

## Guida all'uso di ClubCommunicator

ClubCommunicator è l'ambiente **collaborativo** su Cloud per la gestione del vostro Rotary Club.

Ciascun Socio ha a disposizione una **propria Pagina Personale**, accessibile mediante un qualsiasi terminale connesso a Internet, sia esso un PC, un Tablet od uno Smartphone.

Mediante la vostra Pagina Personale avete a disposizione la possibilità di:

1. Indicare le vostre **previsioni di presenza o assenza** agli eventi in programma
2. Indicare il **numero ed i nomi degli ospiti** che intendete portare agli eventi in programma
3. Visualizzare il dettaglio del **vostro Estratto Conto** nei confronti del Club
4. Visualizzare la **Rubrica del vostro Club** con foto dei Soci ed elementi di contatto
5. Mantenere aggiornati i vostri dati anagrafici (email, indirizzi, telefoni) facendo in modo che vengano automaticamente aggiornati sia al Distretto (Distretti con DistrictCommunicator) che su My Rotary.

La vostra **collaborazione** alla gestione del Club, attraverso l'uso della vostra Pagina Personale, è elemento chiave per la **gestione efficiente del Club** permettendo di evitare inutili duplicazioni delle informazioni ed inutili passaggi delle stesse senza che vi sia alcun valore aggiunto nei passaggi delle informazioni.

ClubCommunicator riduce ed ottimizza i flussi delle informazioni al minimo indispensabile.



ClubCommunicator esiste in due versioni: la versione LIGHT e la versione PRO.

## Il Punto di partenza (Versione PRO)

Nel momento in cui il Direttivo renderà ufficiali i prossimi eventi in programma, voi riceverete una email con il calendario degli eventi la cui struttura sarà simile a quella rappresentata a fianco dove sono elencati i prossimi eventi con data, ora, luogo, titolo e descrizione.

Il numero di eventi contenuti nella email di invio programma può variare da uno a quattro a seconda delle abitudini del Club.

Noterete che in calce alla email sarà sempre presente il link "**Presenze**". Cliccando su tale link verrete portati alla pagina di accesso all'**Area Soci** di ClubCommunicator dove andranno inserite le credenziali di accesso.



**Rotary**  
Club Italia

PROGRAMMA EVENTI DEL ROTARY CLUB ESEMPIO

**Domenica 26 febbraio 2017**  
Riunione Interclub con Rotary Club Amici - Club Agorà - 20:00

In questo spazio sarà contenuta la descrizione dell'evento che, essendo pubblicato anche sul sito web distrettuale oltre che sul proprio sito web, si suggerisce sia sufficientemente descrittiva e capace di invogliare alla presenza.

**Martedì 28 febbraio 2017**  
Riunione Conviviale - Ristorante Merli Rossi - Via Cademartori 23 - Tel Aviv - 20:00

Anche in questo spazio sarà contenuta la descrizione dell'evento che, essendo pubblicato anche sul sito web distrettuale oltre che sul proprio sito web, si suggerisce sia sufficientemente descrittiva e capace di invogliare alla presenza.

---

P.S. Si richiede, ai soli soci, di comunicare la propria presenza o assenza cliccando il link in calce con almeno due giorni di anticipo. Per altre persone interessate pregasi contattare la Segreteria Tel. 06 5621208 email: [italia@rotary.it](mailto:italia@rotary.it) gfh



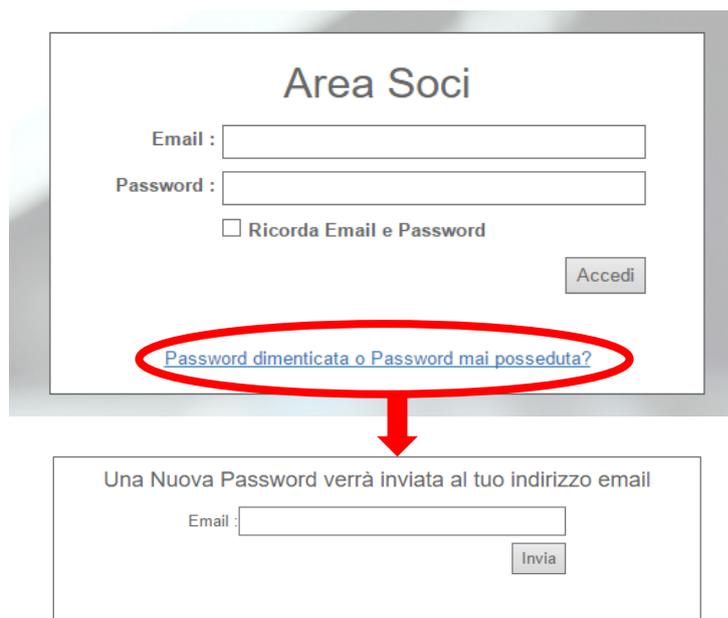
Email inviata tramite [ClubCommunicator](#) il Servizio di Gestione e Comunicazione del Rotary Club

## Accesso all'Area Soci

Nella pagina di accesso all'Area Soci dovrete inserire le vostre credenziali di accesso costituite da E-mail e Password. La Email è quella dove avete ricevuto il programma del Club.

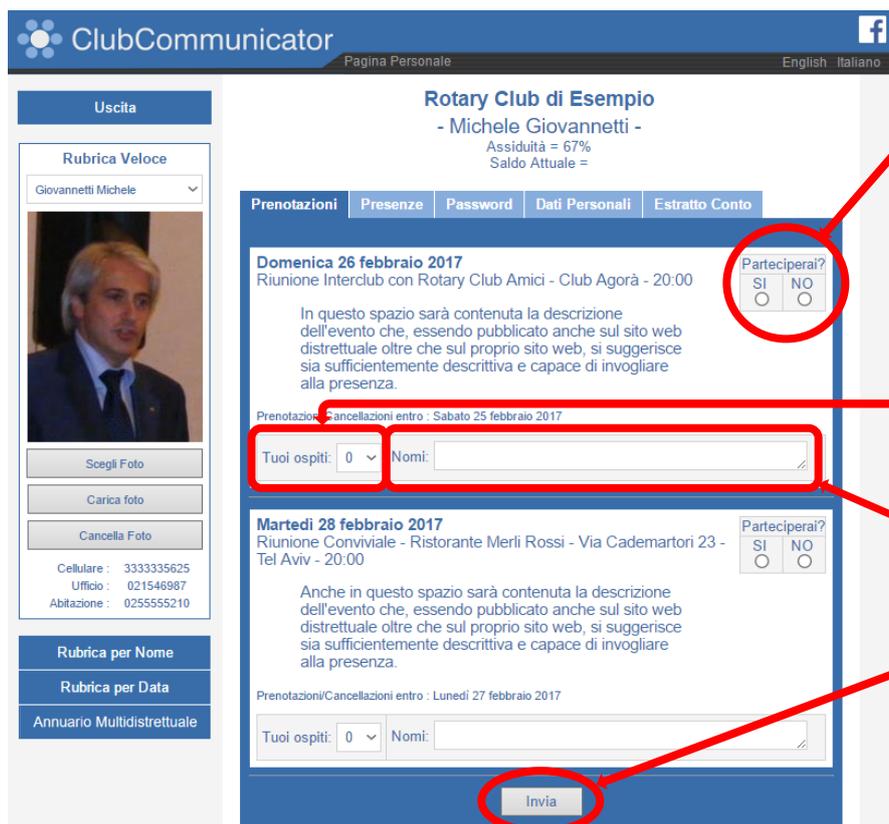
La Password, viceversa, potreste non conoscerla se si tratta del primo accesso al Servizio. In quest'ultimo caso cliccate pertanto sul link **"Password dimenticata o Password mai posseduta"** ed inserite la vostra email.

ClubCommunicator vi invierà una Password, al vostro indirizzo E-mail, che potrete quindi utilizzare per effettuare il primo accesso.



## La Vostra Pagina Personale

La struttura della pagina personale è come quella seguente nella quale si mettono in evidenza le modalità per indicare la propria presenza/assenza agli incontri in programma (solo PRO).



Indicare la propria presenza o assenza ad un evento scegliendo tra **SI** e **NO** presente per ogni evento sotto la scritta Parteciperai?

Indicare l'eventuale **numero di ospiti** che si intendono invitare

Indicare i **nomi degli ospiti** che si intendono invitare

Confermare le scelte fatte premendo il pulsante **"Invia"**

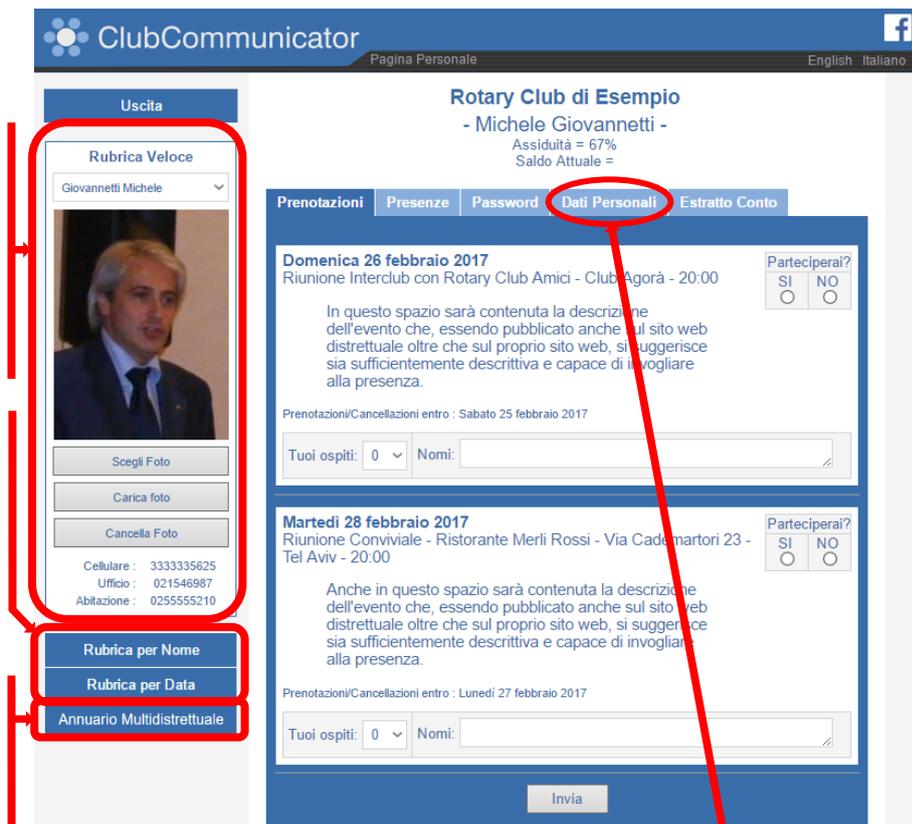
Nella **Rubrica Veloce** della propria Pagina Personale è inoltre possibile visualizzare gli elementi di contatto principale e la foto degli altri Soci del Club nonché gestire la propria foto caricandone una e sostituendola a piacere.

Con i pulsanti sotto la Rubrica Veloce è possibile visualizzare le informazioni degli altri Soci elencati in ordine alfabetico o in ordine di data di ingresso al Club.

È inoltre possibile accedere all'**Annuario Multidistrettuale** che contiene i dati dei rotariani appartenenti ai Club che hanno approvato la relativa informativa Privacy. Con tale funzione potrete

verificare la correttezza dei vostri dati correggendoli seduta stante tramite la funzione **Dati Personali (Versione PRO)** oppure richiedendo la modifica ai referenti del vostro Club (Versione LIGHT).

Di estrema rilevanza è la funzione **Estratto Conto (Solo PRO)** che vi fornisce il dettaglio del rapporto economico tra voi ed il vostro Club. La presenza dell'estratto conto online consente un notevole risparmio di tempo da parte del Tesoriere, dando a Voi la possibilità di verificare il dettaglio degli addebiti e versamenti in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo.



Prenotazioni   Presenze   Password   Dati Personali   Estratto Conto				
Data	Descrizione	Pagamenti	Addebiti	Progressivo
31 gennaio 2017	bon EC ing Bellin	350,00		104,30
23 gennaio 2017	bon da ing Bellin EC	700,00		-245,70
21 gennaio 2017	quota Arcimboldi		-303,20	-945,70
1 gennaio 2017	Addebito quota sociale		-600,00	-642,50
14 dicembre 2016	cena natalizia ing Bellin		-49,00	-42,50
14 dicembre 2016	tombola Bellin		-45,00	6,50
7 luglio 2016	bon da ing Bellin	750,00		51,50
6 luglio 2016	passaggio consegne		-55,00	-698,50
1 luglio 2016	Addebito quota sociale		-600,00	-643,50
29 marzo 2016	sponsor Bellin GOLF		-100,00	-43,50
23 marzo 2016	Riunione conviviale		-35,00	56,50
23 marzo 2016	Mostra dagli impressionisti a Picasso		-11,00	91,50
23 marzo 2016	socio mostra impressionisti		-11,00	102,50
20 gennaio 2016	presenza ing. Bellin conviviale RC Genova		-30,00	113,50

## La e-mail di Sollecito a Comunicare Presenza o Assenza (Solo PRO)

L'indicazione della vostra presenza o assenza ad un evento pianificato è un'informazione estremamente utile per il vostro Club in quanto può meglio programmare le prenotazioni verso i fornitori/ristoratori.

Una migliore pianificazione può portare, in alcuni casi, ad un effettivo risparmio economico che può avere un'incidenza diretta su quanto devoluto poi verso i vostri Service.

Per tale ragione, nel caso vi scordiate di accedere alla vostra pagina personale per indicare la presenza o assenza agli eventi in programma, ClubCommunicator, a due o tre giorni dalla data di ciascun evento, potrà inviarvi una email di sollecito simile alla seguente:

Come potete osservare, in calce alla email sono presenti due pulsanti: **SI** e **NO**. Sarà sufficiente che premiate uno dei due pulsanti direttamente sulla email per informare il vostro Club sulla vostra possibilità di partecipare o meno all'evento specificato.

Così facendo non dovrete neppure connettervi alla vostra Pagina Personale per comunicare la presenza o assenza.

Rimane la necessità della connessione alla vostra pagina personale qualora aveste in programma di portare degli ospiti.

**Il numero ed i nomi dei vostri ospiti possono essere indicati solamente mediante la vostra pagina personale.**

Golfo di Genova  
**Rotary**  
Club



Caro socio,

Il sistema di gestione delle presenze evidenzia che non hai ancora indicato se parteciperai o meno al prossimo evento in programma. Ti preghiamo di fornire una tua indicazione.

Con amicizia

Adriana Parodi

---

Sabato 19 novembre 2016 20:00  
Villa Lo Zerbino  
**Decennale Rotaract Golfo Paradiso**

---

[SI](#)                      [NO](#)

**R.S.V.P.** Cliccare SI o NO qui sopra è un atto di cortesia che permette al direttivo di gestire al meglio le risorse del Club. Se desiderate indicare la presenza di ospiti, vi preghiamo di farlo nella vostra pagina di ClubCommunicator.

Email inviata tramite [ClubCommunicator](#): il Servizio di Gestione e Comunicazione dei Rotary Club

Se foste nell'impossibilità di comunicare la vostra presenza o assenza anche con questo metodo della email di sollecito, sappiate che la vostra Segreteria potrà effettuare la registrazione per vostro conto. **Tenete comunque presente che il tempo da voi impiegato a informare la segreteria, telefonicamente o via email, è sicuramente superiore al tempo di un click su una email.**

## Altri modi di Accedere alla propria Pagina Personale

Per accedere alla propria pagina personale occorre andare al sito [clubcommunicator.com](http://clubcommunicator.com). Il modo più semplice per andarci è quello di scrivere in Google la parola **clubcommunicator**. Google presenterà come primo risultato il link al servizio che potrete cliccare.



Apparirà pertanto la prima pagina del Servizio la quale contiene, in alto a sinistra, un pulsante con la scritta **"AREA SOCI"**



Cliccando il pulsante **"AREA SOCI"** accederete alla maschera dove andranno inserite le vostre credenziali per l'accesso al sistema.



## Norme di sicurezza

Il Socio che accede ClubCommunicator deve rispettare alcune norme di sicurezza in relazione alla propria password ed in relazione agli strumenti informatici utilizzati per accedere a ClubCommunicator.

- In particolare, per quanto riguarda la password, questa è composta da almeno 8 caratteri ed è assegnata automaticamente da ClubCommunicator in fase iniziale. Il Socio potrà cambiare a piacere la propria password, mediante ClubCommunicator che ne garantisce la complessità, ed in relazione alla quale il Socio dovrà osservare le seguenti misure:
  - deve essere personale;
  - deve essere mantenuta riservata;
  - deve essere modificata almeno ogni 6 mesi.
- Gli strumenti informatici utilizzati per accedere a ClubCommunicator dovranno:
  - avere il software di sistema costantemente aggiornato;
  - disporre di un antivirus aggiornato;
  - disporre un firewall aggiornato.

Il Socio è tenuto ad osservare tutte le misure di protezione e sicurezza atte ad evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito, attenendosi alle istruzioni contenute in questo documento.