Istruzioni su come scegliere ClubCommunicator per la gestione dei Dati del Club in My Rotary

- 1) Accedere a My Rotary in qualità di membro autorizzato ad effettuare modifiche.
- 2) Nella Sezione "Gestione" scegliere "Gestione del Club" come nella sottostante figura

Rotary 🙀 🛛 Il mio Rotary		A Rotary.org ↓ ♥ Trova Club			Q ISCRIVITI ∣ DC		
Scambiare idee Agire	Formarsi e informarsi	Gestione	Fondazione Rotary	News e Media	Per Soci		
Gestione di Club e Distretti	Community Marketplace		Brand Center	Pr	odotti e Serviz	i	
 Gestione del club Gestione del distretto Contributi Rapporti Rotary Club Central 	App ufficiali del Rotary Sistemi di gestione del club e Fornitori siti web Risorse Marketplace		La nostra storia Linee guida Logo Materiali Pubblicità Foto e video	Fo Ro Via	rnitori autorizzati tary Global Rewar aggi e Spese	rds	
			Risorse per rafforzare il Rotary				

3) Nella pagina "Gestione del Club" scegliere l'opzione "**Designa un fornitore di gestione di club**" che si trova nel paragrafo "Aggiorna dati di Club"

Rotary 🎆 🗆 II ı	mio Rotary	🔒 Ro	tary.org 9 Trova Club		٩	ISCRIVITI DONA
Scambiare idee Agire	e Formarsi e informarsi	Gestione	Fondazione Rotary	News e Media	Per Soci	_
Home Gestione Amministra	zione di club e distretti Gestion	ne del club				
Gestione de	el club		GUIDA ALLA PAGI	NA Cosa	vuoi fare?	•
Fattura di club Visiona la fattura, paga le Fattura di club Rappo Dettagli sulla fattura d	e quote con carta di credito o aggi rto bilancio giornaliero di club i club Tassi di cambio del Rota	orna le preferenze Modifica le pref e Iry	per la fattura di club. erenze della fattura	f	Ƴ in ⊠	
Dati club e soci				You I	nave no Quick Li	inks. To add links, d choose "Add to My
Aggiorna dati dei soci Riporta cambiamenti all' fattura di club contenga loro riconoscimento.	effettivo entro 30 giorni, o entro il le ultime informazioni. Indicare i p	1º gennaio o 1º lug padrini dei nuovi so	(lio per accertarsi che la ci, perché ricevano il	Quick icon a Links	: Links." To remov and choose "Rem ." Learn more.	ve links, click on the ove from My Quick
Aggiungi, modifica o eli Registra un nuovo socio	imina soci Aggiungi, modifica o o padrino	o elimina dirigent	i di club	0	Domande più Aiuto	ù Frequenti e
Aggiorna dati di club Immetti informazioni di d	contatto e seleziona fornitori di ge	stione di club.		Info s Rotar dirige	su come creare ur y, pagare la fattu enti di club, e tant	n account in Il mio ira, aggiornare i co ancora.
Aggiore Designa un fornitore di	i gestione di club	ostale e informazi	oni di contatto	Dom. Amm	ande più Freque iinistrazione di c	enti club e distretti

Istruzioni su come scegliere ClubCommunicator per la gestione dei Dati del Club in My Rotary

4) In fondo alla pagina si trova la sezione "Sistemi di amministrazione per i club". Scegliere la seconda opzione: "Comunicateci il fornitore autorizzato ad aggiornare i dati del Club"

Al c imr itiliz nfo uò li s Ciò	lub Rotary e Rotaract possono semplificare la tenuta dei propri registri avvalendosi di uno o più fornitori di servizi di ministrazione per i club per collegare il proprio registro soci al database del Rotary International. Distretti e zone, inoltre, posso zzare un fornitore di servizi per visualizzare i dati relativi al club se quest'ultimo consente al fornitore l'accesso alle proprie rmazioni. (Si noti tuttavia che, mentre è possibile autorizzare più fornitori di servizi a visualizzare i dati di un club, uno solo di e o aggiornarli). In primo luogo, il club deve essere cliente di un fornitore di servizi di amministrazione per club. Un elenco dei forn ervizi di gestione di banca dati è presente nella pagina Fornitori di sistemi di amministrazione di club e di siti Web de Il Mio Ro fatto, il club può consentire al fornitore l'accesso ai propri dati selezionando il link appropriato in basso.
mu	unicateci il fornitore autorizzato a visualizzate i dati del club
5)	Nella successiva pagina che appare, scegliere, dal menu a tendina, "ClubCommunicator" e prer il pulsante "Accetta"
	Aggiungere un'organizzazione partner Scegliere un'organizzazione partner e immettere una data iniziale e una data finale. Leggere l'accordo sull'autorizzazione e cliccare su "Accetto".
	Organizzazione partner Club Communicator
	Data iniziale 04/06/2016 00:00:00
	Cliccando sul pulsante "Accetto", acconsento alle rappresentazioni e garanzie e di osservare i termini e le condizioni stabilite qui di seguito:
	 Dichiaro e garantisco di avere l'autorità di agire a nome del Rotary club, di cui sono attualmente presidente o segretario (il "Rotary Club"), allo scopo di accedere ed usare i servizi disponibili su questo sito web.
	2. Il Rotary Club concede al Rotary International (inclusi gli impiegati, agenti e affiliati) ("RI") l'espressa autorizzazione scritta per l'integrazione dei dati relativi al Rotary Club e ai suoi soci con "l'Organizzazione partner" indicata sopra. Specificamente, il Rotary Club concede alla suddetta Organizzazione partner l'espressa autorizzazione scritta a fornire al RI i dati relativi al Rotary Club e ai suoi soci e il Rotary Club concede al RI l'espressa autorizzazione scritta a fornire alla suddetta Organizzazione partner i seguenti dati: identità dei dirigenti del Rotary Club e informazioni di contatto dei soci del Rotary Club.
	3. Il Rotary Club acconsente al fatto che può ritirare la sua espressa autorizzazione scritta in qualsiasi momento da questo sito web (o sito web designato dal Rl in mancanza di questo sito web) seguendo i passi appropriati o contattando il personale del Rl addetto. Il Rotary Club è consapevole che il ritiro dell'autorizzazione vale solo per i casi futuri e non avrà alcun effetto sui dati del Rl e l'Organizzazione partner di cui sopra che sono stati soggetti all'integrazione in base all'autorizzazione concessa in precedenza.
	4. Il Rotary Club accetta che il RI non è responsabile nei confronti del Rotary Club o dei suoi soci (esistenti o futuri) per alcun danno di qualsiasi natura relativo ai dati condivisi tra il RI e l'Organizzazione partner di cui sopra.