Dagens agenda

Genomgång av synkningen i MyRotary (RI)

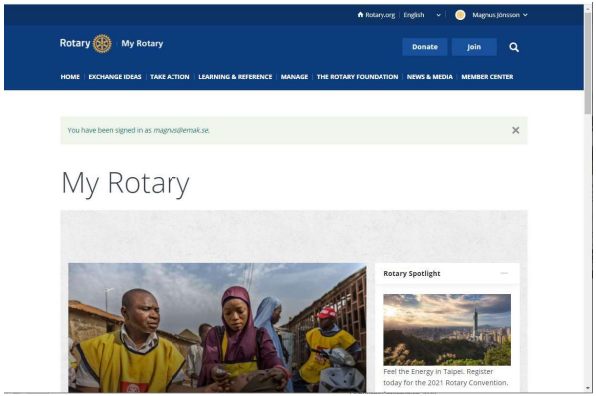
Uppstart synkning i ClubRunner
- **Inställningar synkning**
- **Jämföra synkning mot RI**
- **Se om synkning fungerat**

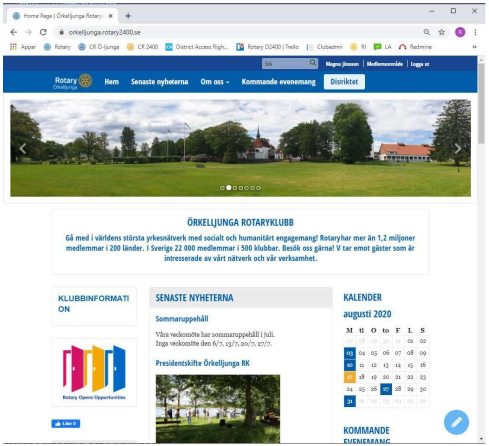
Avaktivera medlemmar i Clubadmin

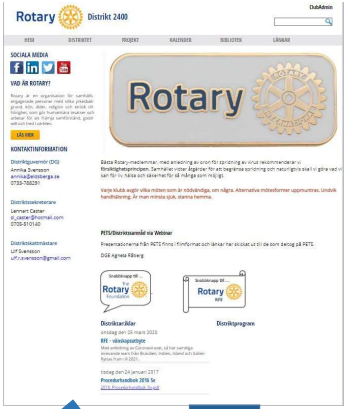
Avsluta funktionerna i Clubadmin
- **Prenumerationer**
- **Hemsida**
- **Program**

Frågor efter Presentationen

Synkronisering mot MyRotary

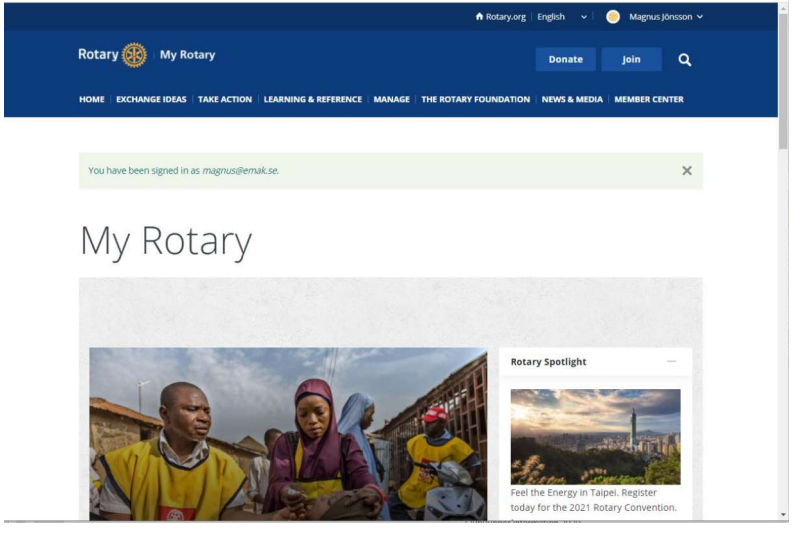


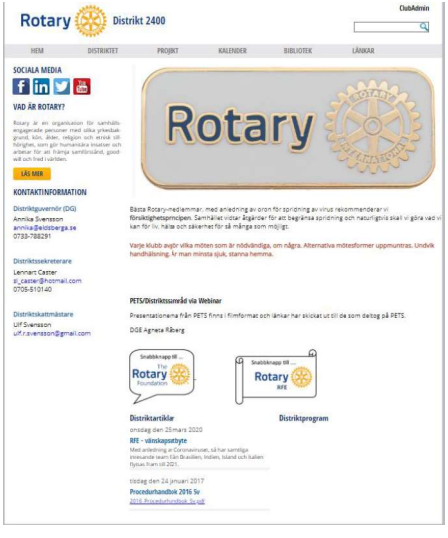




Synkronisering mot MyRotary

Dag 1, ta bort synkroniseringen SEMDA Sweden - MyRotary





Synkronisering mot MyRotary

Inloggning

Välj ”Sig in” eller ”SIGN IN TO MY ROTARY” om ni har ett konto. Om inte skapa ett konto ”Register”.
Använder er e-post som inloggningsnamn och med fördel samma lösenord som i CA/CR.

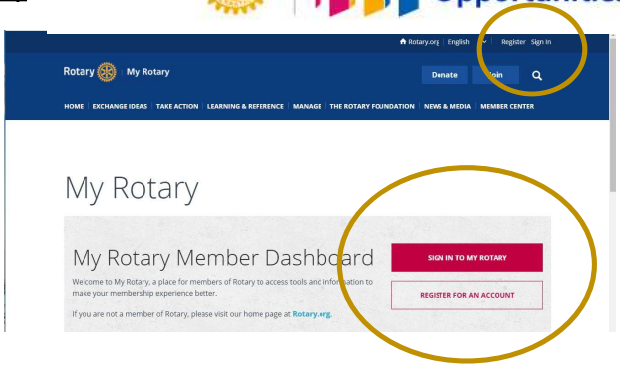
Behörigheter för att ändra synkning är:

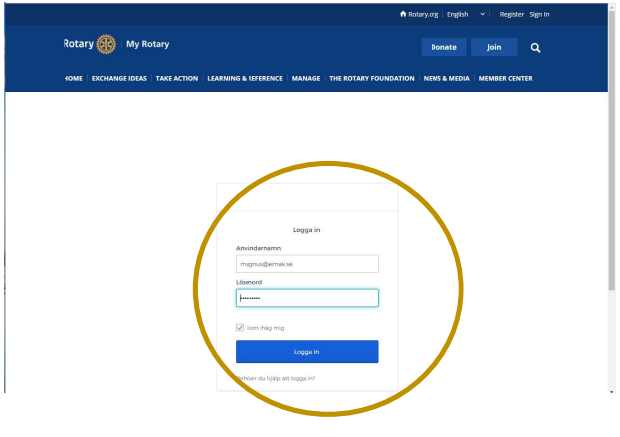
- ✓ **President**
- ✓ **Sekreterare**
- ✓ **Executive secretary**

Användarnamn / Lösenord

Använd samma inloggningsnamn som i CA/CR

Skriv in lösenordet ni valt

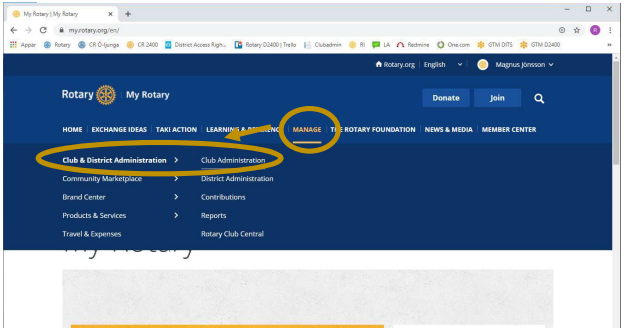




Synkronisering mot MyRotary

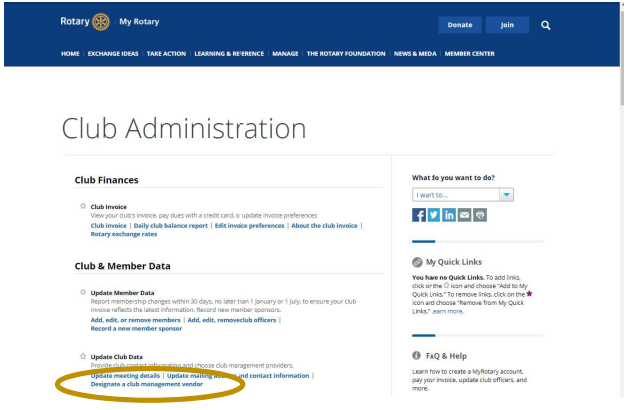
Välj Club Administration

- Håll musen över ”MANAGE” så visas undermenyn
- Välj ”Club & District Administration”
    - Välj ”Club Administration”



Club Administration

Välj ”Designate a club management vendor”

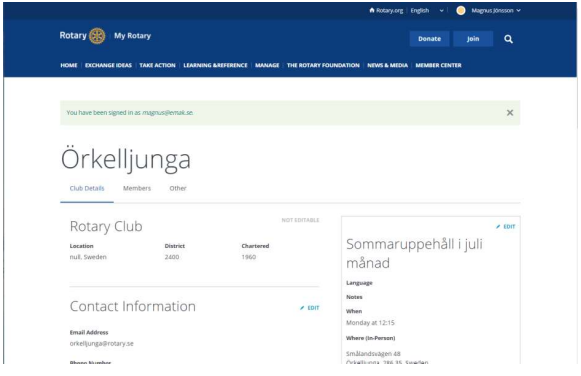


Synkronisering mot MyRotary

Club Details

- Scrolla ner till ”Club Management Systems” och välj ”EDIT”

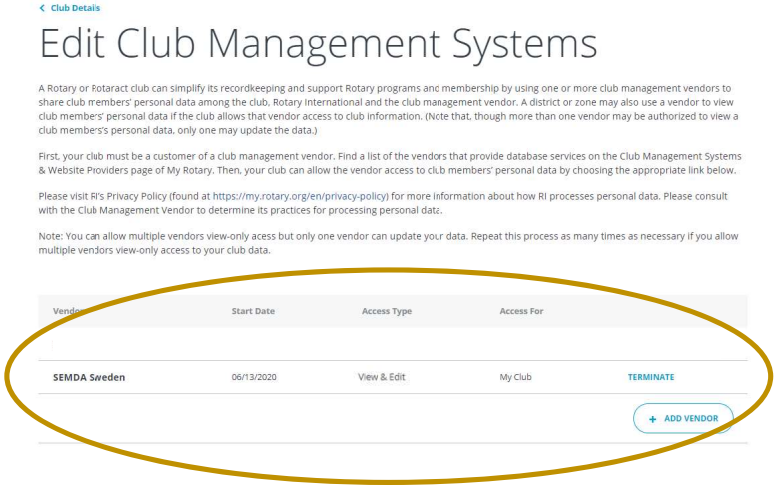
- Instruktionerna i startguiden ser lite annorlunda ut, efter MyRotary uppdatering.



Synkronisering mot MyRotary

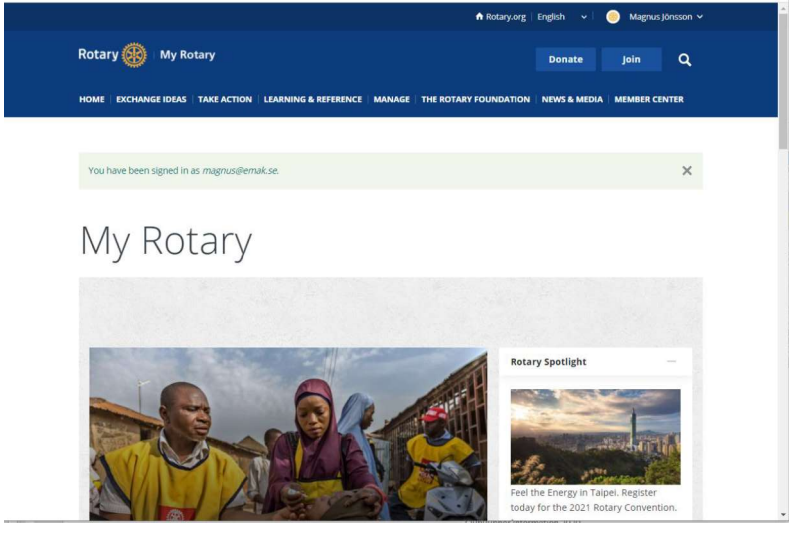
I Menyn står det

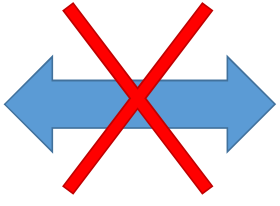
- SEMDA Sweden -View & Edit
- Klicka på ”TERMINATE” och OK eller vad det kan stå.

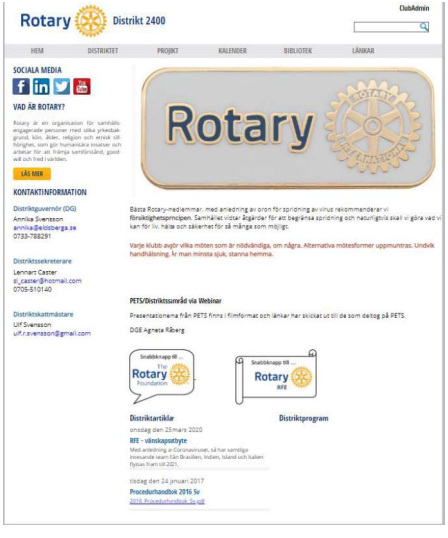


Synkronisering mot MyRotary

Dag 1, Ta en paus till Dag 2







Synkronisering mot MyRotary

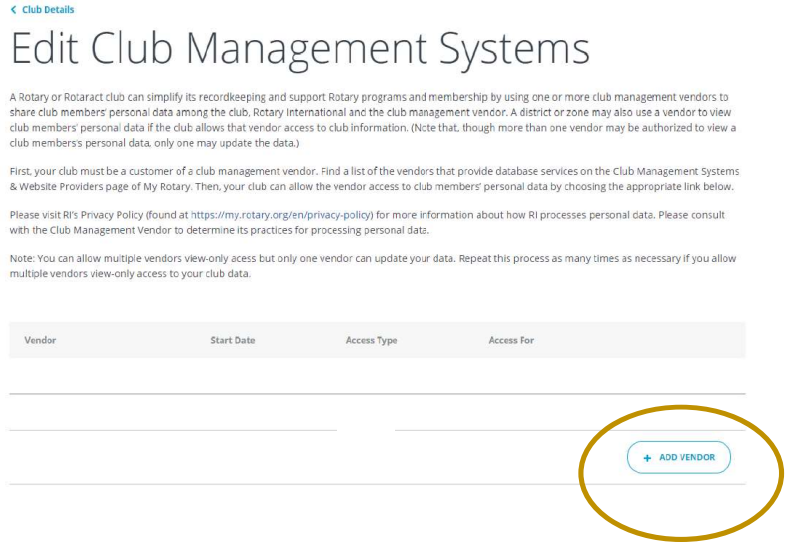
Dag 2, Lägga till Synkning
Nu är det dag att lägga in
ClubRunner som Read & Edit

ClubRunner
Synkroniserar information mot MyRotary

MyRotary
Synkroniserar information mot ClubRunner

Lägga in ClubRunner som View & Edit (full synkning)

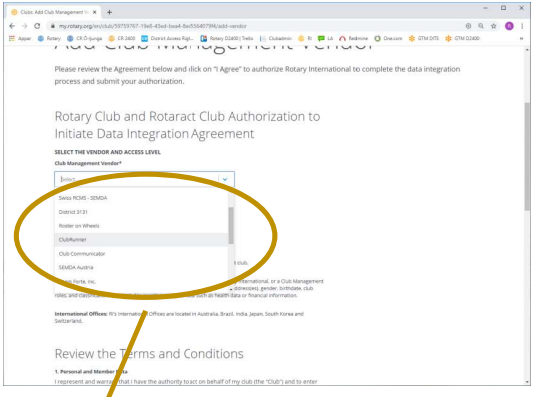
”+ ADD VENDOR”



Synkronisering mot MyRotary

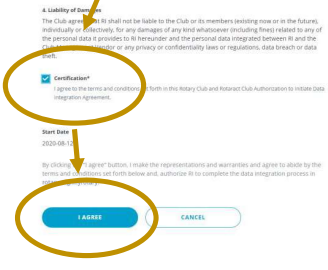
I ”Club Management Vendor” välj ”ClubRunner” i listan

ClubRunner ska vara View & Edit



Bocka i ”Certification”

Tryck på ”I AGREE”

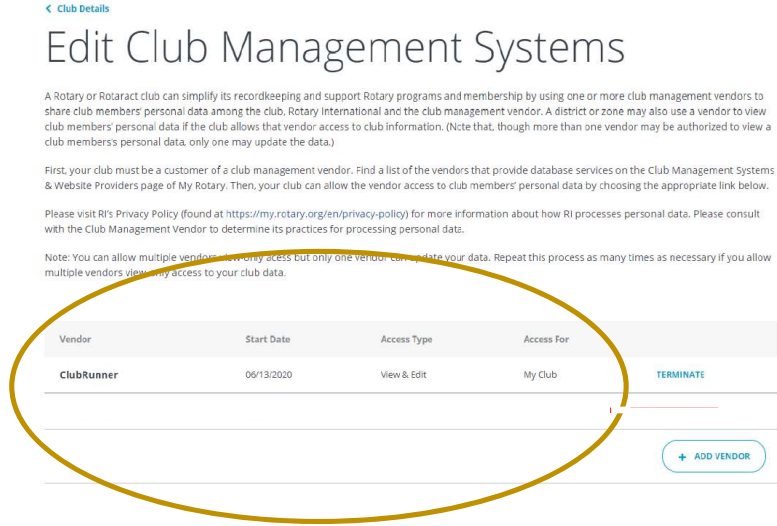


Synkronisering mot MyRotary

I Menyn står det nu både

- ClubRunner –View & Edit

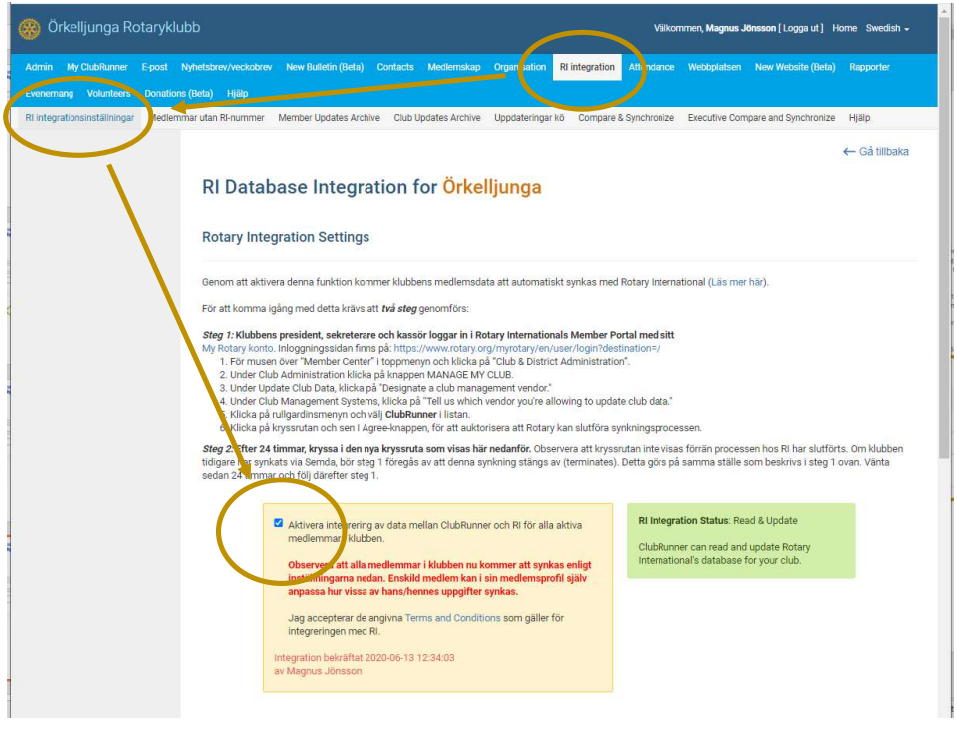
- Nu är synkroniseringen i MyRotary klar



Synkronisering mot MyRotary

I ClubRunner under
RI Integration – RI Integrationsinställningar

När rutan ”Aktivera integrering…” är tillgänglig bocka i den och Spara

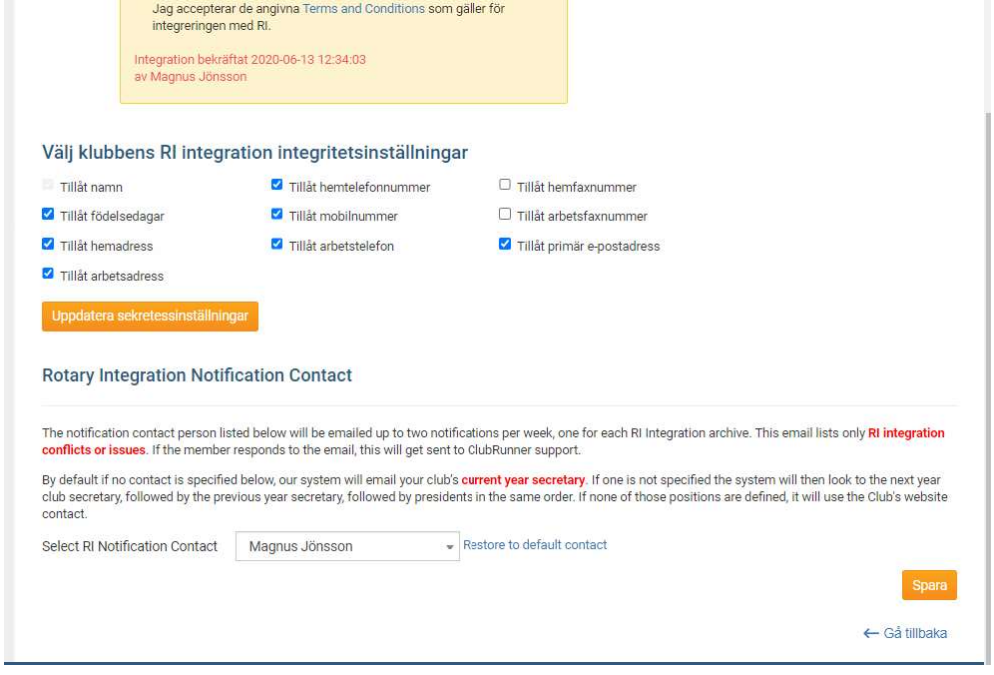


Synkronisering mot MyRotary

I ClubRunner
Välj vilka standardinställningar er klubb ska ha.
Dessa kan sedan varje medlem ändra om man vill synka mindre information.
Dessa synkningar är ett bra urval

Välj ”Spara”

Det kan ta några dagar innan synkningen har kommit igång.



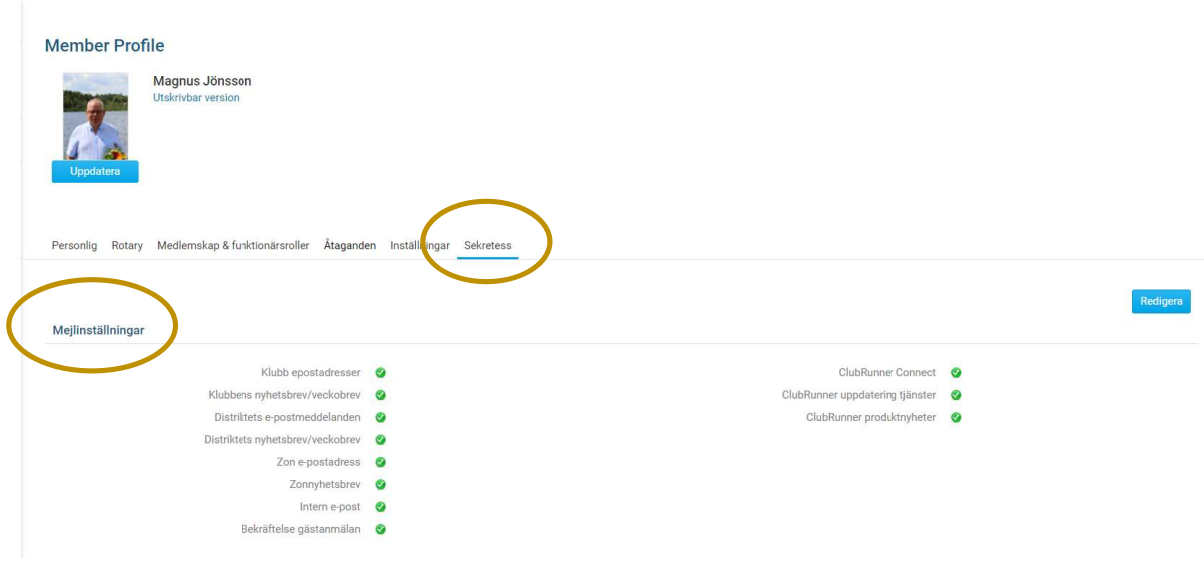
Sekretessinställningar i ClubRunner

Medlemsinställningar

Mejlinställningar
Under Sekretessfliken kan ni ställa in vilka utskick ni som medlem vill ha.

Som standard är alla fält utom ”ClubRunner uppdatering tjänster”
Det behöver bara IT-samordnaren ha bockat för.

fortsätter på nästa sida ….



Sekretessinställningar i ClubRunner

Medelmsinställningar

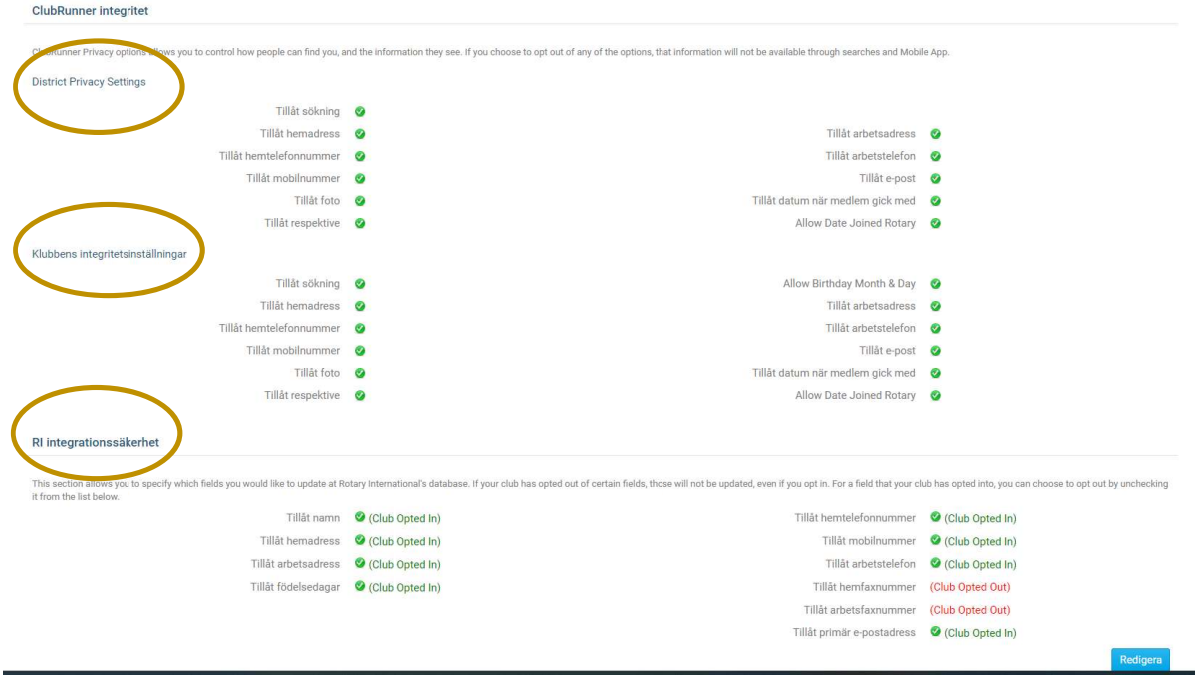
.....forts

Distriktet integritetsinställningar
Här kan varje medlem ställa in vad som är sökbart på medlemmen i distriktet.

Klubbens integritetsinställningar
Här kan varje medlem ställa in vad som är sökbart på medlemmen i den egna klubben.

RI integrationssäkerhet
Här kan varje medlem ställa in vad som synkroniseras mot RI.

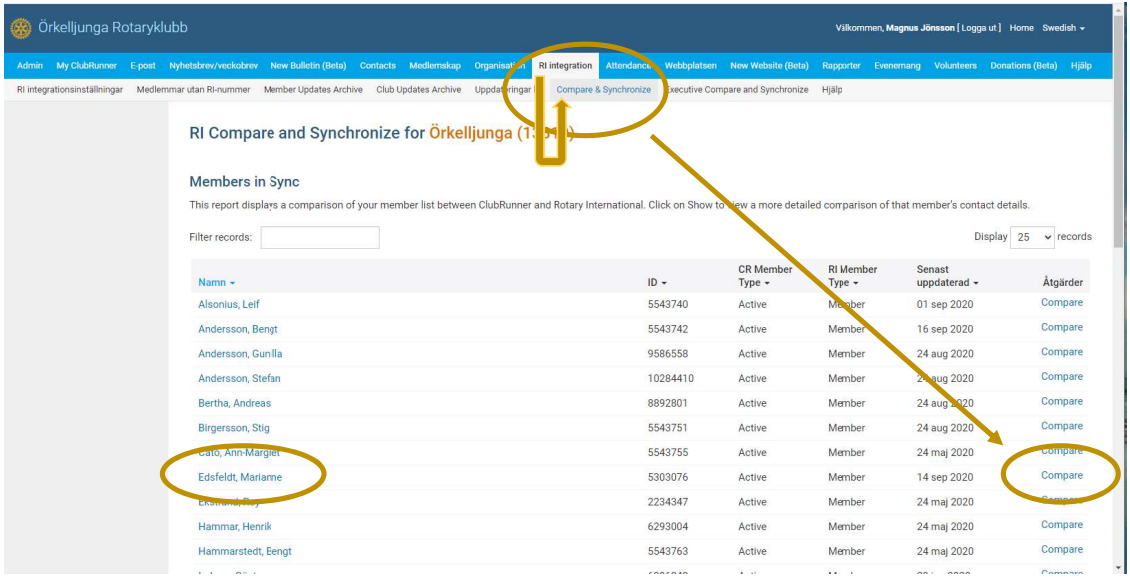
Röda fält kan medlemmen inte själv ändra.



Jämföra medlemsdatadata mellan CR < - > RI

Jämföra medlemsdata mellan ClubRunner och MyRotary.

1. Välj RI integration
2. Jämför och synkronisera
3. Till höger om det namn ni vill jämföra
    - Compare eller Jämför

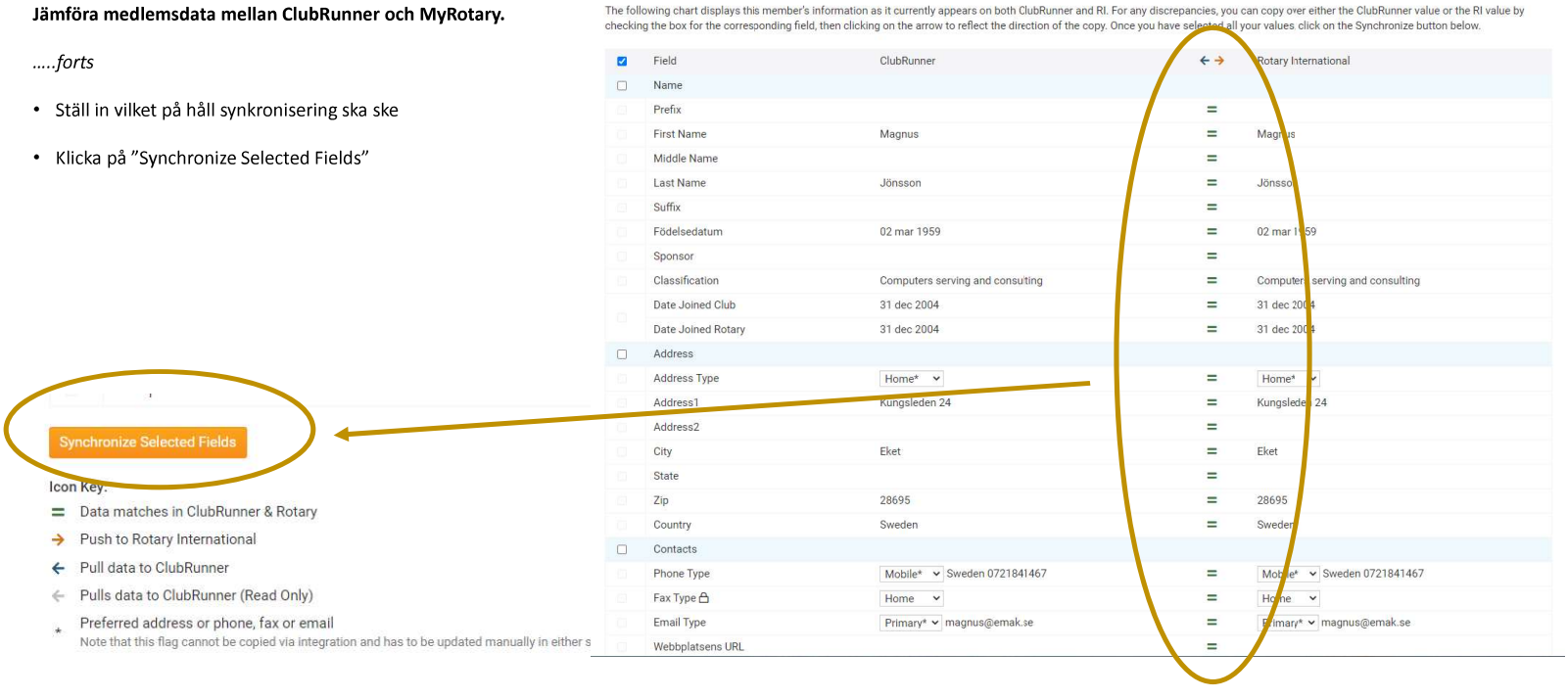


Jämföra medlemsdatadata mellan CR < - > RI

Jämföra medlemsdata mellan ClubRunner och MyRotary.

.....forts

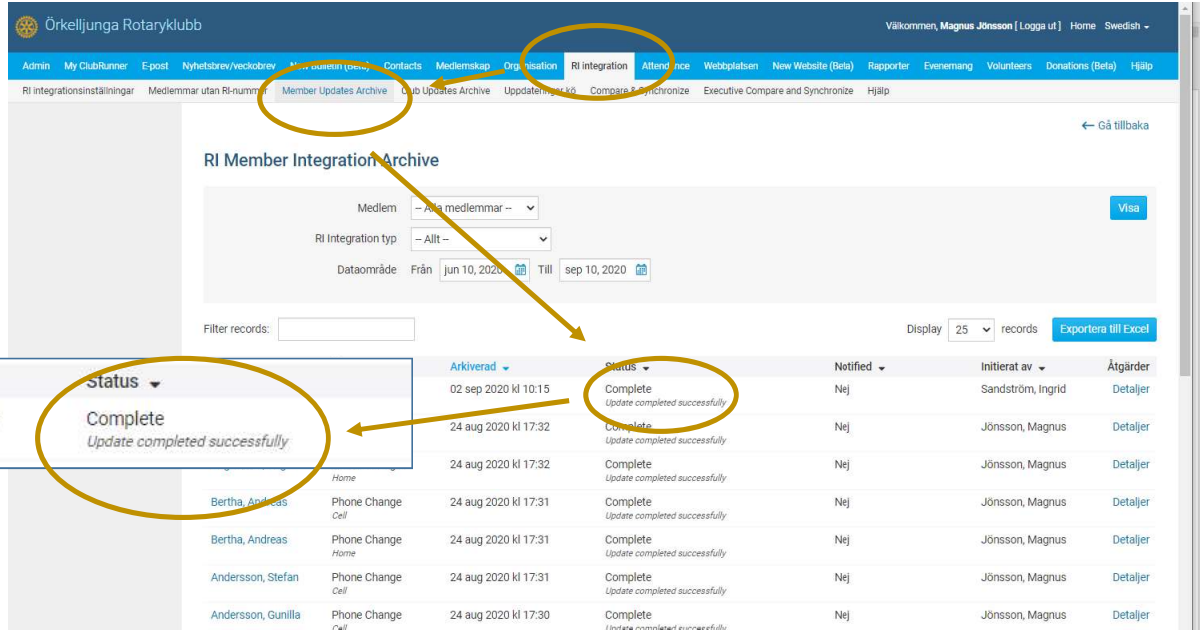
- Ställ in vilket på håll synkronisering ska ske
- Klicka på ”Synchronize Selected Fields”



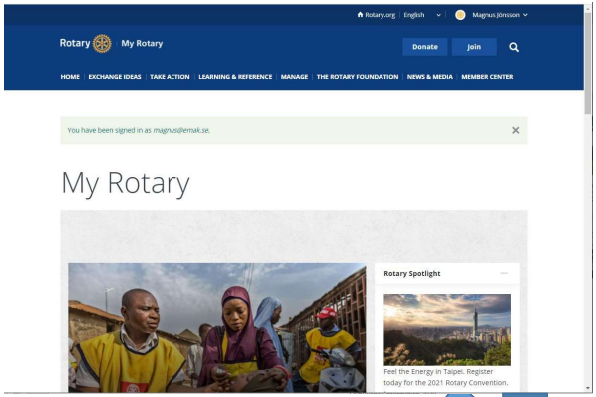
Synkronisering mot MyRotary

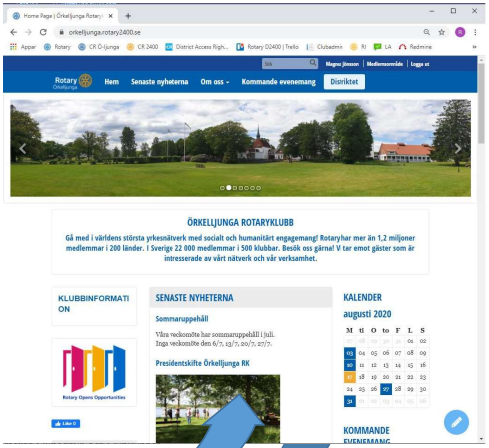
Kontrollera om synkning är igång.

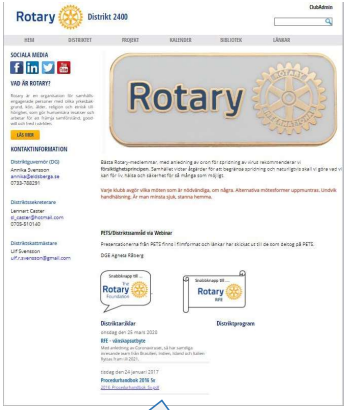
Kan ta några dagar, men det är inget problem. När synkningen kommer igång synkas informationen.



Synkronisering mot MyRotary







ClubRunner information 2020

Funktionärer

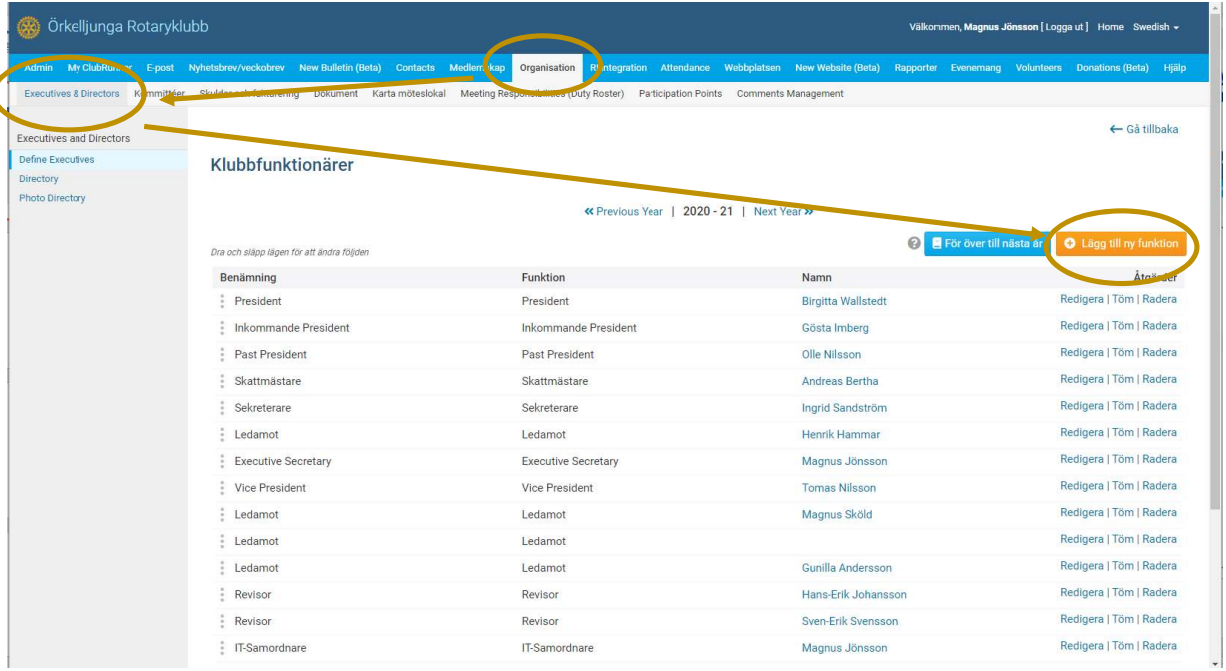
Lägga till funktionärer

- ”Lägg till ny funktion”
- Lägg in respektive funktionär
- Använd funktionären ”Club Service” för egna funktioner som inte finns i listan.
- Lägg till eget namn

Till nästkommande år välj ”För över till nästa år”.
Listan visas för nästkommande år men är tom på namn. Fyll i dessa.

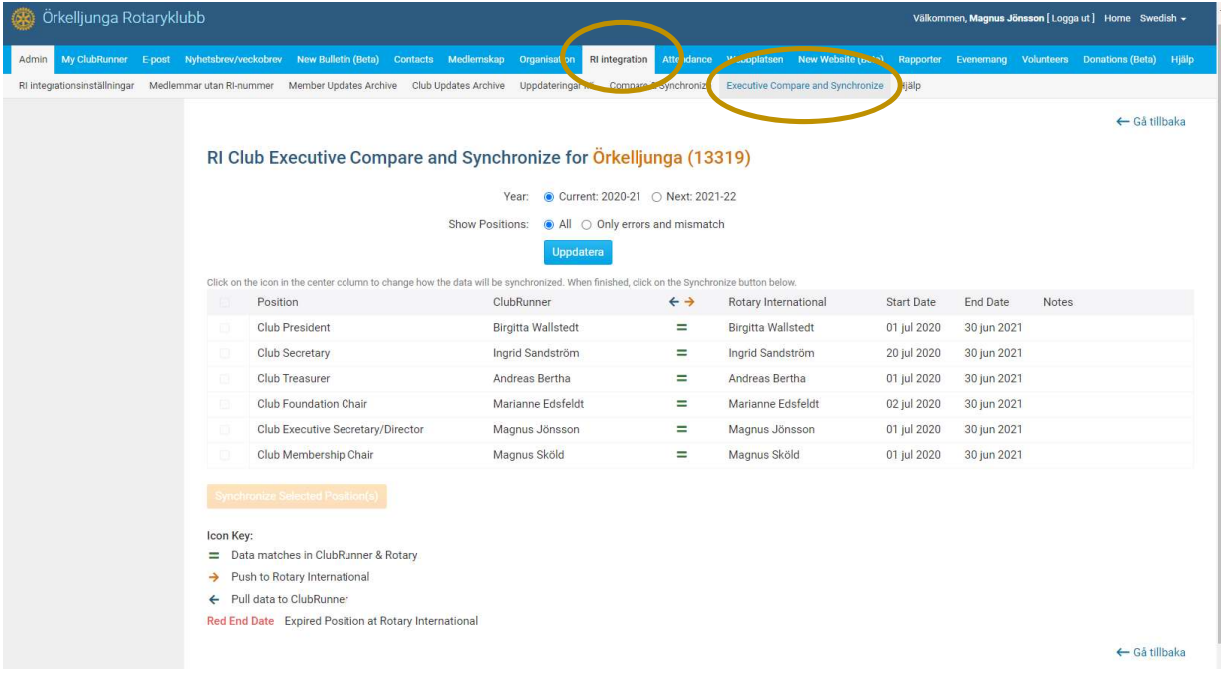
Utöver de obligatoriska som synkas till RI så rekommenderar distriktet att ni även fyller i dessa funktioner, så informationen skickas till rätt person.

- *Inkommande President*
- *IT-Samordnare*
- *RFE - kontaktperson*
- *RLI - kontaktperson*



Funktionärer

Lista på funktionärer som synkas mot RI



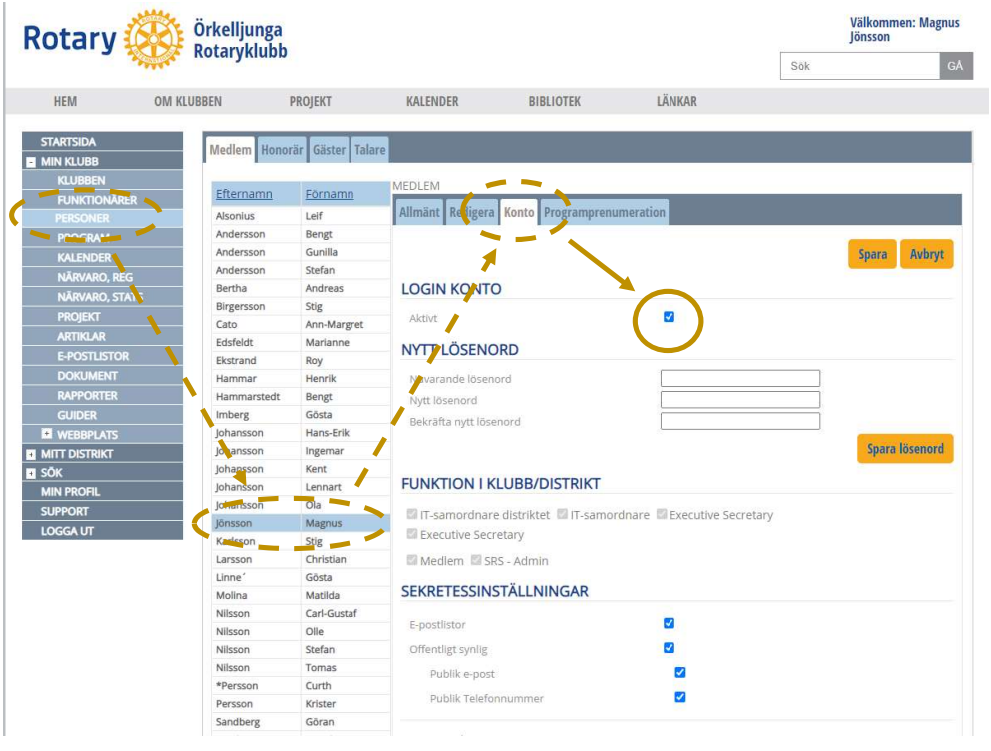
Avaktivera medlemmar i CA

Inaktivera medlemmarna i Clubadmin

- Logga in clubadmin
- Välj Personer
- Välj medlem
- Fliken ”Konto
- Bocka ut ”Aktivt”

Medlemmen kan inte logga in i Clubadmin

Lämna kvar IT-samordnare och någon nyckelperson om ni behöver titta eller hämta information i CA fram till den 30/6-2021



Prenumerationer i CA

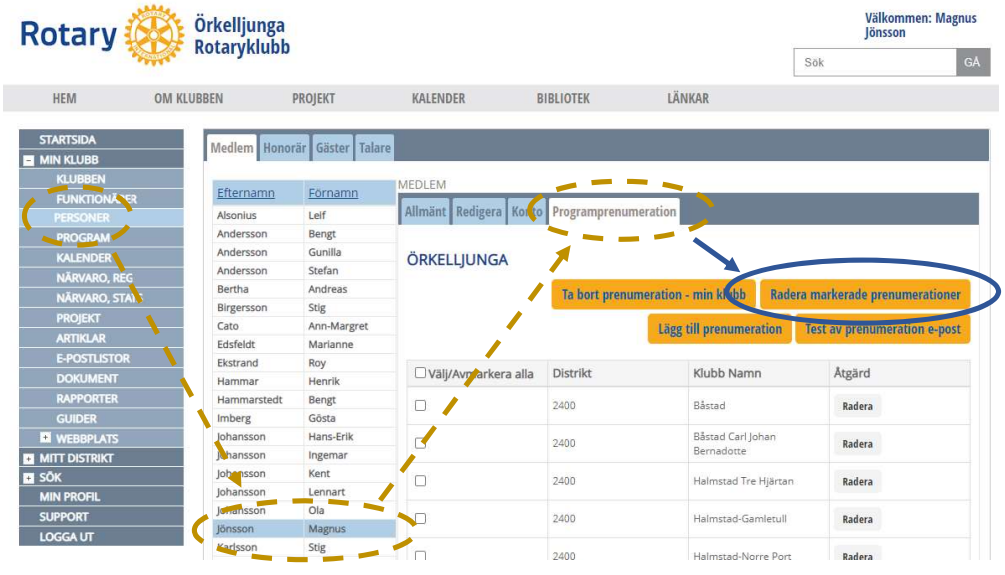
Ta bort prenumerationerna i Clubadmin

- Logga in clubadmin
- Välj Personer
- Välj medlem
- Fliken ”Programprenumeration”
- Markera vilka klubbar som ska raderas
- ”Radera markerade prenumerationer”

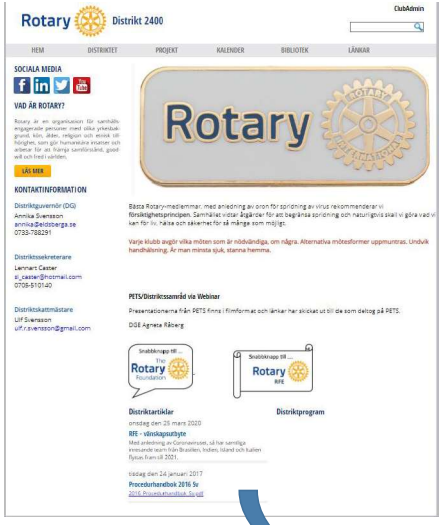
Klubbarna kan välja om prenumerationerna ska vara kvar för medlemmen. Prenumerationen upphör den 31/6-2021 för de klubbar som valt ClubRunner.

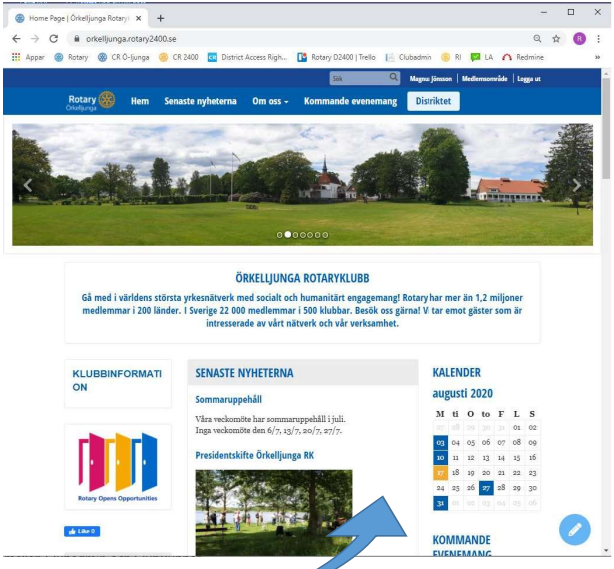
Distriktet (jag tillsammans med mina kollegor) arbetar med att hitta en lösning där vi kan så valfria klubbars program. Förutsättningen är att Clubadmin också tänker likadant.
Det finns info på supportsidan hur ni kan se alla klubbarnas program i distriktet.

De distrikt som lämnat SRS har inte sett ett stort behov av samarbete med Clubadmindistrikten.



Flytta hemsidan från CA till CR





Flytta hemsidan från CA till CR

Flytta hemsidan

- Logga in clubadmin
- Expandera ”Webbplats”
- Klicka på ”Hem”
- Välj knappen ”Redigera”

Flytta hemsidan från CA till CR

Flytta hemsidan

… forts

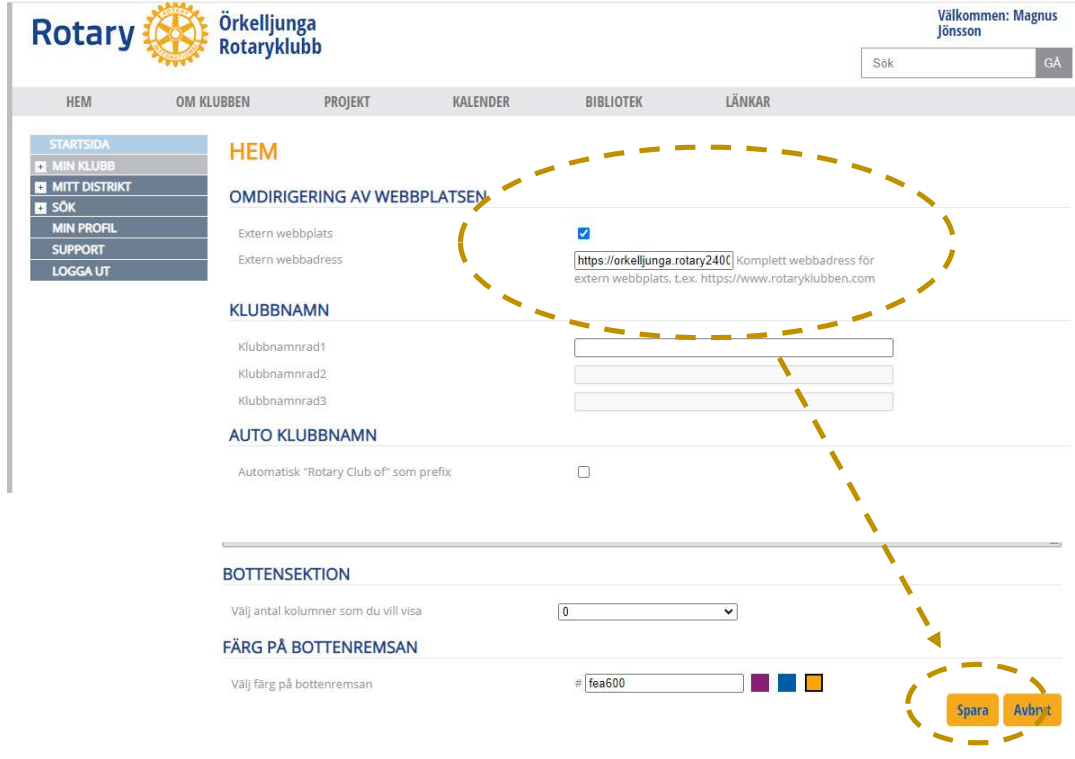
- Under rubriken ”Omdirigering av webbplatsen”
  - Klicka i ”Extern webbplats”
  - Skriv in er hemsida i ClubRunner

- Hemsida i ClubRunner
  - Klubben har **DNS**, Skriv: https://[klubbnamn].rotary2400.se

  - Klubben har **redirect**, Skriv: https://portal.clubrunner.ca/[nummer]

- Klicka på ”Spara”

Nu kommer alla som går in på rotary.se eller Clubadmin att dirigeras om till ClubRunner och er hemsida där.



Förklaring DNS/Redirect
Klubben har DNS, då visas hemsidan som: [klubbnamn].rotary2400.se/…

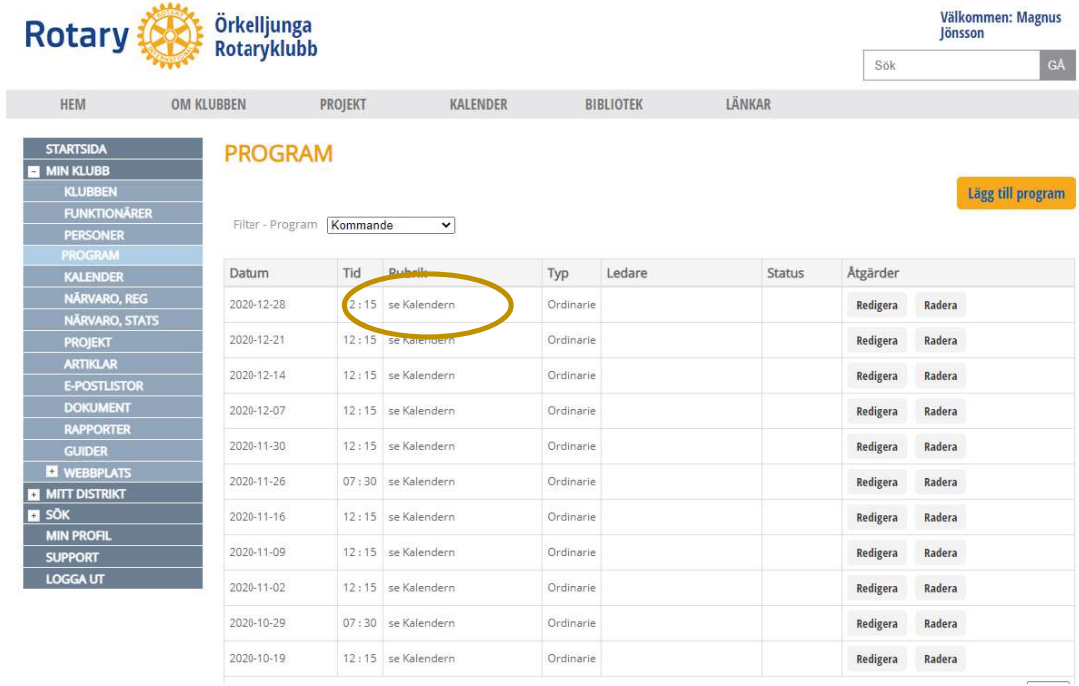
Klubben har Redirect, då visas hemsidan som: portal.clubrunner.ca/[nummer]/…..

Visa program i CA

Visa ClubRunner programmet i CA

- Lägg in alla programmen i CA
    - Skriv ”Se kalender eller liknande

Klickar man på programmet kommer man till CR hemsida och kan se programmen där



Rotary | Rotary Opens Opportunities

ClubRunner information 2020