

5. 「クラブ会員情報」メールアドレスを登録する方法

※「My Rotary」登録済みの現年度クラブ役員用

1



「My Rotary」をクリックし、ログインします。



2



①「運営する」をクリックし、②「クラブの運営」をクリックします。

3

Rotary My ROTARY アイデアを広げる 行動する ラーニング&参考資料 運営する ロータリー財団 ニュースとお知らせ

HOME | 運営する | クラブと地区の運営 | クラブの運営

クラブの運営

データの追加/変更/削除

クラブ会員

新会員の追加、会員情報の変更、退会した会員の削除。

クラブ役員

クラブの現役員と次期役員の情報を入力/変更/削除。

クラブの例会情報

クラブ例会の時間と場所に関する情報を変更。

クラブの住所と連絡先

クラブの住所（郵便物の郵送先）と連絡先（電話、ファックス、Eメール、ウェブサイト）を変更。

データ管理業者

外部業者を使ってクラブや会員のデータを管理したり、または外部業者の利用を停止する場合。

以下をお選びください
関連情報をご案内し

私は...

目的・関心...

f t in

「クラブ会員」をクリックします。



4

Rotary

ヘルプ

実用がある場合は「よく尋ねられる質問」をご参照ください。

クラブ・データ 報告書 会員詳細 CRS MCR

ロータリー・クラブ名 [REDACTED]

クラブ番号 [REDACTED]

正会員と名誉会員の記録 [REDACTED] 件の記録

会員の追加 退会会員 物故会員

以下は正会員です

1 2

			会員番号 (ID)	姓	名	入会日	会員種類
表示	編集	会員身分を締結	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Member
表示	編集	会員身分を締結	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Member
表示	編集	会員身分を締結	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Member
表示	編集	会員身分を締結	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Member
表示	編集	会員身分を締結	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Member

メールアドレスの追加をしたい会員欄の「編集」をクリックします。

5

「連絡先」をクリックします。

会員情報

会員番号(ID) 会員の入会日を変更する

会員種類の変更日

会員種類と推薦者の情報

会員種類 会員種類・推薦者を変更

Active

会員名/ロータリアンの情報

Prefix 会員の情報を更新する

名

ミドルネーム



6

氏名

住所

編集	削除	住所のタイプ	主な連絡先	住所 1行目	住所 2行目	住所 3行目	市町村	州/県/領域	郵便番号	国/地域
		Home	Yes							Japan

追加

電話番号

追加

ファックス

追加

Eメール

編集	削除	主要Eメールアドレス	アドレスの種類	アドレス
		Yes	business	

追加

Eメール欄の「追加」をクリックします（既存のメールアドレスを上書きする場合は編集でも可能です）。

7



質問がある場合は「よく尋ねられる質問」をご覧ください。

クラブ・データ | 会員 | 連絡先 | 会員詳細 | 役職履歴 | 委員会 |

変更する情報: [redacted]

Eメールの追加

主要Eメールアドレス

アドレスの種類

Business ▼

* アドレス

変更を保存

キャンセル

①メールアドレスを入力し、②「変更を保存」をクリックします。

今から追加するアドレスを優先連絡先にしたい場合のみチェックを入れます。

Personal(個人)、またはBusiness(ビジネス)のいずれかを選択します。

「Gmail」、「Yahoo!メール」などの**個人専用**のメールアドレスを入力してください。