

## Digital Strategi for Rotary i Norge

Bruerveiledning

### VIKTIG

**Dette dokumentet er ment som en overordnet veiledning. Etter avtale med Webmaster i Rotary vil vi invitere Dico'ne til å være med å utvide dokumentet. Dokumentet vil derfor være et levende dokument der vi alle vil bidra med innhold.**

## ***Innholdsfortegnelse***

[Innholdsfortegnelse](#)

[Om brukerveiledning](#)

[Om web-løsningen "Rotary Medlemsnett"](#)

[Tilgang til løsningen](#)

[Hvordan logge på](#)

[Mangler du, eller har du glemt passordet?](#)

[Hvis du skifter epost-adresse](#)

[Appsco Dashboard](#)

[Startside for Rotary medlemmer](#)

[Rotary Medlemsnett](#)

[Tilgang og meny med rollen Medlem](#)

[Medlemsnett](#)

[Din profil](#)

[Distrikt](#)

[Klubb](#)

[Medlemmer](#)

[Fellowship](#)

[Pålogget som klubb](#)

[Medlemsnett](#)

[Medlemmer](#)

[Redigere medlem](#)

[85-års regelen og permisjoner](#)

[Registrere møtefrie uker](#)

[Registrere oppmøte](#)

[Registrere klubbens tillitsvalgte](#)

[Rapporter](#)

[Pålogget som distrikt](#)

[Medlemsnett](#)

[FAQ - Ofte stilte spørsmål](#)

[Hvordan redigere eller legge til medlem](#)

[Sitemap - oversikt over alle sider per 21.06.2016](#)

[Om leverandøren](#)

## Om brukerveiledning

Vi har bygget opp brukerveiledningen på måte som du navigerer i applikasjonen.

Når du logger på applikasjonen vil du komme til innledning på samme nivå 1 og når man klikker på menyen for å se neste side kommer du til nivå 2. Om du derfra klikker på en lenke så kommer du til nivå 3 osv.

## Om web-løsningen “Rotary Medlemsnett”

Norsk Rotary Forum har gjennom en avtale med leverandøren tilgang til en web-løsning som er ment å dekke følgende behov for Rotary:

- Tilgangskontroll gjennom et felles ‘Dashboard’
- Rotary Medlemsnett for vedlikehold av medlems-, klubb- og distriktsinformasjon
- Websider for klubber
- Websider for distrikter
- Webside for Rotary i Norge
- Websider for Norfos aktivitetsområder
- Webside for Norfos support-tjeneste

Denne brukerveiledningen dekker kun Dashboard og medlemsnett.

Det er leverandøren som er eier av løsningen og Norfo er således en kunde på løsningen på lik linje med andre land. Løsningen er integrert med Rotary International gjennom REST API slik at informasjon som legges inn i medlemsnett, automatisk sendes over til Rotary International sine databaser. Rotary International overvåker kvaliteten på denne informasjonen, og responderer med å tildele nye medlemmer medlemsnummer i det internasjonale rotary registeret.

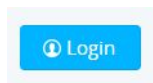
## Tilgang til løsningen

Tilgang til informasjon i Rotary Medlemsnett styres av et brukernavn og et passord. Når et medlem blir registrert, blir den registrerte e-postadresse automatisk satt som brukernavn. Passordet settes gjennom en applikasjon som du finner på nettstedet appsco.com. Se nedenfor.

Når du vil logge på, må brukernavn og passord angis , og du blir presentert for en startside eller et dashboard med ikoner for å komme videre. Vi kaller dette dashboard for **Min side**.

## Hvordan logge på

1. Du har to forskjellige muligheter når du vil logge deg på:
  - a. Gå til <http://www.appsco.com> og velg login.



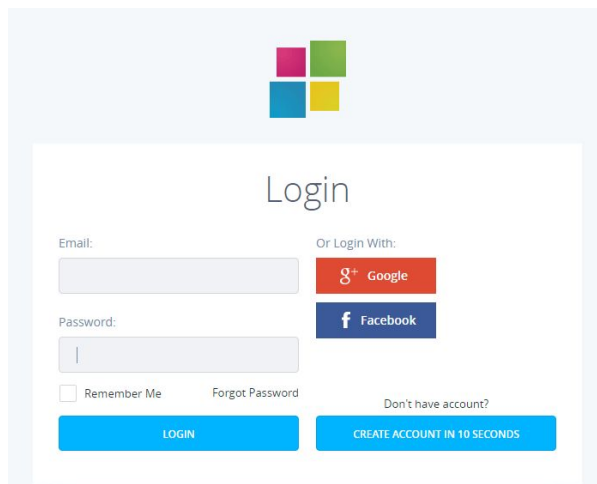
- b. Gå til din klubbs webside og klikk “min side”.

**MIN SIDE**



*Over ser du bilde fra din klubbs webside*

2. Skriv inn brukernavn og passord og trykk “Login”

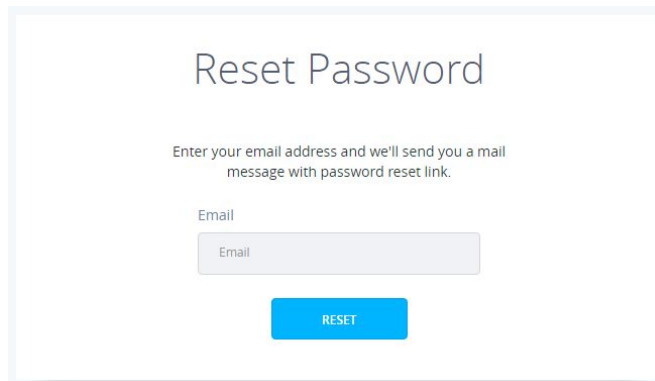


**MERK:** Du kan eller skal ikke benytte andre påloggingsmetoder som facebook eller Google. Det eneste riktige er å benytte brukernavn (e-post) og passord.

## Mangler du, eller har du glemt passordet?

Om du trenger passord da skal du benytte "glemt passord" funksjon. Du vil da motta en e-post som ber deg om å velge et nytt passord. Deretter får du igjen tilgang til systemet ved å skrive inn ditt brukernavn og nye passord.

Du skal følg denne lenken om du vil endre ditt passord: <https://appsco.com/login/reset>



Reset Password

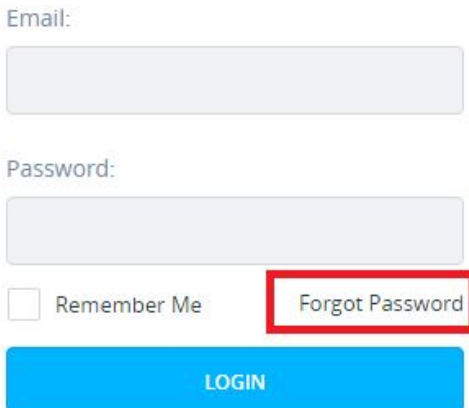
Enter your email address and we'll send you a mail message with password reset link.

Email

Email

RESET

Du kan eventuelt velge "forgot password" i påloggingsbildet



Email:

Password:

Remember Me [Forgot Password](#)

LOGIN

## Hvis du skifter epost-adresse

Fordi e-postadressen din er nøkkelen til systemet, må du følge bestemte prosedyrer for å endre epostadressen.

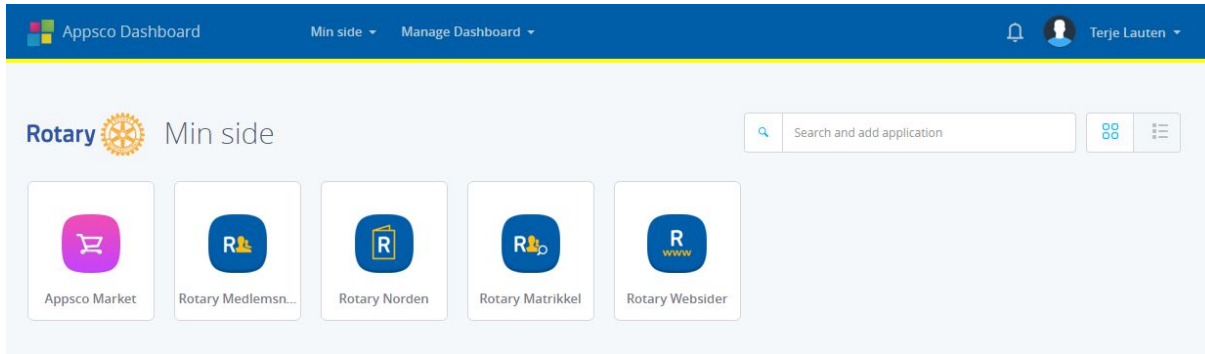
Slik går du frem:

1. step1
2. Step2
3. step3

## Appsco Dashboard

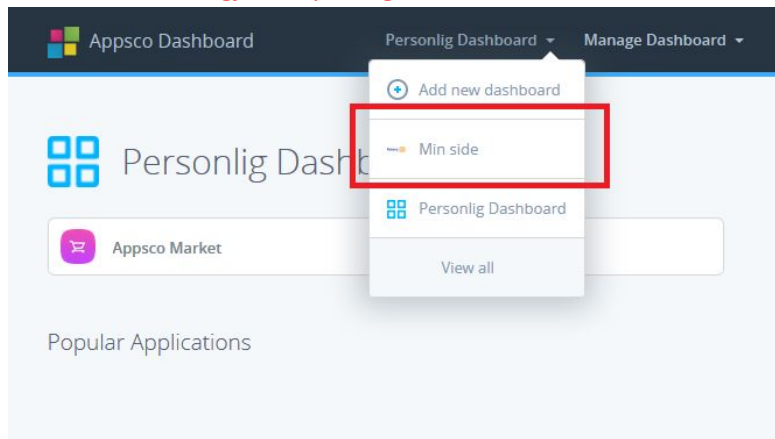
### *Startside for Rotary medlemmer*

Etter at du har logget på så vil du se "Rotary - Min side" . Denne startsidene gir deg ikoner for å gå videre. Ved å klikke på et av ikonene vil du bli sendt videre - for eksempel til Rotary Medlemsnett.



The screenshot displays the Appsco Dashboard interface. At the top, there is a blue navigation bar with the text "Appsco Dashboard" on the left, "Min side" and "Manage Dashboard" in the center, and a user profile icon labeled "Terje Lauten" on the right. Below the navigation bar, the main content area is titled "Rotary Min side". On the right side of this area, there is a search bar with the placeholder text "Search and add application" and two icons: a grid icon and a list icon. Below the search bar, there are five application tiles arranged horizontally. Each tile contains an icon and a label: "Appsko Market" (shopping cart icon), "Rotary Medlems..." (Rotary logo with a person icon), "Rotary Norden" (Rotary logo with a location pin icon), "Rotary Matrikkel" (Rotary logo with a document icon), and "Rotary Websider" (Rotary logo with a website icon).

VIKTIG! Når du logger på Appsko vil du først komme til din personlige side. Du må da bytte til "Rotary Dashboard. Dette gjør du på følgende måte





## Rotary Medlemsnett

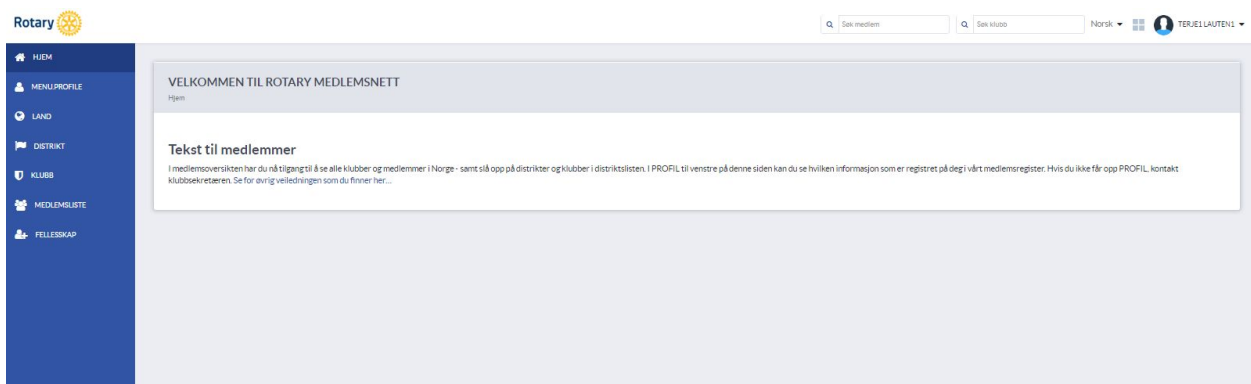
Du er nå logget inn i en egen applikasjon som kalles "Rotary Medlemsnett".

Rotary medlemsnett er et rolle-styrt system og du vil kunne se og gjøre endringer i systemet ut fra hvilken rolle du har i din klubb, ditt distrikt eller i Norfo. Roller kan f eks være medlem, president, kasserer, guvernør e.l. Hvilke rolle et medlem har, vil endre seg over tid, og dette styres ved at klubbene, distriktene og NORFO endrer informasjon om det enkelte medlem ved å tildele dem roller og oppgaver i Medlemsnett. Så snart et medlem har fått en ny rolle, er også tilgangene endret deretter.

### *Tilgang og meny med rollen Medlem*

### *Medlemsnett*

Når du logger på Rotary Medlemsnett som medlem vil du se følgende side:



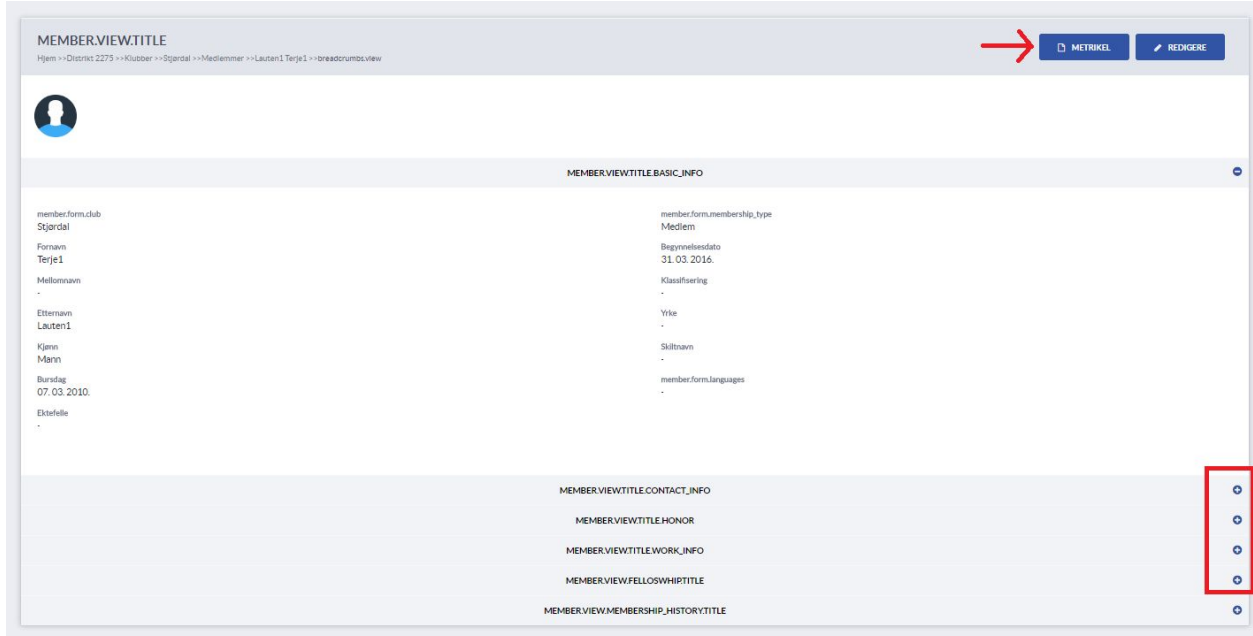
Forklaring:

1. Blå venstre side er meny
2. Hvit boks i midten er nyheter/ informasjon til medlemmer redigert av Webmaster Norfo
3. Oppe til høyre er "Søk medlem" og "søk klubb"
4. Oppe til høyre er språkvalg
5. Oppe til høyre er Link til "Min side"
6. Oppe til høyre er tilgang til din konto

## Din profil

Her ser du alle personlige data som Rotary har registrert på deg. Ved å klikke “Redigere” så kan du endre denne informasjonen hvis den ikke er riktig. Det ikke er alle felter du kan redigere: Klubbnavn, klubb nummer, medlemsnummer, medlemstype, opptaksdato, klassifikasjon, fadder mm.

Informasjonen er delt inn i grupper som du åpner ved å klikke på pluss-tegnene ute til høyre. Se rødt boks i illustrasjonen nedenfor.



MEMBER.VIEW.TITLE

Hjem >> District 2275 >> Klubber >> Stjørdal >> Medlemmer >> Lauten1.Terje1 >> breadcumbview

→ METRIKEL REDIGERE

MEMBER.VIEW.TITLE.BASIC\_INFO

member.form.club	Stjørdal	member.form.membership_type	Medlem
Fornavn	Terje1	Begynnelsesdato	31.03.2016.
Mellomnavn	-	Klassifisering	-
Efternavn	Lauten1	Yrke	-
Kjenn	Mann	Stillsnavn	-
Bursdag	07.03.2010.	member.form.languages	-
Ekstefelle	-		

MEMBER.VIEW.TITLE.CONTACT\_INFO

MEMBER.VIEW.TITLE.HONOR

MEMBER.VIEW.TITLE.WORK\_INFO

MEMBER.VIEW.FELLOWSHIP.TITLE

MEMBER.VIEW.MEMBERSHIP.HISTORY.TITLE

Matrikkel finner du ved å trykke på blå knapp merket i bildet overfor med en rød pil.

- Matrikkel knyttet til Norfo viser alle landets medlemmer
- Matrikkel for distriktet viser alle medlemmer knyttet til distriktet
- Matrikkel for klubb viser alle medlemmer knyttet til klubb



## Distrikt

Her ser du informasjon om distriktet som din klubb er medlem i. For å se informasjonen på du trykke på / velge ditt distrikt

**DISTRIKTER**  
Hjem >> Distrikter

district.list.search.district\_name\_or\_number.label  
Sjerdal

**DISTRIKTLISTBTN.SEARCH** **DISTRIKTLISTBTN.RESET**

DISTRIKT	NUMBER	KLUBBER	DISTRICT_LIST.COL.MEMBERS	DISTRICT_LIST.COL.ATTENDANCE_PERCENTAGE	DISTRICT_LIST.COL.PHF_EXTERNAL	STUDENTS	DISTRICT_LIST.COL.FELLOWSHIPS	DISTRICT_LIST.COL.ACTIONS
Distrikt 2275	2275	65	1.358 / 2	6.12%	27	1	6	 

## Klubb



Her ser du informasjon om din klubb. For å se informasjonen må du klikke på klubbens navn.

**TITTEL**  
Hjem >> Klubber

club.list.search.club\_name\_or\_number.label  
Sjerdal

club.list.search.district.label  
Distrikt 2275

**CLUBLISTBTN.SEARCH** **CLUBLISTBTN.RESET**

KLUBBNAVN	CLUBLIST.COLUMN.DISTRICT_NAME	CLUBLIST.COLUMN.MEMBER_COUNT	CLUBLIST.COLUMN.ATTENDANCE_PERCENTAGE	CLUBLIST.COLUMN.PHF_EXTERNAL	CLUBLIST.COLUMN.STUDENTS	CLUBLIST.COLUMN.FELLOWSHIPS	
Sjerdal	Distrikt 2275	44 / 0	9%	11	1	6	 

## Medlemmer

Her ser du informasjon om medlemmer i Rotary i Norge. For å se detaljert informasjon per medlem så må du trykke på ikonet "se medlem"




**MEMBER.LIST.TITLE**  
Hjem >> rotacouncil.members

member.list.search.member\_name\_or\_number.label  
member.list.search.member\_name\_or\_number.placeholder

member.list.search.club.label  
Sjerdal

member.list.search.district.label  
Distrikt 2275

**MEMBERLISTBTN.SEARCH** **MEMBERLISTBTN.RESET**

MEMBERLIST.COLUMN.NAME	MEMBERLIST.COLUMN.EMAIL	MEMBERLIST.COLUMN.CLUB_NAME	MEMBERLIST.COLUMN.MEMBERSHIP_TYPE	MEMBERLIST.COLUMN.DISTRICT_NAME	
	rno	Sjerdal	Medlem	Distrikt 2275	<b>MEMBERLIST</b>
	o	Sjerdal	Medlem	Distrikt 2275	<b>MEMBERLIST</b>
		Sjerdal	Medlem	Distrikt 2275	<b>MEMBERLIST</b>

*I denne illustrasjonen er medlemmers navn er tegnet over av identitets hensyn*

## Fellowship

Her vil du se en liste over de Rotary Fellowships du som medlem kan være med i.

ROTARY FELLOWSHIPS  
 Hjem > Fellowships

ALLE FELLOWSHIPS

International

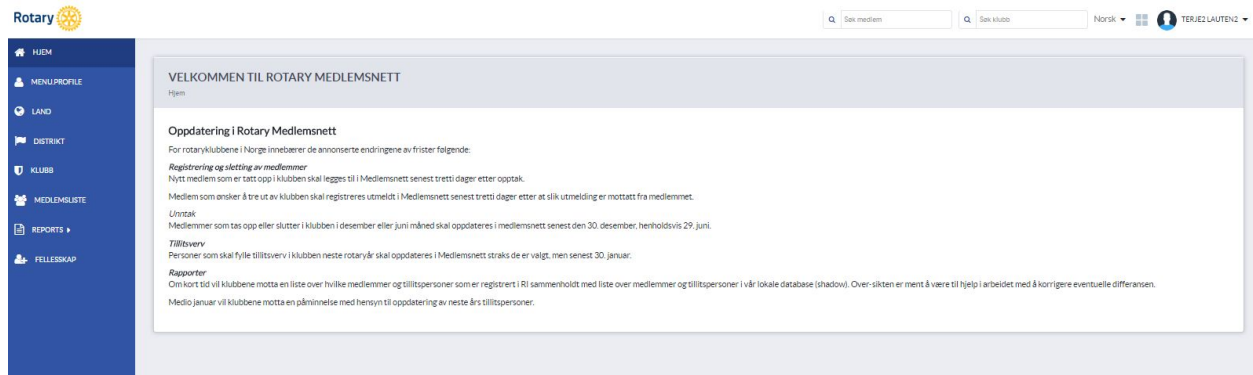
FELLOWSHIP	EPOST	HJEMMESIDE	KATEGORI
Amateur Radio	pikause@yahoo.co.uk	<a href="http://www.ifroar.org/">http://www.ifroar.org/</a>	International
Antique Automobiles	colinweeks@hotmail.co.uk	<a href="http://www.achafre.eu/">http://www.achafre.eu/</a>	International
Bird Watching	steve.leonard@comcast.net	<a href="http://aces1.customer.netspace.net.au/">http://aces1.customer.netspace.net.au/</a>	International
Bridge	schweizer@fastwebnet.it	<a href="http://www.ifbr.org/">http://www.ifbr.org/</a>	International
Canoeing	canoe@mts.net		International
Caravanning	terrycooke@talk21.com	<a href="http://www.rotarilanscaravanning.org.uk/">http://www.rotarilanscaravanning.org.uk/</a>	International
Carnival, Parades & Festivals	info@iftpf.org		International

## Pålogget som klubb

Dersom du har rolle som president, sekretær, executive secretary eller Cico så vil du se mer enn når logger på som medlem. Du vil da bli logget på som "klubb" og du vil i tillegg til din egen informasjon få opp informasjon tilsvarende rollen i klubben.

## Medlemsnett

Når du er pålogget med klubb tilgang så er forsiden endret. Du vil få klubb relatert informasjon i den hvite boksen og menyen er utvidet.



The screenshot shows the Rotary Medlemsnett dashboard. At the top left is the Rotary logo. On the right, there are search boxes for "Søk medlem" and "Søk klubbe", along with a language selector set to "Norsk" and a user profile for "TERJEZ LAUTENJ". A dark blue sidebar on the left contains navigation items: HJEM, MENU.PROFILE, LAND, DISTRIKT, KLUBB, MEDLEMSLISTE, REPORTS, and FELLESSKAP. The main content area is titled "VELKOMMEN TIL ROTARY MEDLEMSNETT" and includes a "Hjem" link. Below this is a section "Oppdatering i Rotary Medlemsnett" with the following text: "For rotaryklubbene i Norge innebærer de annonserte endringene av frister følgende: Registrering og sletting av medlemmer: Nytt medlem som er tatt opp i klubben skal legges til i Medlemsnett senest tretti dager etter opptak. Medlem som ønsker å tre ut av klubben skal registreres utmeldt i Medlemsnett senest tretti dager etter at slik utmelding er mottatt fra medlemmet. Utsettelse: Medlemmer som tas opp eller slutter i klubben i desember eller juni måned skal oppdateres i Medlemsnett senest den 30. desember, henholdsvis 29. juni. Tiltidsverv: Personer som skal fylle tiltidsverv i klubben neste rotaryår skal oppdateres i Medlemsnett straks de er valgt, men senest 30. januar. Rapporter: Om kort tid vil klubbene motta en liste over hvilke medlemmer og tiltidspersoner som er registrert i RI sammenholdt med liste over medlemmer og tiltidspersoner i vår lokale database (shadow). Over-sikten er ment å være til hjelp i arbeidet med å korrigere eventuelle differansen. Medio januar vil klubbene motta en påminnelse med hensyn til oppdatering av neste års tiltidspersoner."



This image shows a close-up of the dark blue sidebar from the dashboard. It features the Rotary logo at the top and a list of navigation items with icons: HJEM (house icon), MENU.PROFILE (person icon), LAND (globe icon), DISTRIKT (flag icon), KLUBB (shield icon), MEDLEMSLISTE (group of people icon), REPORTS (document icon with a right arrow), and FELLESSKAP (group of people with a plus icon).

## Medlemmer

Her kan du vedlikeholde informasjon om medlemmer i din klubb.

Bildet under viser hvor du trykker for å redigere medlem


MEMBER.LIST.TITLE  
Hjem >> bneadocuments.members

member.list.search.member\_name\_or\_number.label  
member.list.search.member\_name\_or\_number.placeholder  X

member.list.search.club.label  
Stjørdal  X

member.list.search.district.label  
Distrikt 2275  X

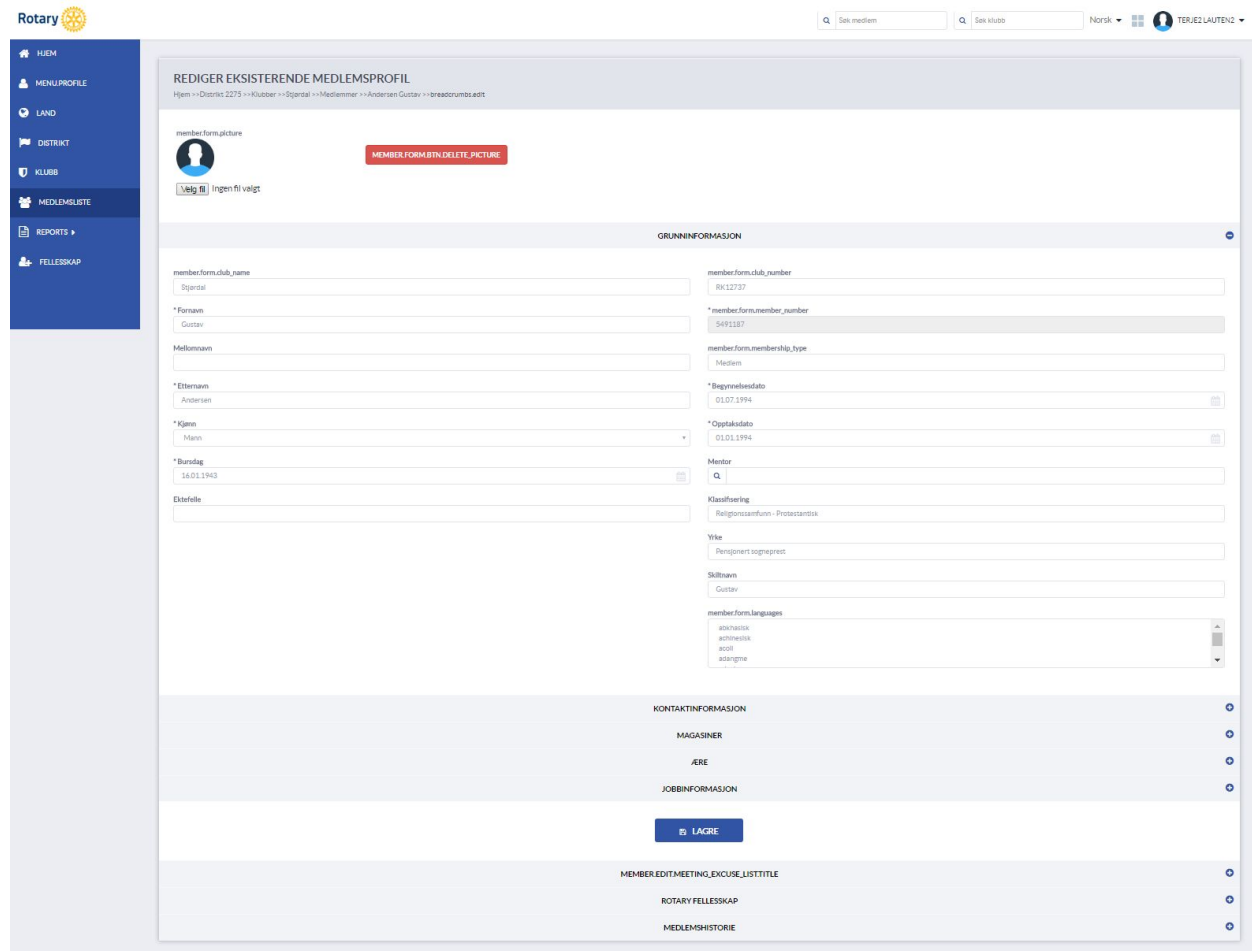
MEMBER.LIST.COLUMN.NAME	MEMBER.LIST.COLUMN.EMAIL	MEMBER.LIST.COLUMN.CLUB_NAME	MEMBER.LIST.COLUMN.MEMBERSHIP_TYPE	MEMBER.LIST.COLUMN.DISTICT_NAME	
Andersen, Gustav	gustav.andersen@ktv.no	Stjørdal	Medlem	Distrikt 2275	<input type="button" value="MEMBER.LIST"/> <input type="button" value="REDIGERE"/>
Arntzen, Olvind	Olvind@sydenhus.no	Stjørdal	Medlem	Distrikt 2275	<input type="button" value="MEMBER.LIST"/> <input type="button" value="REDIGERE"/>
Aune, Stig Morten	stigaune@c2i.net	Stjørdal	Medlem	Distrikt 2275	<input type="button" value="MEMBER.LIST"/> <input type="button" value="REDIGERE"/>



## Redigere medlem

Under ser du skjermbildet for “Redigere medlem”

Du kan finne mer informasjon ved å trykke på pluss-tegnet.



**REDIGER EKSISTERENDE MEDLEMSPROFIL**  
Hjem > Distrikt: 2275 > Klubber > Sjørdal > Medlemmer > Andersen, Gustav > bredcrumbs.edit

member.form.picture  
MEMBER.FORM.BTN.DELETE\_PICTURE  
Velg fil Ingen fil valgt

**GRUNNINFORMASJON**

member.form.club\_name  
Sjørdal

\*Fornavn  
Gustav

Medlemsnavn

\*Etternavn  
Andersen

\*Kjenn  
Mann

\*Bursdag  
16.01.1943

Ektefelle

member.form.club\_number  
9K12737

\*member.form.member\_number  
5491187

member.form.membership\_type  
Medlem

\*Begynnelsesdato  
01.07.1994

\*Oppsløksdato  
01.01.1994

Mentor

Klassifisering  
Religiøsansettelse - Protestanter

Wife  
Pensjonert sogneprest

Skiltnavn  
Gustav

member.form.languages  
80chinese  
achinese  
8001  
adanga

**KONTAKTINFORMASJON**

**MAGASINER**

**JERE**

**JOBBINFORMASJON**

LAGRE

MEMBER.EDIT.MEETING\_EXCUSE\_LISTTITLE

ROTARY FELLESKAP

MEDLEMSHISTORIE

## 85-års regelen og permisjoner

Et medlem kan ha permisjon, eller bli omfattet av 85-års regelen. I begge tilfeller skal dette baseres på en søknad fra det enkelte medlem til klubbens styre.

Den status medlemmet har vil bli avspeilet i registrering av oppmøte, og ha betydning for beregning av oppmøteprosenter.

NB! Permisjon kan gis for en periode av 12 måneder av gangen.

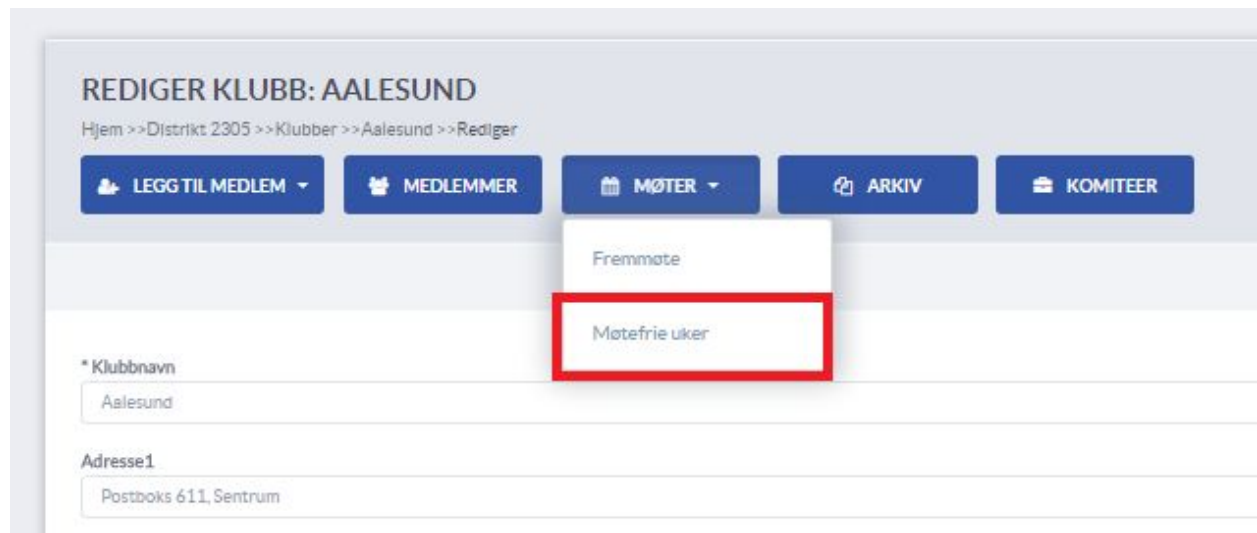




## Registrere møtefrie uker

Klubben må på forhånd markere hvilke av årets uker som skal være møtefrie. Dette er viktig for at kalkulering av oppmøteprosent skal bli riktig.

På Rotarys lovråd (COL) i 2016 ble det vedtatt ny regler for hva en klubb er pålagt av møtevirksomhet. Klubbene bør sette seg i i disse reglene.



**REDIGER KLUBB: AALESUND**  
Hjem >> Distrikt 2305 >> Klubber >> Aalesund >> Rediger

LEGG TIL MEDLEM ▾ MEDLEMMER MØTER ▾ ARKIV KOMITEER

Fremmøte  
**Møtefrie uker**

\* Klubbnavn  
Aalesund

Adresse1  
Postboks 611, Sentrum

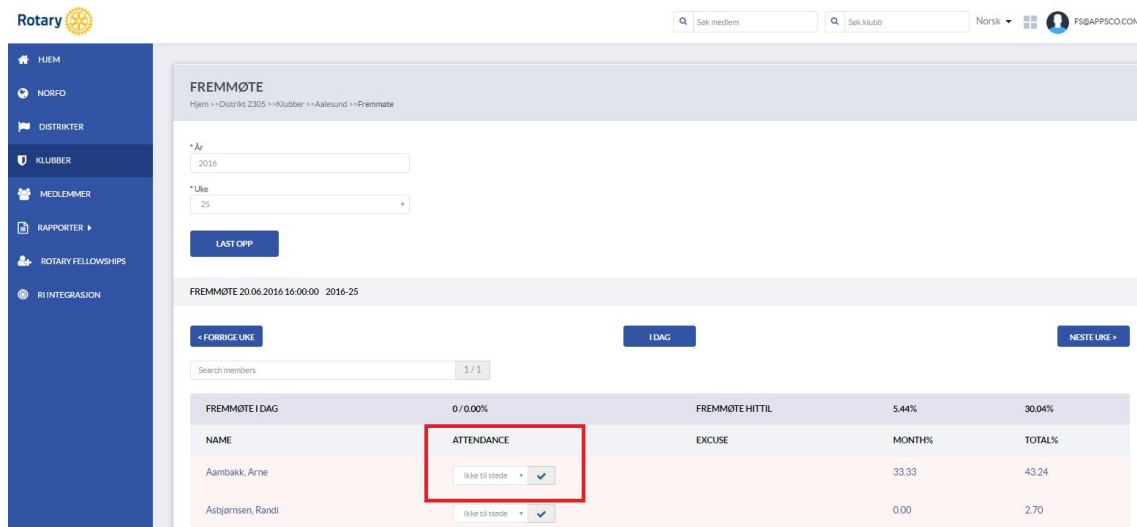
## Registrere oppmøte

Oppmøte skal registreres ved hvert møte, Dette er klubbens ansvar. Registrering foregår med innlogging som klubb. Normalt er sekretæren i klubben ansvarlig for dette.

Oppmøte kan registreres på to måter - i egen klubb eller i annen klubb

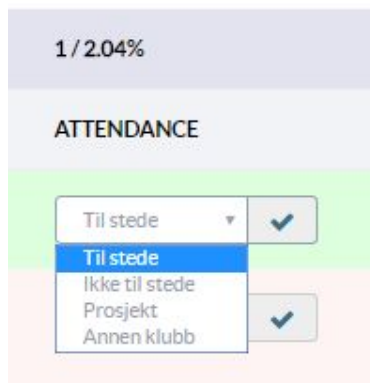
Menyvalg for å finne møteregistrering:

Gå til klubb profil og velg "rediger" og klikk så på "møter"



FREMME MØTE I DAG	0 / 0.00%	FREMME MØTE HITTIL	5.44%	30.04%
NAME	ATTENDANCE	EXCUSE	MONTHS	TOTAL%
Aambakk, Arne	Ikke til stede		33.33	43.24
Astjærnsen, Randi	Ikke til stede		0.00	2.70

Valgene er:



1 / 2.04%

**ATTENDANCE**

- Til stede ✓
- Til stede**
- Ikke til stede ✓
- Prosjekt
- Annen klubb ✓

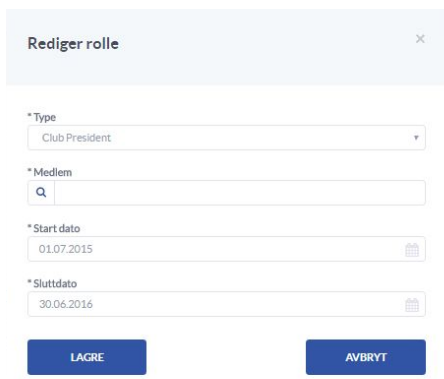
## Registrere klubbens tillitsvalgte

Så snart klubbens valg av tillitsvalgte er gjennomført, skal klubben registrere hvilke roller det enkelte medlem skal ha i kommende periode. Dette gjøres under Rediger klubb → Klubbroller

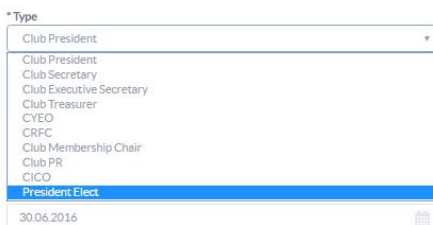
Bruk knappen 'Neste år' for å registrere kommende periode, eller bruk knappern 'Legg til' for å registrere for inneværende periode.



Registrering foregår ved å knytte en rolle til et medlem fra medlemslisten:



Under 'Type' velges forhåndsdefinerte roller i en nedtrekksmeny:



Verdiene blir valgt automatisk, men kan redigeres. Avslutt med 'Lagre' knappen.

## Registrere komiteer og komiteemedlemmer

Klubbens komiteer registreres fra Rediger klubb -> Komiteer.

Klubben kan velge å ha så mange komiteer som den vil. Noen av komiteene er beskrevet i GOP'en og er derfor obligatorisk.

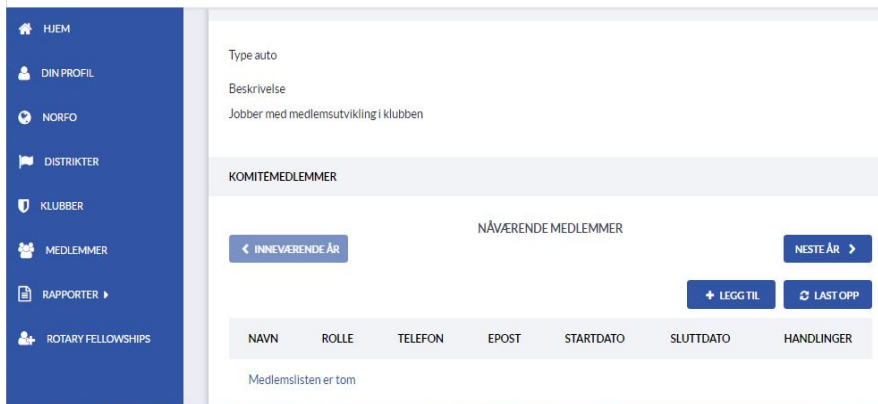
Det kan registreres to typer komiteer; Statiske og Automatiske

Statiske komiteer er prosjekt-komiteer som ikke skifter medlemmer hvert år.

Automatiske komiteer følger Rotary sitt prinsipp om rotering av roller

Etter at komiteen er registrert og gitt et navn, kan det knyttes medlemmer til komiteen.

Gå til Komite-lista, og trykk på Øye-ikonet til høyre for å komme til komite-visning.



The screenshot shows a web interface with a blue sidebar on the left containing navigation links: HJEM, DIN PROFIL, NORFO, DISTRIKTER, KLUBBER, MEDLEMMER, RAPPORTER, and ROTARY FELLOWSHIPS. The main content area is titled 'KOMITEMEDLEMMER' and includes a search bar with 'Type auto' and 'Beskrivelse: Jobber med medlemsutvikling i klubben'. Below this is a section for 'NÅVÆRENDE MEDLEMMER' with navigation buttons for '< INNEVÆRENDE ÅR' and 'NESTE ÅR >', and action buttons '+ LEGG TIL' and 'LAST OPP'. A table header is visible with columns: NAVN, ROLLE, TELEFON, EPOST, STARTDATO, SLUTTDATO, and HANDLINGER. The table content is currently empty, with the text 'Medlemslisten er tom' below it.

Her kan du endre på medlemsliste for komiteen, se på fjorårets komite, og legge inn neste års medlemmer.

Hvert medlem i komiteen tildeles en oppgave som leder eller medlem av komiteen, og gis en tjenestetid.

For automatiske komiteer settes det en periode på 12 måneder, men dette kan endres.

Nytt komitémedlem ×

\* Medlem

\* Rolle

\* Startdato

\* Sluttdato

Hver komitee kan også ha et eget elektronisk arkiv for dokumenter og bilder.  
Bruk knappen 'Arkiv' for tilgang til arkivet for den klubb som er valgt på skjermen.

## Rapporter

Ved å klikke på menyvalg Rapporter så vil man få et utvalg av rapporter

Rapporter er:


- Medlemsrapport
- Sluttede
- Klubbrapport
- Møterapport
- Journal
- Fødselsdag
-

## Pålogget som distrikt

### Medlemsnett

Her vil du se samme informasjon i hvit boks i midten, og menyen er lik. Likevel er det slik at når man er logget på som distrikt vil man se mer enn når man er logget på som klubb.



Rotary 

Søk medlem Søk klubb Norsk TERJES LAUTEN3

#### VELKOMMEN TIL ROTARY MEDLEMSNETT

Hjem

##### Oppdatering i Rotary Medlemsnett

For rotaryklubbene i Norge innebærer de annonserte endringene av frister følgende:

**Registrering og sletting av medlemmer**  
Nytt medlem som er tatt opp i klubben skal legges til i Medlemsnett senest tretti dager etter opptak.  
Medlem som ønsker å tre ut av klubben skal registreres utmeldt i Medlemsnett senest tretti dager etter at slik utmelding er mottatt fra medlemmet.

**Utsett**  
Medlemmer som tas opp eller slutter i klubben i desember eller juni måned skal oppdateres i medlemsnett senest den 30. desember, henholdsvis 29. juni.

**Tillitsvern**  
Personer som skal fylle tillitsvern i klubben neste rotaryår skal oppdateres i Medlemsnett straks de er valgt, men senest 30. januar.

**Rapporter**  
Om kort tid vil klubbene motta en liste over hvilke medlemmer og tillitspersoner som er registrert i RI sammenholdt med liste over medlemmer og tillitspersoner i vår lokale database (shadow). Over-sikten er ment å være til hjelp i arbeidet med å korrigere eventuelle differansen.  
Medio januar vil klubbene motta en påminnelse med hensyn til oppdatering av neste års tillitspersoner.

## FAQ - Ofte stilte spørsmål

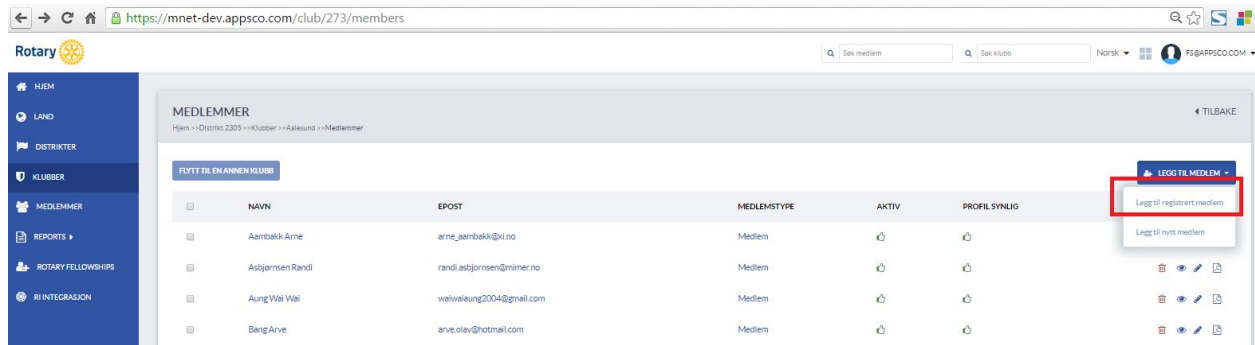
### *Hvordan redigere eller legge til medlem*

Gå til klubb->Rediger-> Legg til medlem

Alle medlemmer i Rotary får utdelt et RM number. Dette er et unikt medlemsnummer som følger medlemmet gjennom hele Rotary-livet. Selv når medlemmer slutter og kommer tilbake, eller bytter klubb så vil han fortsatt ha samme RM nummer.

Når man skal legge til et nytt medlem så skilles det derfor på om hvorvidt det nye medlemmet har et RM nummer eller ikke.

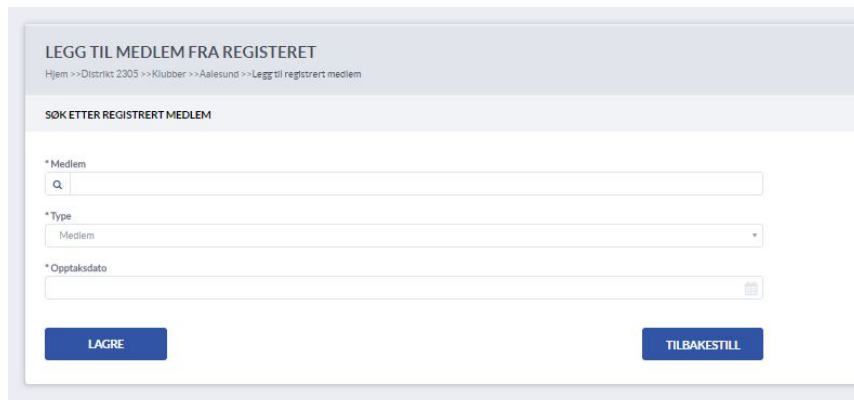
### Alternativ 1 - Legg til registrert medlem



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mnet-dev.appsco.com/club/273/members>. The page title is 'MEDLEMMER' and the breadcrumb is 'Hjem > Distrikt 2305 > Klubber > Aalesund > Medlemmer'. A table lists members with columns for NAVN, EPOST, MEDLEMSTYPE, AKTIV, and PROFIL SYNLIG. A red box highlights the 'LEGG TIL MEDLEM' button in the top right corner of the table area.

FLYTT TIL EN ANNEN KLUBB	NAVN	EPOST	MEDLEMSTYPE	AKTIV	PROFIL SYNLIG	LEGG TIL MEDLEM
<input type="checkbox"/>	Aambakk, Arne	arne_aambakk@ki.no	Medlem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Legg til registrert medlem
<input type="checkbox"/>	Asbjørnsen Randi	randi.asbjornsen@mimer.no	Medlem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Legg til nytt medlem
<input type="checkbox"/>	Aung Wai Wai	waiwaiung2004@gmail.com	Medlem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Berg Arve	arve.olev@hotmail.com	Medlem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Du vil så komme til et bilde der du bli bedt om å søke opp og legge til medlemmet:



The screenshot shows a form titled 'LEGG TIL MEDLEM FRA REGISTERET' with the breadcrumb 'Hjem > Distrikt 2305 > Klubber > Aalesund > Legg til registrert medlem'. The form has a section 'SØK ETTER REGISTRERT MEDLEM' with three input fields: '\* Medlem' (with a search icon), '\* Type' (with a dropdown menu showing 'Medlem'), and '\* Opptaksdato' (with a calendar icon). At the bottom are two buttons: 'LAGRE' and 'TILBAKESTILL'.

Her kan du søke opp personer som har vært medlem tidligere, eller endre medlemstype og opptaksdato for eksisterende medlemmer.

## Alternativ 2 - Har aldri før vært medlem i Rotary

Når du legger til en person som aldri før har vært medlem så vil du bli bedt om å fylle inn en hel personprofil. Se under

LEGG TIL NYTT MEDLEM ← TILBAKE

Hjem >> District 2305 >> Klubber >> Aalesund >> Legg til nytt medlem

---

**MEDLEMSTYPE**

\*Type:  \*Opptaksdato:

---

**GRUNNINFORMASJON**

*Fornavn: <input type="text"/>	Faddere: <input type="text" value="Q"/>
Mellomnavn: <input type="text"/>	Klassifisering: <input type="text"/>
*Etternavn: <input type="text"/>	Ektefelle: <input type="text"/>
*Kjønn: <input type="text" value="Mann"/>	Badge name: <input type="text"/>
*Fødselsdag: <input type="text"/>	Språk: <input type="text" value="norsk"/>
Wkesittid: <input type="text"/>	

---

**KONTAKTINFORMASJON**

NB! Husk å lagre profilen når du er ferdig - lagreknappen finner du helt i bunnen av skjermbildet.



## Sitemap - oversikt over alle sider per 21.06.2016

Under følger en oppstilling over alle sider i web-applikasjonen:

Hjem

Din Profil

Din Profil-> Matrikkel

Din Profil -> Redigere profil

Norfo

Norfo -> Matrikkel

Distrikter

Distrikter -> Søk

Distrikter -> Se profil

Distrikter -> Redigere Distrikt

Distrikter -> Klubbliste

Klubber

Klubber-> Redigere

Klubber -> Redigere -> Legg til medlem

Klubber -> Redigere -> Medlemmer (Oppslag)

Klubber -> Redigere -> Møter -> Fremmøte

Klubber -> Redigere -> Legg til medlem

Klubber -> Redigere -> Møtefrie uker

Klubber -> Redigere -> Komiteer

Medlemmer

Medlemmer -> Redigere

Rapporter

Fellowships

Fellowships-> Legg til

## Om leverandøren

Denne webløsningen leveres av selskapet Web Computing AS.

Kontakt informasjon:

Web Computing AS  
Tuneveien 87  
1712 Grålum

E-post: [firmapost@webcomputing.no](mailto:firmapost@webcomputing.no)

Telefon: 982 60 580