055 Medlem. Aktiv medlem till Hedersmedlem.

Förberedelse: Logga in.

Roll: Klubbadministratör (alla rättigheter)

Ett svagt "v" i högerkanten på ett fält anger att det är en meny med rullgardin

Ändring till Hedersmedlem görs i två steg. Steg A är att ge medlemmen status Avgått Steg B är att sedan ge medlemmen status Hedersmedlem. Det måste gå 24 timmar mellan steg A och steg B

Steg A

1. Klicka på NAVIGERING



2. Klicka på POLARIS ADMIN, Medlemmar och Aktiva medlemmar

		Rotary (200)		
♦ HEM		- * ***		
5 MIN KLUBB	•	😤 Hemsida	•	🐴 Hemsida
MEDLEMSKAP	•	🕤 Min Klubb	*	🕤 Min Klubb
1088	•	A Medlemmar	•	💄 Medlemmar
OKUMENT	•	🏛 Organisation Klubb	•	• Alla
NA INSTÄLLNINGAR	•	i Information om Klubb	>	Aktiva medlemmar
N NÄRVARO		Dokument		• Gästmedlemmar
LARIS ADMIN		Parametrar för Klubb	*	Potentiella medlem
OGGA UT		🔑 Verktyg	*	Andra kontakter

3. Skrolla nedåt för att hitta aktuell medlem. Klicka redigeringssymbolen

0	Aktiv	2731	2103599	Aktuell medlem	RC Järfälla	' 💽 👂 🔊
۲						g :

4. Skrolla ner för att komma till fliken Rotary. Klicka för att expandera den

>	Yrkesmässig kontaktinformation
6	Rotary
>	Fadder
>	Parametrar
>	Externa länkar
	Avbryt 🗸 Spara

5. Ändra status

✓ Rotary	
ID	2785
RI-nummer	1826726 RI
Status	Aktiv Ändra status Klicka
Klubb	Järfälla Rotaryklubb Initiera medlemsöverföring
Inträde i klubb	1986-01-01 🗰 RI
Start på medlemskap i Rotary	1986-01-01 🗰 RI

6. Ge ny status

Hubert Sandberg (Aktiv)	Medlemsuppgifter	Användarkonto	Närvaro och kompensation	Medlemshisto
Status * Vālj ny status 🗸 🚽	Välj Avg	jått		
Avbryt 🗸 Spara				

7. Välj datum för avgående och Anledning till uppsägning. SPARA

Hubert Sandberg (Aktiv)		Medlemsuppgifter	Användarkonto	Närvaro och kompensation	Medlemshistoria
Varning: Om en medlem lämnar klubbe medlemsöverföring").	n för att gå med i en annan klubb, en del av Polaris eller	inte, måste du göra en i	ÖVERFÖRING och int	e en utträde (Använd åtgärdsknap	pen "Initiera
Status *	Avgått ~			11	7
Datum för avgående *	t.ex. 1990-12-01	el	ller tidiga	re. EJ senare	
	Värdet kan inte vara tomt.				_
Anledning till uppsägning *	Välj anledning till uppsägning Värdet kan inte vara tomt.	V	älj försla	gsvis Personlig	;
Avbryt	Spara SPA	RA			

Den aktuella medlemmen har nu status: "Tidigare medlem". Under kommande natt kommer detta att överföras till My Rotary med SEMDA

Steg B

Medlemmen ska nu ges status: Hedersmedlem Förberedelse: Logga in.

1. Klicka på NAVIGERING

Rotary Järfälla Rotaryklubb	
	🚨 🗰 MINA KLUBBAR

2. Klicka på POLARIS ADMIN, Medlemmar och Tidigare medlemmar

r HEM		Rotary 🎆 😑	😭 Hemsida
움 MIN KLUBB		🔿 Hemsida 🛛 🔸	😚 Min klubb
L MEDLEMSKAP		Min Klubb	💄 Medlemmar
🟦 KLU88	•	A Mediemmar	Alla medlemstyper
DOKUMENT	•		Aktiva medlemmar
MINA INSTÄLLNINGAR		i Information om Klubb >	Gästande rotariane
MIN NÄRVARO		Dokument	Potentiella medlem
POLARIS ADMIN		● Parametrar för Klubb →	Andra kontakter
😣 LOGGA UT		🔑 Verktyg 🔋 👌	• Tidigare medlemma
			 Definieles från nämte

3. Hitta den aktuella medlemmen.

Listan kan vara lång och är inte nödvändigtvis i bokstavsordning så det kan ofta vara praktiskt att söka medlemmen.

Tidigare medlemmar		Allmän
Allmän vy	1 Klicka	ra 🕂 Lägg till/skapa medlem
Ange en sökterm Q Valj utmärkelse	2 Skriv in signifikant del av namnet	
T SÖK		

4. Klicka Redigera för den aktuella medlemmen

0	Avgått	19331	8606328		RC Järfälla			ľ	曲	ъ
8	Avgått	2785	182672{	Aktuell medlem	RC Järfälla	-	Paul Harris Fellow: Paul Harris Fellow)	3

5. Skrolla ner till fliken Rotary och klicka den för att expandera

> Yrkesmässig kontaktinformat	tion
Rotary	
> Fadder	
> Parametrar	
> Externa länkar	
	Avbryt 🗸 Spara

8. Ändra status

√ Rotary	
ID	2785
Ri-nummer	1826726 RI
Status	Aktiv Andra status Klicka
Klubb	Järfälla Rotaryklubb Initiera medlemsöverföring
Inträde i klubb	1986-01-01 🛗 RI
Start på medlemskap i Rotary	1986-01-01 🗰 RI

9. Ge ny status

(Aktiv)		Medlemsuppgifter	Användarkonto	Närvaro och kompensation	Medlemshisto
Status	s * Vālj ny status V	– Klicka och välj Annan kontakt			
Avbry	spara Spara				

10. Skrolla ner till fliken Rotary och klicka den för att expandera

> Yrkesmässig kontaktinformation
Rotary
> Fadder
> Parametrar
> Externa länkar
Avbryt V Spara

11. Fyll i menyn



12. Kontrollera att medlemmens Polariskonto är aktivt.

Gå till toppen på sidan och klicka Användarkonto

1	(Annan kontakt)			Medlemsuppgifte	Användarkonto	Medlemshistoria
 Personlig informatio 	n				Döl <u>,</u> alla	Expandera alla
	Bild	0	Varning: Den maximala storleken för en uppladdad fil är 20 MB. Observera att uppladdning av för många filer som bilder och filmer kan medföra extra värdavgifter för din klubb.			

Medlemmar har normalt aktivt konto i Polaris. Sidan ska då se då ut så här:

(Annan ko	ntakt)	Medlemsuppgifter	Användarkonto	Medlemshistoria
Vilken som helst av dessa e-postadress	er kan användas som användarnamn			
gracie.sandberg@telia.com Har användarkonto				
Användarkonto aktivt				
Roll *	Webbplatsanvändare v			
Skicka länk för återställning av lösenord via e- post *	×			

Ser sidan ut så här

(Annan kontakt)	Medlemsuppgifter	Användarkonto	Medlemshistoria
Vilken som helst av dessa e-postadresser kan användas som användarnamn gracie.sandberg@telia.com			
Har användarkonto 🛛 🗙 🗲			
Avbryt 🗸 Spara Spara			

så drag reglaget Har användarkonto till höger