men et minimum er forventet at klubber registrerer:

- Members & Engagement
 - Club membership
 - Service participation
 - District conference attendance
 - District training participation (Deltagelse på PETS og styreseminar)
- Rotary foundation giving
 - Annual fund contribution
 - PolioPlus Fund contributions
- Service
 - Service projects
- Young leaders
 - Inbound Youth Exchange students
 - Outbound Youth Exchange students
 - Ryla participation
- Public Image
 - Alle seks målene

35

Arkivering på medlemsnett


36

Arkivering på medlemsnett

Det er i hovedsak to måter å arkivere på medlemsnett

- Klubbarkiv = 

“Members Media” er et arkiv for klubben der alle klubbmedlemmer (og kun klubbens medlemmer) kan laste ned og lese filer. Klubbsekretær har tilgang til å administrere Members Media.

- Arkiv for komiteer  

hvor klubbkomiteene kan lage egne arkiver. Komiteleder er administrator og komitèmedlemmer kan laste ned og lese. **OBS!** Ved komitèarkiv er det viktig at klubben har oppdaterte komitèer på medlemsnett. Dette er sekretærens oppgave

37

Members media – klubbens arkiv

Arkivstruktur og arkivering på Members Media

- Rettighetshaver kan lage mappestruktur, laste opp og slette filer på medlemsnett
- På medlemsnett, velg klubber

Rotary 



- Velg din klubb, klikk  og 

OBS! ikke bruk "ARKIV"-knappen, den fungerer ikke

38

Members media

Arkivstruktur og arkivering

ARKIV: GISKE ◀ TILBAKE

Hjem >> Distrikt: 2305 >> Klubber >> Giske >> Arkiv

media.sort.sort_by: | media.sort.date_ascending ▾

KATALOGER + ↻

Opprett foldere ↻

- > ROOT
- ☐ Årsmeldinger ✎ 🗑
- ☐ Årsmøterprotokol ✎ 🗑
- ☐ Styremøter ✎ 🗑
- ☐ Prosjekter ✎ 🗑
- ☐ Økonomi ✎ 🗑
- ☐ Klubbaktiviteter ✎ 🗑

FILER + ↻

Lagre filer ↻

- ☐ PHF utmerkelse fra Giske RK.pdf ✎ 🗑
- ☐ Historisk styresammensetning.pdf ✎ 🗑

MOVE **DELETE** MOVE DELETE



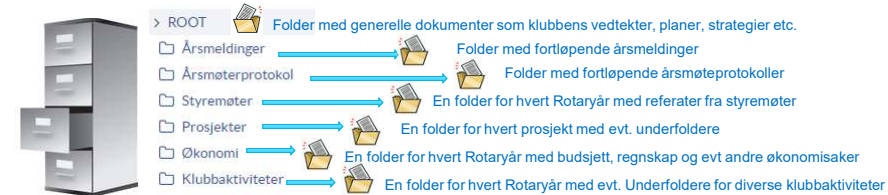
TITLE | 39

39

Members Media

Forslag til arkivstruktur

MEMBERS MEDIA




TITLE | 40


40

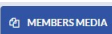
Members media


Laste ned og lese fra arkivet

- Klubbmedlemmer kan laste ned og lese filer fra "MEMBERS MEDIA"
- På medlemsnett, velg Din Profil

Rotary 



- Klikk på  og last ned filer etter ønske


Rotary  TITLE | 41


41

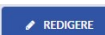


Komitèenes arkiv


Arkivering på komitèene

- Rettighetshaver kan lage mappestruktur, laste opp og slette filer på medlemsnett
- På medlemsnett, velg klubber

Rotary 



- Velg din klubb, klikk  og  OBS! ikke bruk "ARKIV"-knappen, den fungerer ikke
- Velg komitè og klikk  der. Pass på at klubbens komitèer er oppdatert.
- Administrasjon av mapper og filer gjøres på samme måte som på Members media

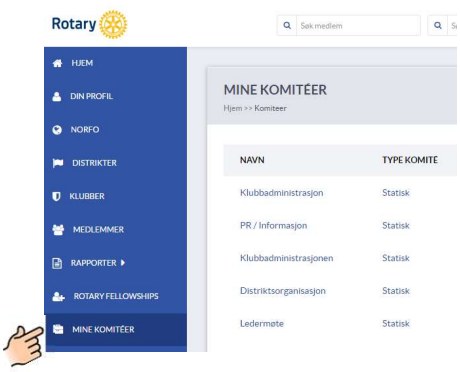
Rotary  TITLE | 42

42

Komitèenes arkiv

Laste ned og lese fra komitèenes arkiv

- På medlemsnett, velg Mine Komitèer



Rotary

HJEM
DIN PROFIL
NORFO
DISTRIKTER
KLUBBER
MEDLEMMER
RAPPORTER
ROTARY FELLOWSHIPS
MINE KOMITEER

MINE KOMITEER
Hjem >> Komitèer

NAVN	TYPE KOMITE
Klubbedministrasjon	Statisk
PR / Informasjon	Statisk
Klubbedministrasjonen	Statisk
Distriktsorganisasjon	Statisk
Ledermøte	Statisk

- Velg din komitè og der du finner mapper med filer til nedlasting

Rotary

TITLE | 43

43

Paul Harris Fellow

Rotary

TITLE | 44

44

Tildeling av Paul Harris Fellow

Innledning

- Klubben må ha tilgjengelig 1000 poeng for å kunne dele ut en PHF
- Klubben får poeng basert på innbetalinger til Rotary Foundation
- Klubbens poengsaldo finnes på My Rottary under "The Rotary Foundation". Veiledning følger nedenfor
- Klubbens tidligere tildelinger finnes også der
- Søknadsformular med veiledning finnes på distriktets web-side
<https://d2305.rotary.no/no/paul-harris-fellow#.YEdDsWj0mUk>



TITLE | 45

45

Club Contribution and recognition

Hvor finnes rapporten?

- Logg inn på My Rotary
- Velg fra menyen

The screenshot shows the My Rotary website interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with the Rotary logo and 'My Rotary' text. To the right of the logo, there are links for 'Rotary.org', 'Club Finder', a search bar, and 'JOIN' and 'DONATE' buttons. Below the navigation bar, there is a horizontal menu with several categories: 'Exchange Ideas', 'Take Action', 'Learning & Reference', 'Manage', 'The Rotary Foundation', 'News & Media', and 'Member Center'. A hand icon with the number 1 points to the 'Member Center' link. Below the navigation bar, the main content area is divided into several columns. The first column contains 'Join Us!', 'Refer a new member', 'Rejoin or change clubs', and 'International Convention'. The second column contains 'Rotary Global Rewards', 'Online tools', and a list of tools: 'Rotary Club Central', 'Brand Center', 'Rotary Showcase', 'Rotary Ideas', 'Learning Center', and 'Discussion Groups'. The third column contains 'Awards & Recognition' with sub-items 'Awards' and 'Donor Recognition', and 'Products & Services' with sub-items 'Shop.rotary.org', 'Licensed Vendors', 'Rotary Credit Card', 'Community Marketplace', and 'Official Rotary Apps'. The fourth column contains 'The Rotarian' with sub-items 'Regional Magazines', 'Resources & reference' (with a hand icon and number 2 pointing to 'Club & District Administration'), 'Profile/Account Settings', 'Membership Materials', 'Calendar', and 'Official Directory'. At the bottom left of the screenshot is the Rotary logo, and at the bottom right is the text 'TITLE | 46'.

46

Club Contribution and recognition

Hvor finnes rapporten?

Reports

- Rull nedover Reports-siden til du finner Club Giving, velg "view reports"
(OBS på at oppdatering ved søk på «My Rotary» kan være treg)
- **Contributions & Recognition**
 - ☆ **Club Giving**
Paul Harris Fellowship and Benefactor Report, Club Recognition Summary, Club Foundation Banner Report, Major Donor, Arch Klumph Society and Bequest Society Report, Club Fundraising Analysis, Paul Harris Society Report
 - View reports**

TITLE | 47

47

Club Contribution and recognition

Hvor finnes rapporten?

- For å se klubbens tidligere PHF tildelinger ,velg **Paul Harris Fellow and Benefactor Report**
- For å se klubbens poengsaldo, velg **Club Recognition Summary**
-

Contribution & Recognition Reports

Click on the report name that you want to view. You will see a report opening in a new window or tab.

Club Reports

- Paul Harris Fellow and Benefactor Report
- Club Recognition Summary
- Club Foundation Banner Report
- Major Donor, Arch C. Klumph Society and Bequest Society Report
- Club Fundraising Analysis
- Paul Harris Society Report

District Reports

- Monthly Contribution Report
- PolioPlus Report
- SHARE Contribution Detail

Please note: Contribution data updates may take up to 4-6 days to be reflected on the reports upon receipt by RI. During peak periods, it may take 8-11 days to be reflected.

TITLE | 48

48

Kontaktdetaljer

Når dere har spørsmål vil distriktssekretæren hjelpe så godt han kan.
Ta gjerne kontakt.

Innværende (frem til og med 31. mai 2021)
Ludvig Kåre Øyen
E-post: ludvigkareoyen@gmail.com
Mobil: 950 86 893

Innkommende (fra og med 1. juni 2021)
Roy-Heine Olsen – Elverum RK
E-post: roy-heine.olsen@outlook.com
Mobil: 913 81 309

Lykke til!



TITLE | 49

49



Takk for oppmerksomheten



50