



CICO kurs 2020

DICO, Tor Endre V. Bakken
8. oktober 2020

Agenda

Agenda:

- 1) CICOens oppgaver og ansvar
- 2) Informasjon fra NORFO IT-forum
- 3) Ny e-post løsning – Google Gsuite
- 4) Roller og tilganger
- 5) Integrasjoner og min side
- 6) Redigering av klubbens hjemmeside
- 7) Dokumentbibliotek i Medlemsnett
- 8) Tekniske problemstillinger
- 9) Eventuelt



CICOens oppgaver

Generelt:

CICOs oppgave er å være den tekniske fagperson på IT i rotaryklubben (IT-ansvarlig). Han skal sørge for at websider, medlemsoversikter, statistikker, elektronisk kommunikasjon og informasjonsutveksling foregår på en effektiv måte, samtidig som han ikke har ansvar for innhold verken i medlemsnett eller på hjemmesidene. CICO rapporterer til klubbpresidenten.

Ansvar og oppgaver:

- Vedlikehold av klubbens websider
- Hjelp medlemmene til å se og bruke de digitale flatene
- Være støttespiller for klubbens offiserer med hensyn til IT
- Påse at Rotarys regler for IT følges av klubben
 - Alle roller for påfølgende Rotaryår er lagt inn på medlemsnett innen 31.12
 - Klubbens e-post videresendes til sekretær, evt. delegert til et annet medlem.

Informasjon fra NORFO IT-forum



Ny e-post løsning fra Google

E-post

- Alle klubbene har en @rotary.no e-post adresse. E-post adressen finner man på Medlemsnett under klubb informasjonen
- I juli hvert år skal videresendingsregelen på klubbens e-post kontrolleres. Klubbens e-post skal videresendes til minst et medlem i klubben, for å sikre at e-post til klubben blir lest. Det er klubbens ansvar å sikre at klubb e-post blir lest.



Roller og tilganger

Integrasjoner og min side

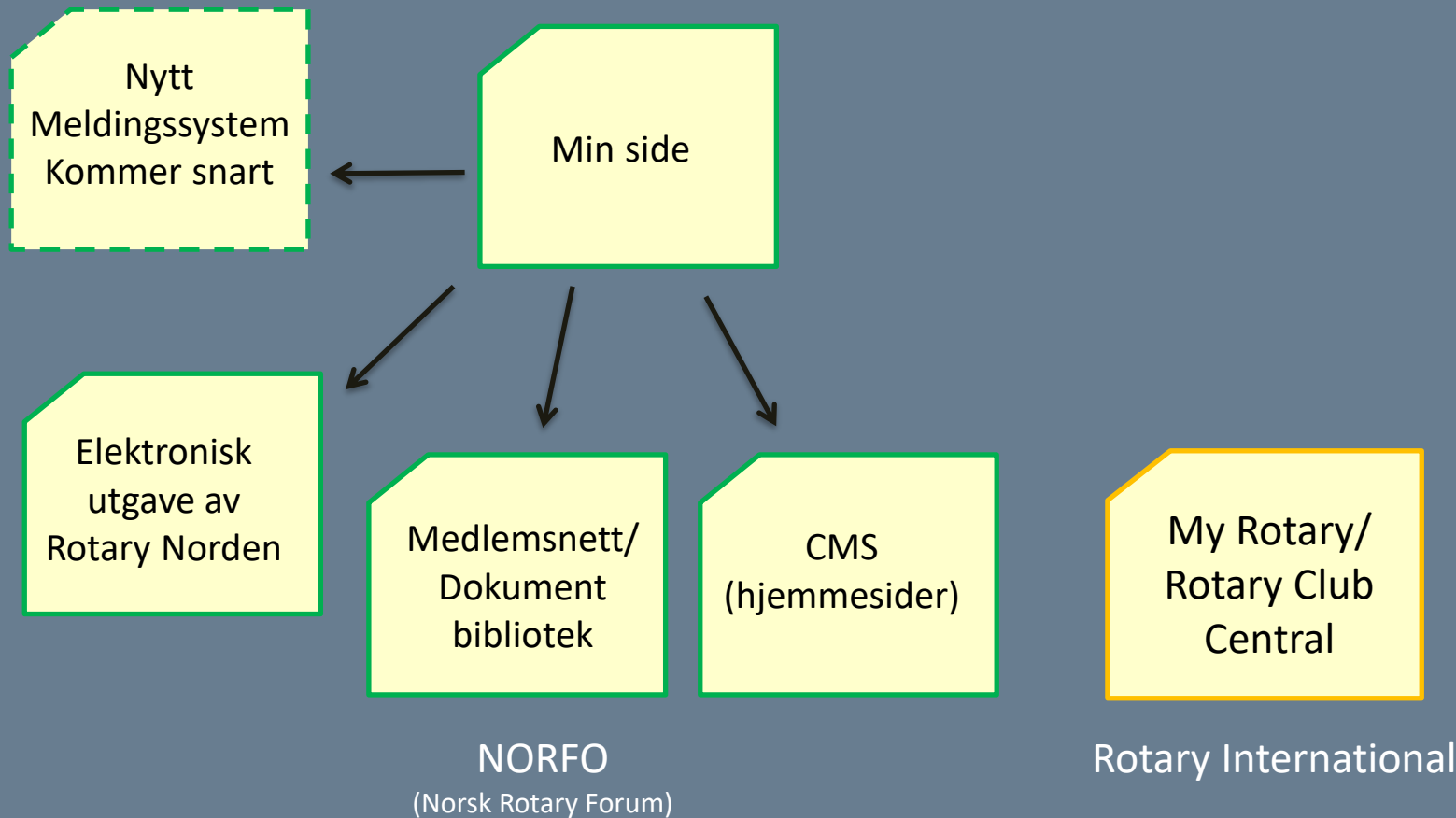
- Alle nye brukere må sette et passord ved å bruke glemt passord funksjonen.

NB! E-post adressen man benytter må stemme overens med e-post adressen man er registrert med i medlemsnett.

- Følgende tjenester benytter Appsco pålogging:
 - Min side
 - Medlemsnett (President, sekretær og exec secretary har redigeringstilgang)
 - Hjemmesider (President, sekretær og CICO har redigeringstilgang)



- Støttes ikke av nettleseren Internet Explorer
- Gir direkte tilgang til (single signon):
 - Medlemsnett
 - Redigeringsverktøy på klubbens hjemmeside
- Snarveier til:
 - Tidsskrift, Rotary Norden
 - Distriktets hjemmeside
 - Brukerveiledninger/support
 - E-post
 - MyRotary



Integrasjoner

- Medlemsnett – MyRotary (RI/Rotary Club Central)
Klubb og medlemsdata overføres hvert døgn. Nye medlemmer blir kun godkjent (får medlemsnr) hvis de blir registrert på medlemsnett innen 30 dager etter opptak.
- Medlemsnett – Minside
Integrasjon kjører hver 3. time.
- Medlemsnett – Klubbenes hjemmesider (Mosaic/CMS)
Integrasjon kjører hver 3. time.

NB!

På medlemsnett må hjemmeside være registrert på følgende måte:
«<http://klubb.rotary.no>» Ellers vil ikke integrasjonen fungere.

Redigering av klubbens hjemmeside



Redigering av klubbens hjemmeside

Editor: Bli medlem | Venn x

vennesla.rotary.no/no/bli-medlem#.WdxkRGI0OUk

mysiteshop [buy own domain] UNDO SAVE PREVIEW HELP ACCOUNT Tor Endre V. Bakken

Rotary Vennesla Rotaryklubb Distrikt 2290

MIN SIDE

HJEM HVORFOR ROTARY KLUBBEN MØTER KONTAKT OSS MEDLEMSNETT CLUB FINDER

SOSIALE MEDIER

[f](#)

MØTEINFORMASJON

Møtested: Verkstedbygget, Hunsfos,
Adresse: Hunsfos, 4700 Vennesla
Postnummer: 4700
Sted: Vennesla
Land: NO
Møtedag: Mandag
Møtetid: 18:00:00
Møtespråk: no

[KLUBBEN / BLI MEDLEM](#)
Medlemskap i Rotary

Vi ønsker å komme i kontakt med personer som er interessert i å bli medlem i Rotary. Før opptak er en gjest/"reflektant" en periode. Hvert medlem har en fadder, som skal følge opp med informasjon og stimulere til trivsel og tilhørighet i klubben.

Hvorfor medlemskap i Vennesla Rotaryklubb

Er du sulten på informasjon på tvers av fagområder, samt bli kjent med folk som har en annen yrkesbakgrunn. Da kan et medlemskap i Rotary være et godt valg. Vennesla Rotaryklubb har de siste årene hatt besøk av mange interessante foredragsholdere og vært på mange bedriftsbesøk.

Av årlige sosiale aktiviteter kan man nevne rådyrjakt, gårdsbesøk på Aamdal, festmåltid på Herøya, peiskvelder hjemme hos medlemmer, høstfest, charterfest og juletreffest.

Hvis dette virker interessant. Ta kontakt med ett av våre medlemmer eller bruk vårt kontaktskjema under kontakt oss for å melde din interesse.

[f](#) [t](#) [p](#) [e](#) [+](#) 0

Oktober 2017						
M	T	O	T	F	L	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22

Medlemsnett

Medlemsnett

- Det er kun president, sekretær og executive secretary som har redigeringstilgang i Medlemsnett
- Unntak: Hvert enkelt medlem har redigeringstilgang på sin egen profil
- Når president eller sekretær skal inn å gjøre endringer anbefales det å først gå inn på redigering av klubben.
- E-post adressen registrert i medlemsnett må stemme overens med den e-post adressen medlemmet logger på med.

Medlemsnett – Dokumentarkiv

Rediger klubb – Arkiv og komiteer

- Under menyvalgene Arkiv og Komiteer finner man dokumentarkivene
- Dette ny funksjonalitet fra i år
- Du ser alle dokumentarkivene du har tilgang til under følgende menyvalg:



MINE KOMITÉER



Rediger klubb – Komiteer

- Vi skal nå vise hvordan man oppretter et nytt dokumentarkiv for en komité
- Trykk først på «Ny komité» som vist nedenfor

KOMITÉLISTE ◀ TILBAKE

Hjem >>Distrikt 2290 >>Klubber >>Vennesla >> Komiteer

+ NY KOMITÉ

NAVN	TYPE	HANDLINGER
Administrasjonkomite	Statisk	
Servicekomite	Statisk	
Medlemkomite	Statisk	

Rediger klubb – Komiteer

- Skriv inn navn og beskrivelse. Husk å trykke lagre

Ny komité ×

* Navn

* Komitétype

Beskrivelse

Rediger klubb – Komiteer













- Trykk på den nye komiteens navn

KOMITÉLISTE

Hjem >>Distrikt 2290 >>Klubber >>Vennesla >> Komiteer

◀ TILBAKE

+ NY KOMITÉ

NAVN	TYPE	HANDLINGER
Administrasjonkomite	Statisk	  
Servicekomite	Statisk	  
Medlemkomite	Statisk	  
Komite_1	Statisk	  

Rediger klubb – Komiteer

- Trykk på legg til for å legge til medlemmer som skal ha tilgang

KOMITÉOVERSIKT

Hjem >>Distrikt 2290 >>Klubber >>Vennesla >>Komiteer >>Komite_1

◀ TILBAKE

ARKIV

KOMITE_1

Type static

Beskrivelse

Beskrivelse av komiteen

KOMITEMEDLEMMER

+ LEGG TIL

NAVN	ROLLE	MOBIL	E-POST	HANDLINGER
Medlemslisten er tom				

Rediger klubb – Komiteer

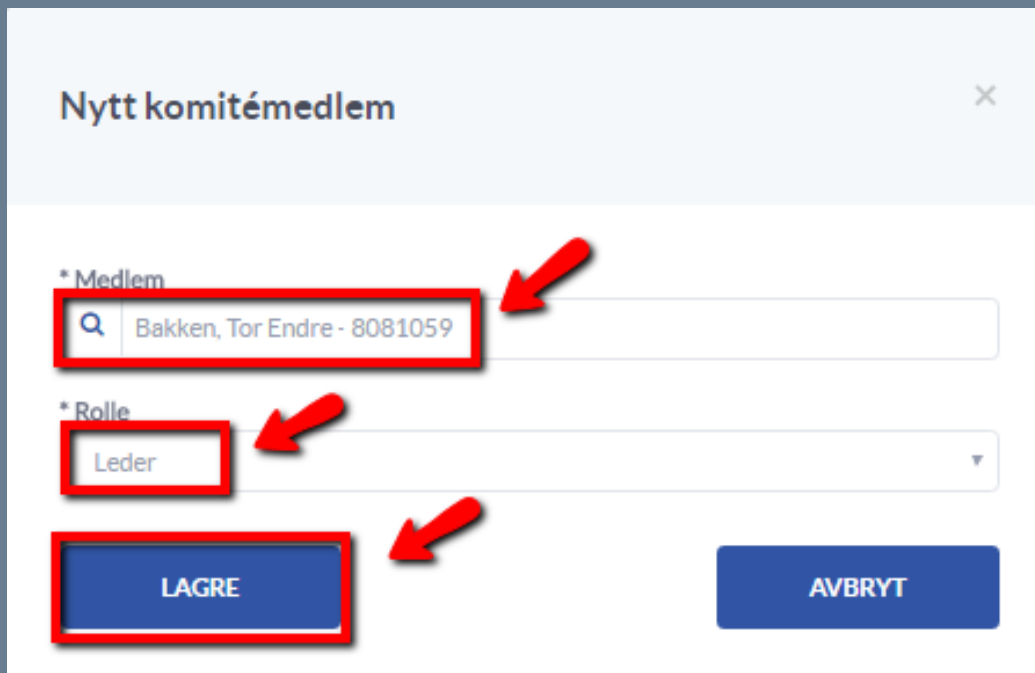
- Søk opp medlem ved å skrive inn etternavn
- Velg rolle: medlem/leder og trykk lagre

Nytt komitémedlem ×

* Medlem

* Rolle

LAGRE **AVBRYT**




Medlemsnett – Dokumentarkiv

Rediger klubb – Komiteer

- Da ser vi at medlemmet har dukket opp som leder av dokumentarkivet
- Trykk på arkiv for å gå inn i dokumentarkivet

KOMITÉOVERSIKT ◀ TILBAKE

Hjem >>Distrikt 2290 >>Klubber >>Vennesla >>Komiteer >>Komite_1

📁 ARKIV




KOMITE_1

Type static

Beskrivelse

Beskrivelse av komiteen

KOMITEMEDLEMMER + LEGG TIL

NAVN	ROLLE	MOBIL	E-POST	HANDLINGER
Bakken, Tor Endre	Leder	47-95025478	tebakken@gmail.com	  

Rediger klubb – Arkiv

The screenshot shows a web interface for a document archive. At the top, it says "ARKIV: KOMITE_1" and "TILBAKE". Below that is a breadcrumb trail: "Hjem >> Distrikt 2290 >> Klubber >> Vennesla >> Komiteer >> Komite_1 >> Arkiv". The interface is divided into two main sections: "KATALOGER" on the left and "FILER" on the right. In the "KATALOGER" section, there is a list of folders: "> ROOT", "Katalog_1", and "Katalog 8". In the "FILER" section, there is a file named "Handbok_D2290_2017-18.pdf". Above the "KATALOGER" list, there are three icons: a left-pointing arrow, a refresh icon, and a plus sign. Above the "FILER" section, there is an upload icon. Red arrows point from labels at the bottom to these icons: "Opp et nivå" points to the left arrow, "Oppdater" points to the refresh icon, "Slett" points to the plus sign, "Opprett katalog" points to the plus sign, and "Last opp dokument" points to the upload icon. There are also trash icons next to the folders and the file.

ARKIV: KOMITE_1 ◀ TILBAKE

Hjem >> Distrikt 2290 >> Klubber >> Vennesla >> Komiteer >> Komite_1 >> Arkiv

KATALOGER

> ROOT

📁 Katalog_1

📁 Katalog 8

FILER

📄 Handbok_D2290_2017-18.pdf

Opp et nivå Oppdater Slett Opprett katalog Last opp dokument

Support



SUPPORT

Organisering av support

- 0. Linjesupport: CICO betjener klubbens medlemmer
 - 1. Linjesupport: DICO assisterer klubbene i distriktet
 - 2. Linjesupport: Webmaster bistår DICO når det kreves
 - 3. Linjesupport: Leverandør bistår Webmaster når det kreves
-
- Klubbene melder inn behov for support via e-post:
dico.d2290@rotary.no

NYTTIGE LENKER

- Rotary i Norge – <http://rotary.no>
- Distrikter – <http://dXXXX.rotary.no>
- Klubber – <http://klubb.rotary.no>
- Min side – <https://appsco.com/login>
- Redigeringsverktøy - <http://klubb.rotary.no/admin>
- E-post - <https://www.gmail.com>
- Gsuite – <https://gsuite.google.com/dashboard>
- Brukerveiledninger – <http://support.rotary.no>
- Medlemsnett – <http://medlemsnett.rotary.no>
- My Rotary – <https://my.rotary.org>
- Kursvideoer i D2250 – <http://d2250.rotary.no/no/kursvideoer>

Tekniske problemstillinger

Tekniske problemstillinger

- Rotering av bilder i Windows 10. På hjemmesiden er ikke bildet rotert.
 - Åpne og lagre bildet i mspaint før man legger det inn på hjemmesiden.
- Nytt medlem har ikke fått medlemsnr.
 - Ta kontakt med dico.d2290@rotary.no
- Mangler tilganger i MyRotary
 - Sjekk at e-posten man logger på med samsvarer med den som er registrert i medlemsnett.
 - Ta kontakt med data@rotary.org
- Manglende tilgang til redigeringsverktøy (President, sekretær, CICO eller Web editor)
 - Sjekk at e-post adressen i medlemsnett ikke har store bokstaver.
 - Sjekk at hjemmeside er registrert riktig på medlemsnett.
«<http://klubb.rotary.no>»
 - Be noen som allerede har tilgang om endre tilgangen manuelt.