

# FORMATION POLARIS

**District 1650**  
**09/09/23**

**Pierre JOUADÉ, RC Bain de Bretagne**  
[dico@rotary-bretagne-mayenne.org](mailto:dico@rotary-bretagne-mayenne.org)



**But : avoir les  
notions de base pour  
administrer votre site**

# PLAN

---

## le b.a.-ba des sites

- [Le CICO](#)
- [Les sites Internet du Rotary](#)
- [Les bases de données « Membres »](#)
- [Connexion](#)
- [Accès à l'administration](#)
- [Entrée d'un membre](#)
- [Les différents « rôles »](#)
- [Parrain](#)
- [Sortie d'un membre](#)
- [Mise à jour comité / commission](#)
- [Création d'actualités / événements](#)
- [Archivage / Documents](#)

# PLAN

---

## Nouvelles fonctionnalités

- Activer les nouvelles fonctionnalités
- Envoi d'e-mails
- Newsletter
- Statistiques sur l'effectif de club
- Inscriptions à un événement
- Contrôle des présences
- Module financier
- Création de factures

# LE CICO

**CICO : Club Internet Communication Officer**  
**COSI : CORrespondant du Site Informatique**

- ✓ CICO : référent du club pour tout ce qui concerne le internet du club
- ✓ Deux missions (peuvent être déléguées en partie à d'autres membres) :
  - « vitrine » du club : communication interne et/ou externe du club sur le site
  - « Ressources Humaines ». Rôle de « Secrétaire exécutif », s'occupe de la gestion administrative des membres (entrée / sortie, mise à jour des données / comités...). Peut aussi rester dans le périmètre du « Secrétaire principal ».
- ✓ Travaille en lien étroit avec le secrétaire et le président
- ✓ Soutient les membres dans l'utilisation du site

# LES SITES INTERNET DU ROTARY

✓ **Polaris** : [le-nom-du-club.rotary-bretagne-mayenne.org](http://le-nom-du-club.rotary-bretagne-mayenne.org) site du club

Gestion du club : **fichier membres**, vie du club dont commissions, comité, agenda, bulletins, archivage, statistiques, annuaire....

Vitrine du club : présentation des actions, des actualités, agenda des événements

- Admin : définis par le club (comité et CICO)

- Accès donné par le DICO au CICO et par le CICO aux membres du club

✓ **Polaris** : [rotary-bretagne-mayenne.org](http://rotary-bretagne-mayenne.org) site du district

Ensemble des sites de clubs

Communication du gouverneur et actions communes

Vitrine du district

- Admin : défini au district (Gouverneur et DICO)

- Accès donné par DICO

# LES SITES INTERNET DU ROTARY

✓ **Le Rotarien / RotaryMag** : [rotarymag.org](http://rotarymag.org)

Mise à jour annuaire et envoi magazine ; à renseigner chaque année (Bon à Tirer en février - mars) et lors de l'entrée ou sortie d'un membre

- Admin : secrétaire et président du club
- Accès : avec code à demander en ligne

✓ **MyRotary** : [my.rotary.org](http://my.rotary.org) site du RI

Fichier membres **alimenté automatiquement par Polaris (à utiliser uniquement pour consultation, pas pour modification, sauf demande par le DICO)**

Demande de subvention Fondation

Suivi des PHF

Rotary Club Central : données sur le club

Manuel de procédures, statuts types, règlement intérieur type...

- Admin : dirigeants déclarés du club (Président, Secrétaire, Secrétaire exécutif (« Administration du club »), Trésorier, Responsable fondation, Responsable effectif)
- Accès : à se créer en ligne

# GESTION DES BASES DE DONNEES « MEMBRES »

## 2 bases de données « membres » principales

- ✓ la base **internationale du Rotary** accessible par MyRotary ([www.my.rotary.org/fr](http://www.my.rotary.org/fr))
- ✓ la base de données du **club Polaris** ([www.rotary-bretagne-mayenne.org](http://www.rotary-bretagne-mayenne.org)).

**Les deux bases sont synchronisées dans le sens Polaris → MyRotary, pas dans le sens inverse  
sauf pour le numéro de membre.**



# GESTION DES BASES DE DONNEES

## « MEMBRES »

### 1 base de données « membres » secondaire

- ✓ la base du journal Le Rotarien / RotaryMag ([www.rotarymag.org](http://www.rotarymag.org))
- ✓ cette base de données permet la consultation en ligne des noms et coordonnées de chaque club et de ses membres dans la zone francophone.  
C'est à partir de cette base que se construisait l'annuaire papier (arrêt depuis 2020).
- ✓ La gestion de cette base est du ressort du secrétaire de club et/ou du président.
- ✓ La base du journal Le Rotarien / Rotary Mag n'est interconnectée avec aucune des deux bases principales.

Rotary  Bordeaux-Ouest

NAVIGATION



Tous | Calendrier | Lettres | Actualités | Actions | Divers

**Banques Alimentaires**

**Joyeuses Fêtes**

**BIENVENUE SUR LE SITE D'INFORMATION DU ROTARY CLUB DE BORDEAUX OUEST**

De notre année Rotarienne 2020/2021, le RC de Bordeaux-Ouest est présidé par Valérie Wolbers et comprend 60 Membres. Un se réunit tous les vendredis pour leur permettre de se retrouver, d'écouter les conférences et de puiser toujours leur force dans la philosophie de Paul Harris qui reconnaît le besoin de rapprocher les hommes et les femmes de bonne volonté, capables de consacrer leur savoir-faire pour les mettre au service des autres, pour créer le paix dans le monde et catalyser les idées dans des actions d'entreprises.



Image par Olivier Galin.

En savoir plus sur le Rotary International

**Rotary** 

FR - TERRE GARO

MAISONS

Rotary Club de Bordeaux-Ouest

# Page d'accueil

Côté Site Internet, pour les utilisateurs

Zone Connexion

Zone Actions

Vignette

Slider

Carroussel

Contenu

**RÉUNIONS**

ACCO  
1ER MARDI DU MOIS  
MARS 12.30

# SE CONNECTER

La protection de vos données personnelles est fondamentale. Nous avons tout mis en oeuvre pour nous conformer aux règles européennes (incluant le RGDP) relatives au traitement de données personnelles. Vous êtes invités à consulter notre Charte vie privée et nos Conditions générales en bas de page. Pressez OK si vous acceptez cette déclaration. (UDEU-FR1.0) [En savoir plus](#)

OK



FR ▾

CONNEXION

≡ NAVIGATION



LETTRES

CALENDRIER

**17.03.22 RCO Les Programmes  
Nouvelles Générations: RYLA**

LIENS RAPIDES

**Programmes du District 1650**

[Programmes Nouvelles](#)



# SE CONNECTER



FR ▾

CONNEXION

≡ NAVIGATION



## CONNEXION

Courriel \* Mot de passe \* 

Rester connecté \*



CONNEXION

J'AI OUBLIÉ MON MOT DE PASSE

8 caractères mini (10 pour ceux ayant accès  
aux données des membres)

Majuscule & Minuscule

1 chiffre mini

1 caractère spécial mini



# SE CONNECTER

La collecte et le traitement des données à caractère personnel ne peut être faite uniquement que pour l'étendue et la finalité pour laquelle les personnes concernées (membre) ont été ou seront informées. En cas de doute, le délégué à la protection des données, lui-même responsable du contrôle et de la conformité avec le RGPD et d'autres législations applicables à la protection des données doit en être informé. Toute action faite sur le site est enregistrée avec les données de la personne l'ayant faite et l'heure d'exécution. Veuillez s'il vous plaît lire attentivement la « Charte de vie privée » en pied de page et pressez la touche OK si vous consentez avec son contenu. (ADEU-FR1.0) [En savoir plus](#)

OK



FR

PIERRE JOUADÉ

≡ NAVIGATION



MES CLUBS



LETTRES

CALENDRIER

17.03.22 RCO Les Programmes  
Nouvelles Générations: RYLA

12.03.22 RCO Les Programmes  
Nouvelles Générations: Demi-  
finale Jeunesse &



# ACCÉDER À L'ADMINISTRATION

La collecte et le traitement des données à caractère personnel ne peut être faite uniquement que pour l'étendue et la finalité pour laquelle les personnes concernées (membre) ont été ou seront informées. En cas de doute, le délégué à la protection des données, lui-même responsable du contrôle et de la conformité avec le RGPD et d'autres législations applicables à la protection des données doit en être informé. Toute action faite sur le site est enregistrée avec les données de la personne l'ayant faite et l'heure d'exécution. Veuillez s'il vous plaît lire attentivement la « Charte de vie privée » en pied de page et pressez la touche OK si vous consentez avec son contenu. (ADEU-FR1.0) [En savoir plus](#)

OK

Rotary  District 1650

Q v FR v

PIERRE JOUADÉ



≡ NAVIGATION



MES CLUBS



LETTRES

CALENDRIER

17.03.22 RCO Les Programmes  
Nouvelles Générations: RYLA

12.03.22 RCO Les Programmes  
Nouvelles Générations: Demi-  
finale Jeunesse &



# Menu du Site



Menu

Listing des présences de l'utilisateur aux diverses manifestations (Club ou autres)

Administration du Site (réservée au CICO et aux Administrateurs, gérés par le CICO)

Déconnexion du site en tant que membre du RI

- ACCUEIL
- VIE DU CLUB
- MEMBRES
- LE CLUB
- DOCUMENTS
- MES RÉGLAGES
- MES PRÉSENCES
- ADMIN. POLARIS
- DÉCONNEXION

- Calendrier
- Message du président
- Bulletins
- Actualités
- Actions
- Divers
- Galerias de photos

Les évènements et actualités du Club.  
Pages d' « Articles » provenant de l'Administration

- Comité
- Commissions
- Membres
- In memoriam
- Annuaire - Membres

La composition du Club, la liste des membres.  
Accessible en étant connecté

- A propos de nous
- Réunions
- Organisation Rotary

Partie publique d'informations du Club et du RI

- Dossiers

Tous les fichiers du Club

- Données personnelles
- Données professionnelles
- Paramètres
- Liens externes
- Modifier le mot de passe



RI: 10978 RI: 8794756

Votre QR Code nous aide à valider votre présence et à enregistrer vos données pour un événement donné. Votre QR-Code est une image numérique de votre identificateur Rotary.

Modification des données personnelles et de la communication de l'utilisateur avec le RI.  
Important pour le RGPD et votre tranquillité.  
Le QR code servira pour l'organisation des manifestations du Club (présences)

# ACCÉDER À L'ADMINISTRATION

The screenshot displays the District 1650 website interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: ACCUEIL, VIE DU DISTRICT, MEMBRES, LE DISTRICT, LA VIE DES CLUBS, DOCUMENTS, MES RÉGLAGES, MES PRÉSENCES, ADMIN. POLARIS (highlighted with a red circle), and DÉCONNEXION. The main content area features a header with 'District 1650', a search icon, 'FR', and the user name 'PIERRE JOUADÉ'. Below the header, there are social media icons and a 'MES CLUBS' button. The main content area includes a large image of a tent and a sign for Rotary, with the text 'indispensable pour l'aide d'urgence du Rotary' and 'BOX travaillent ensemble depuis plus de vingt ans pour aider les familles victimes de catastrophes'. On the right side, there are sections for 'LETTRES', 'CALENDRIER', and 'LIENS RAPIDES', with a list of events including '17.03.22 RCO Les Programmes Nouvelles Générations: RYLA' and '12.03.22 RCO Les Programmes Nouvelles Générations: Demi-finale Jeunesse & Communication (Vitré, Lorient et Dol-Combourg)'. A 'Programmes du District 1650' link is also present.

District 1650

Q FR PIERRE JOUADÉ

MES CLUBS

LETTRES

CALENDRIER

17.03.22 RCO Les Programmes Nouvelles Générations: RYLA

12.03.22 RCO Les Programmes Nouvelles Générations: Demi-finale Jeunesse & Communication (Vitré, Lorient et Dol-Combourg)

LIENS RAPIDES

Programmes du District 1650

Programmes Nouvelles



indispensable pour l'aide d'urgence du Rotary




BOX travaillent ensemble depuis plus de vingt ans pour aider les familles victimes de catastrophes



# ACCÉDER À L'ADMINISTRATION


The screenshot displays the 'Mon compte' (My account) page in the Rotary administration system. The page is titled 'Entrez le code PIN' (Enter the PIN code). A notification message states: 'Un e-mail a été envoyé à l'adresse e-mail pierre.jouade@gmail.com avec le code PIN requis. Vous pouvez cliquer sur le lien dans l'e-mail ou saisir le code PIN manuellement ici.' (An email has been sent to the email address pierre.jouade@gmail.com with the required PIN code. You can click on the link in the email or enter the PIN code manually here.) Below the notification is a text input field labeled 'Code PIN \*' and a blue button labeled 'Valider le code PIN' (Validate the PIN code). At the bottom of the page, there is a link: 'Vous n'avez pas reçu l'e-mail ou souhaitez générer un nouveau code PIN? Cliquez ici.' (You did not receive the email or want to generate a new PIN code? Click here.)

Rotary  

Mon compte  RD District 1650  FR Salut, Pierre 

Start > Mon compte > Entrez le code PIN

## Entrez le code PIN

 Un e-mail a été envoyé à l'adresse e-mail **pierre.jouade@gmail.com** avec le code PIN requis. Vous pouvez cliquer sur le lien dans l'e-mail ou saisir le code PIN manuellement ici.

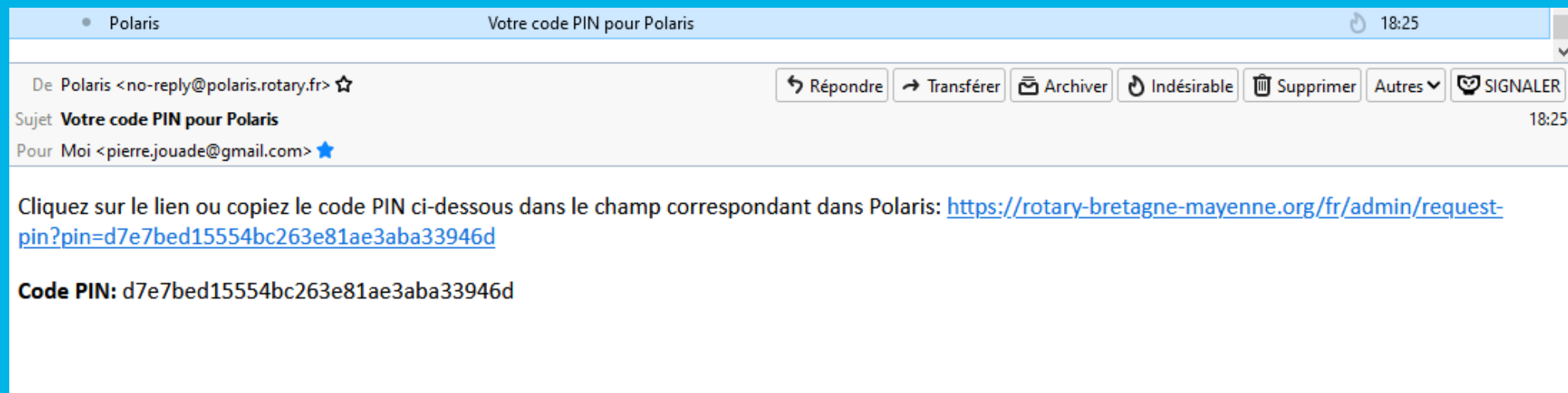
Code PIN \*

[Valider le code PIN](#)

Vous n'avez pas reçu l'e-mail ou souhaitez générer un nouveau code PIN? [Cliquez ici.](#)

Release 1.1.4 / 11.01.2021

# ACCÉDER À L'ADMINISTRATION



The screenshot shows an email interface with a header bar containing the sender 'Polaris', the subject 'Votre code PIN pour Polaris', and the time '18:25'. Below the header, the email content includes the sender's name and email address, the subject, and the recipient's name and email address. The main body of the email contains instructions to click a link or copy a PIN code into the Polaris interface, followed by the PIN code itself.

• Polaris      Votre code PIN pour Polaris      18:25

De Polaris <no-reply@polaris.rotary.fr> ☆



Sujet **Votre code PIN pour Polaris** 18:25









Pour Moi <pierre.jouade@gmail.com> ★

Cliquez sur le lien ou copiez le code PIN ci-dessous dans le champ correspondant dans Polaris: <https://rotary-bretagne-mayenne.org/fr/admin/request-pin?pin=d7e7bed15554bc263e81ae3aba33946d>

**Code PIN:** d7e7bed15554bc263e81ae3aba33946d




# ACCÉDER À L'ADMINISTRATION



Rotary  

-  Page d'accueil >
-  Vie du District >
-  Membres >
-  Organisation de District >
-  Informations de District >
-  Documents
-  Paramètres de District >
-  Utilitaires >


Release 1.1.4 / 11.01.2021

## Mon compte

 RD District 1650  FR Salut, Pierre 

 Start >  Mon compte > Entrez le code PIN

### Entrez le code PIN

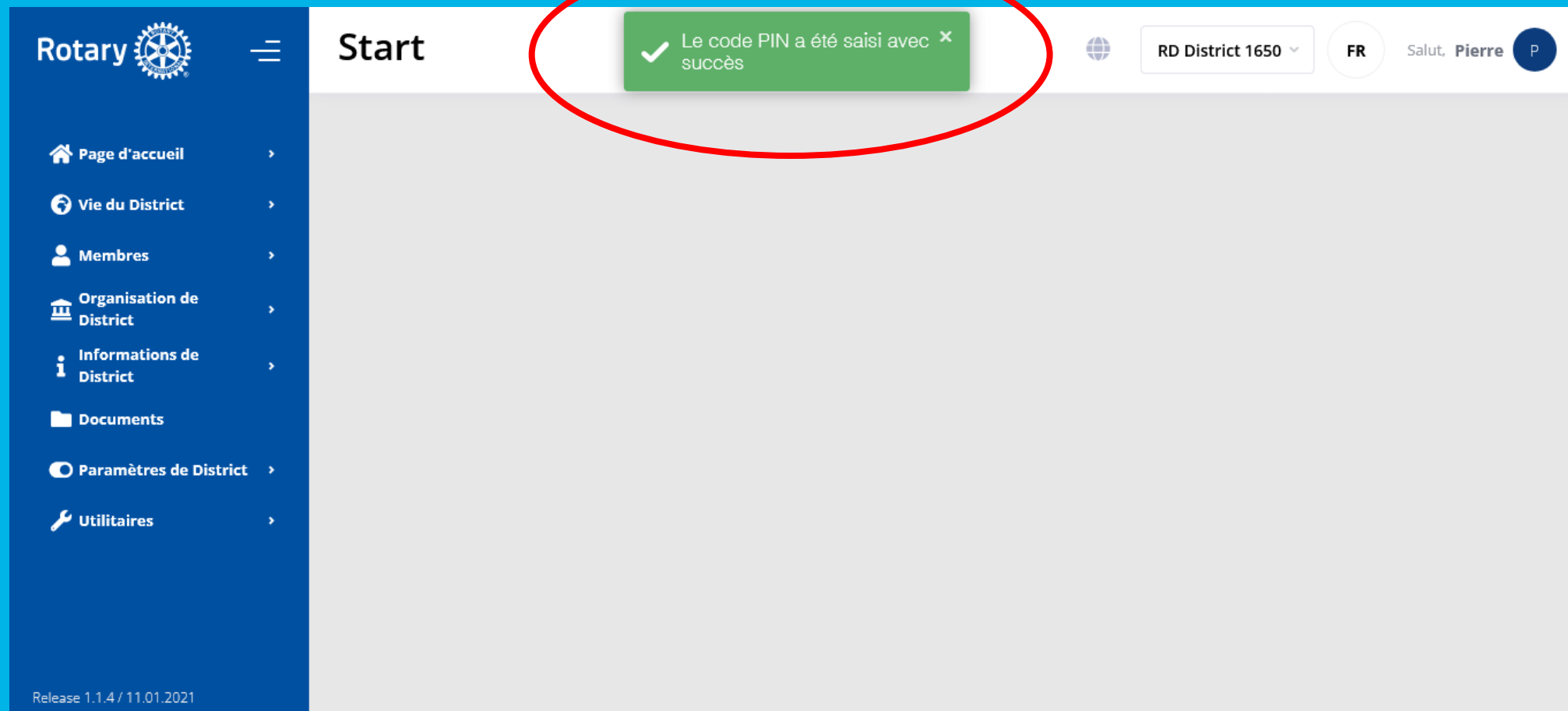
 Un e-mail a été envoyé à l'adresse e-mail **pierre.jouade@gmail.com** avec le code PIN requis. Vous pouvez cliquer sur le lien dans l'e-mail ou saisir le code PIN manuellement ici.

Code PIN \*



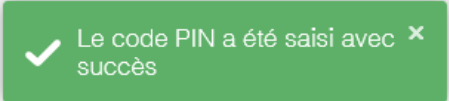



[Valider le code PIN](#)

Vous n'avez pas reçu l'e-mail ou souhaitez générer un nouveau code PIN? [Cliquez ici.](#)

# ACCÉDER À L'ADMINISTRATION



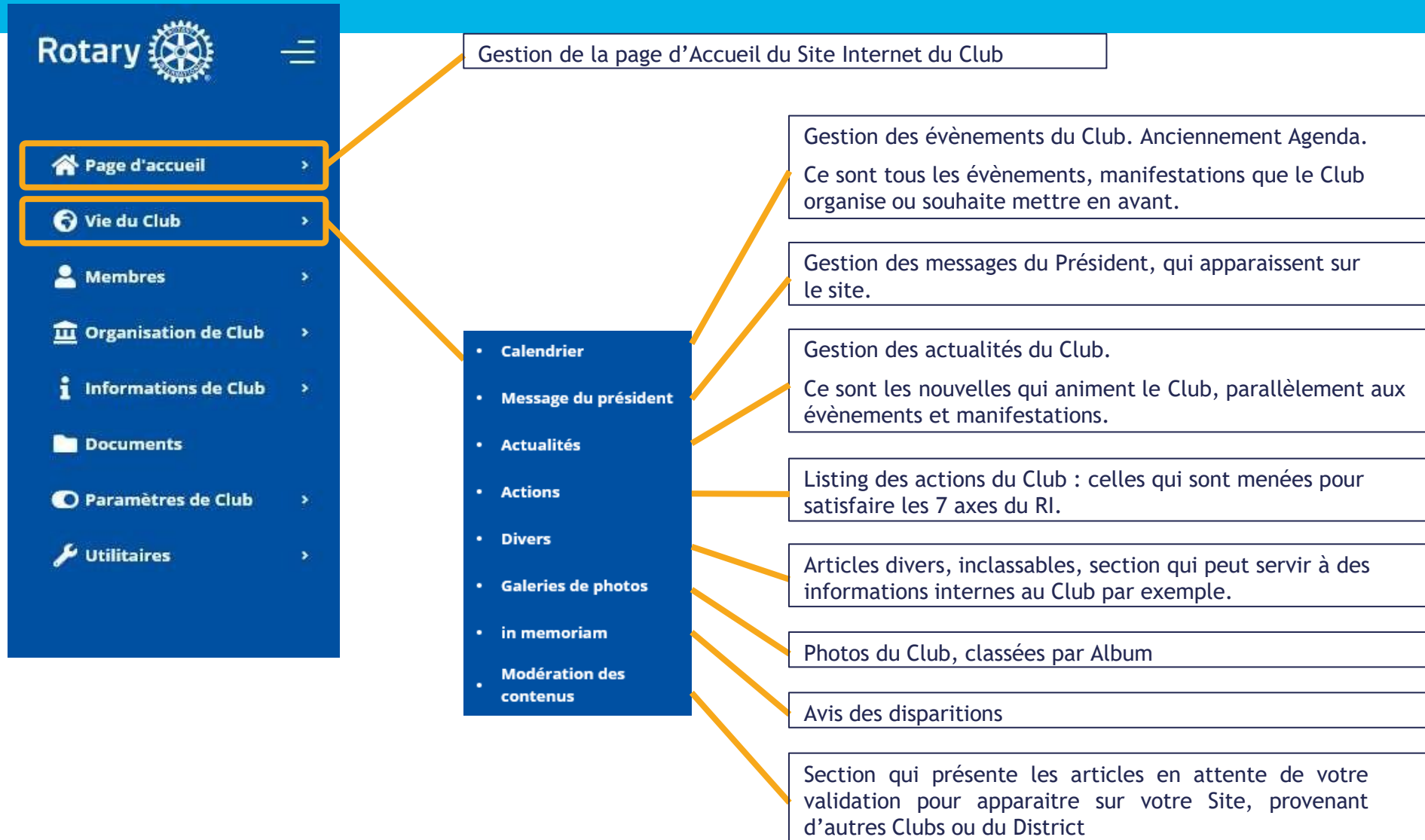
The screenshot displays the Rotary administration interface. On the left is a dark blue sidebar with the Rotary logo and a menu of options: Page d'accueil, Vie du District, Membres, Organisation de District, Informations de District, Documents, Paramètres de District, and Utilitaires. The main content area is white with a 'Start' header. A green notification box with a checkmark and a close button (X) is highlighted with a red circle, containing the text 'Le code PIN a été saisi avec succès'. To the right of the notification are a globe icon, a dropdown menu for 'RD District 1650', a language selector for 'FR', and a user profile for 'Pierre'.

Rotary   Start   RD District 1650  Salut, Pierre 

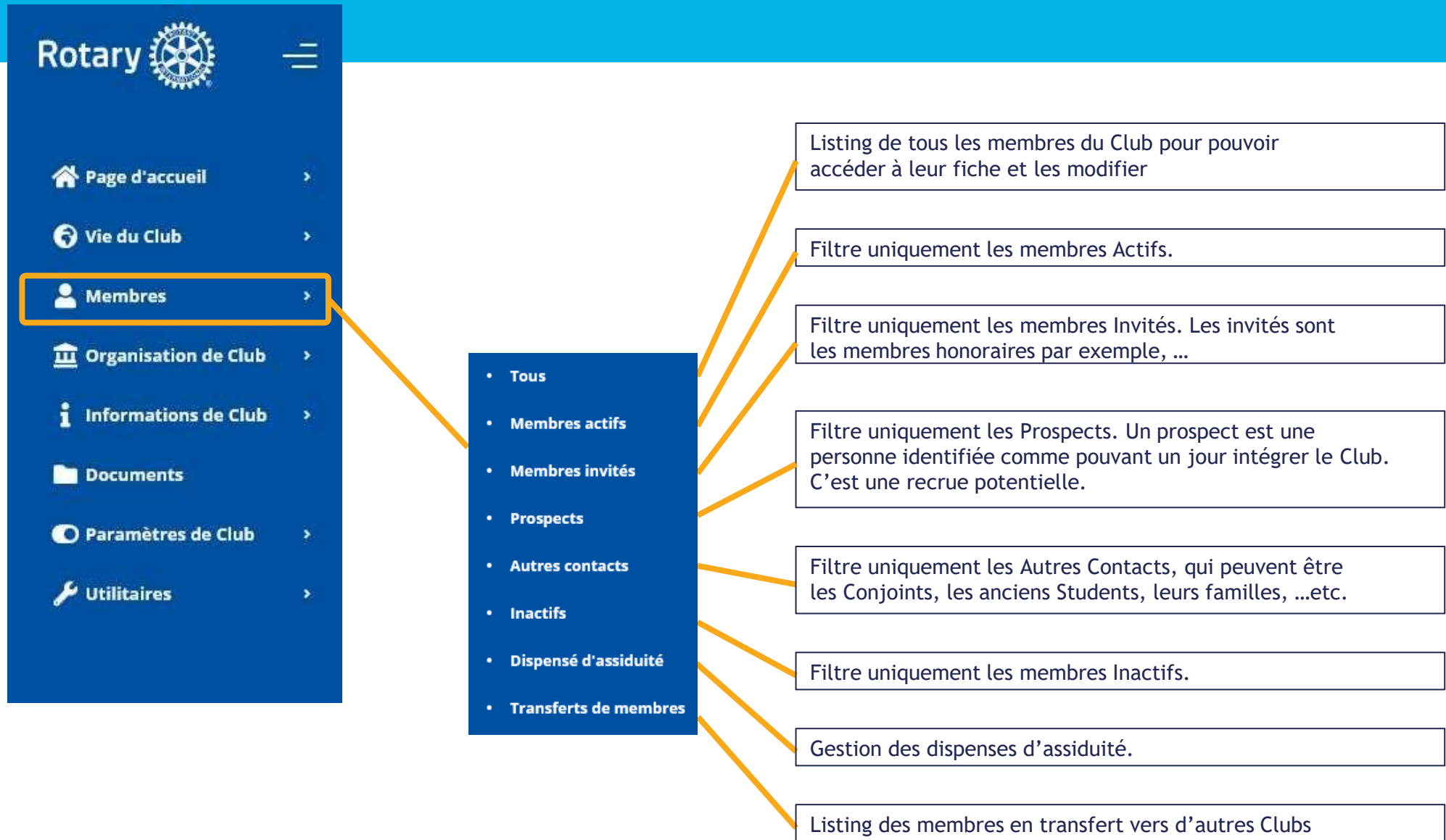
Page d'accueil >  
Vie du District >  
Membres >  
Organisation de District >  
Informations de District >  
Documents  
Paramètres de District >  
Utilitaires >

Release 1.1.4 / 11.01.2021

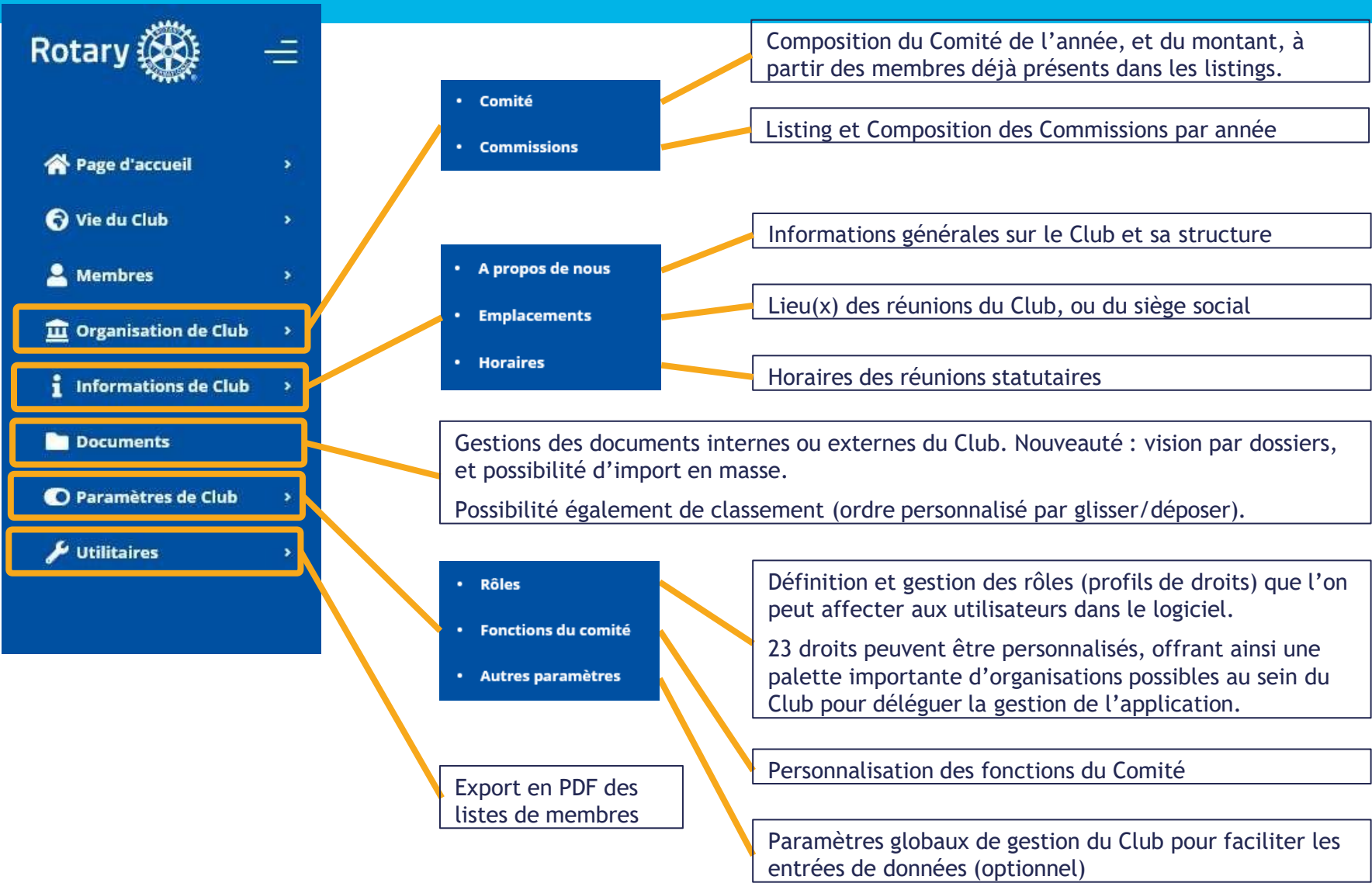
# Fonctions d'Administration (1/3)



# Fonctions d'Administration (2/3)



# Fonctions d'Administration (3/3)



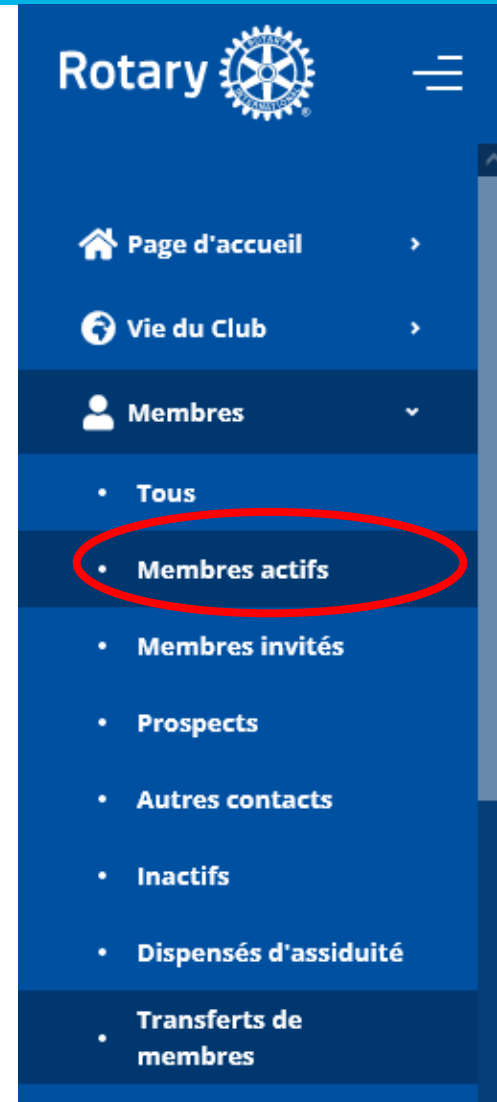
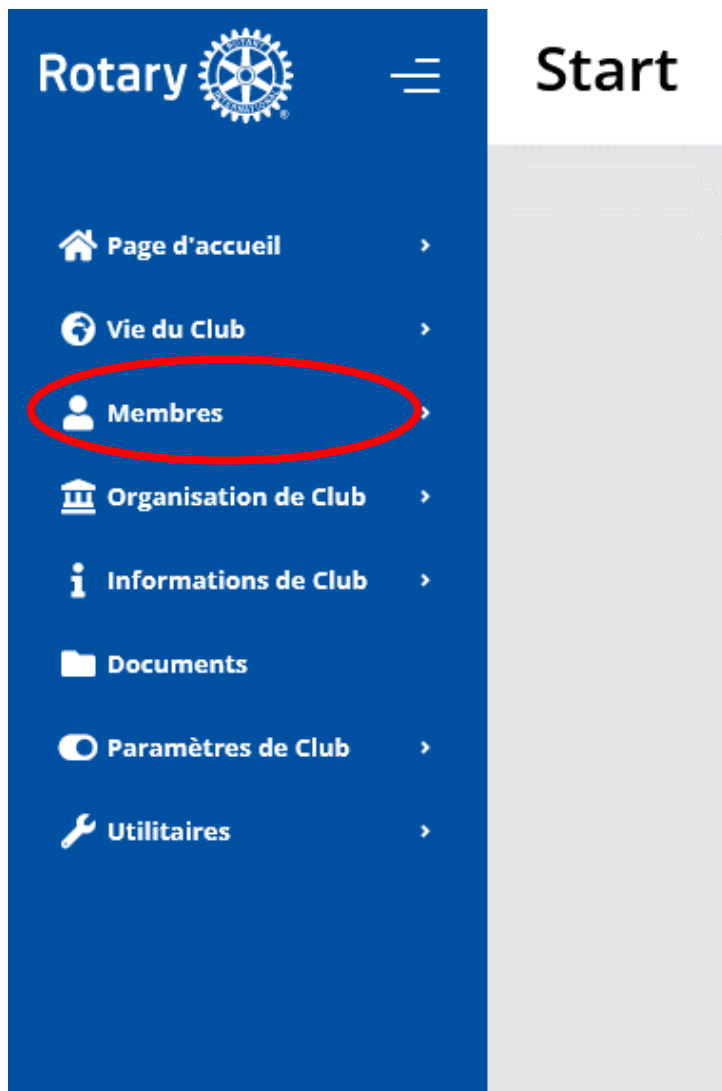
# ENTRÉE D'UN MEMBRE

Données minimales nécessaires pour créer la fiche :

- Prénom
- Nom de famille
- Genre
- Langue préférée
- 1 Adresse postale (pro ou perso)
- 1 Numéro de téléphone (pro ou perso / fixe ou portable)
- 1 Adresse e-mail (pro ou perso)
- Date de naissance
- Date d'arrivée dans le club



# ENTRÉE D'UN MEMBRE



# ENTRÉE D'UN MEMBRE

Start > Membres > Membres actifs

## Membres actifs

Général

Présences

### Vue générale

Filtrer

+ Ajouter/créer un membre

Exportation

...

Verrouillé

Statut

ID

ID RI

Nom

Propre club

Actions

Actif



4618


8775792


Adam Marvlene


RC Bain de Bretagne Arr

# ENTRÉE D'UN MEMBRE

Rotary  

 Page d'accueil >




 Vie du Club >


 Membres ▾

- Tous
- Membres actifs
- Membres invités
- Prospects
- Autres contacts
- Inactifs
- Dispensés d'assiduité
- Transferts de membres




Release 1.1.4 / 11.01.2021


## Membres


 RC Bain de Bretagne Arc Atlantique ▾  Salut, Pierre 


 Start > Membres > Rechercher un membre existant

### Rechercher un membre existant Filtrer


Prénom  Nom  Email 

Né le 

 Rechercher

 Recherchez parmi les membres existants afin de vous assurer que votre nouveau membre n'existe pas encore dans la communauté.

# ENTRÉE D'UN MEMBRE

Rotary 

☰

- Page d'accueil >
- Vie du Club >
- Membres ▾
  - Tous
  - Membres actifs
  - Membres invités
  - Prospects
  - Autres contacts
  - Inactifs
  - Dispensés d'assiduité
  - Transferts de membres

Release 1.1.4 / 11.01.2021

## Membres



RC Bain de Bretagne Arc Atlantique ▾

FR

Salut, Pierre

P

Start > Membres > Rechercher un membre existant

### Rechercher un membre existant

Filtrer

+ Créer un nouveau membre

Prénom   Email

Né le

Rechercher Réinitialiser la recherche

...	Statut ▾	Prénom ▾	Nom ▾	Email	Propre club ▾	Actions
✓	Actif	██████	DUPONT	████████████████████	RC ██████████	+

# ENTRÉE D'UN MEMBRE

## Créer un membre



Rotarien/rotaractien/innerwheel étranger : si vous souhaitez le convier en tant qu'invité dans votre club, ou le transférer de son pays étranger, veuillez adresser votre demande à votre NICO dont l'adresse se trouve dans la rubrique À propos de votre page Web multi-districts, en précisant son prénom, son nom, son adresse e-mail, son club d'origine étranger et si possible son code Rotary International

1

Choisir le statut

2

Ajoutez les données de base

3

Choisir les paramètres

4

Ajouter les données supplémentaires

5

Ajoutez des données facultatives



Actif



Autre contact



Prospect

NB :

« autre contact » = non rotarien

« prospect » = potentiel impétrant

Interrompre

Étape suivante

# ENTRÉE D'UN MEMBRE

## Membres



RC Bain de Bretagne Arc Atlantique ▾

FR

Salut, Pierre

P



2

3

4

5

Choisir le statutAjoutez les données de baseChoisir les paramètresAjouter les données supplémentairesAjoutez des données facultatives

Prénom \*

Second prénom

Nom \*

Genre \*

Choisir le genre ▾

Interrompre

Étape précédente

Étape suivante

# ENTRÉE D'UN MEMBRE

Langues préférées d'affichage et  
de newsletters (par ordre de  
priorité) \*

Disponibles		VOS CHOIX
Allemand	»	Français
Anglais	>	
	<	
	«	

# ENTRÉE D'UN MEMBRE

Langue(s) parlée(s)

Choisir la langue

Adresse postale par défaut \*

Choisir celle par défaut

Téléphone par défaut \*

Choisir celle par défaut

Adresse e-mail par défaut \*

Choisir celle par défaut

Communique par \*

Email et courrier post

Interrompre


Étape précédente

Étape suivante



# ENTRÉE D'UN MEMBRE


## Personnel


Né.e le \*  



Adresse ligne 1 \*


Adresse ligne 2

Code postal et localité privée \*


Pays privé \*  

Etat / canton / département / région privé(e)  

Téléphone portable privé \*    

E-mail privé \*  

## Communauté

Membre de la communauté dès le \*  

NB :

« Membre de la communauté dès le »  
= entrée dans le club

# ENTRÉE D'UN MEMBRE

Données optionnelles :





- Portrait photo
- Coordonnées conjoint·e
- Les autres données pro / perso
- Parrain (à saisir dans l'onglet « Communauté » via le menu déroulant)

**RAPPEL : NE PAS OUBLIER DE CRÉER LA FICHE SUR LE SITE DU ROTARY MAG**

# ENTRÉE D'UN MEMBRE – DROITS D'ACCÈS POUR UN « NOUVEAU » ROTARIEN

Aller dans l'onglet  
« Compte utilisateur » sur la fiche du membre  
Ou directement sur l'icône « clé » dans la liste des  
membres

**A ne pas oublier sinon le membre ne pourra pas  
se connecter aux sites du club et du District**

Propre club ▾	Actions
RC Bain de Bretagne Arc Atlantique	   

Compte "Prénom Nom" (Actif)

Compte utilisateur



Chacune de ces adresses email peut être utilisée comme nom d'utilisateur

**adresse.email.pro@domainetest.fr**

**adresse.email.perso@domainetest.fr**



A un compte utilisateur

# ENTRÉE D'UN MEMBRE – DROITS D'ACCÈS POUR UN « NOUVEAU » ROTARIEN

Activer la pastille « a un compte utilisateur »

Activer la pastille « Compte utilisateur actif »



Chacune de ces adresses email peut être utilisée comme nom d'utilisateur

**adresse.email.pro@domainetest.fr**

**adresse.email.perso@domainetest.fr**



A un compte utilisateur

Compte utilisateur actif



Rôle \*

Utilisateur du site Web



# ENTRÉE D'UN MEMBRE – LES DIFFÉRENTS « RÔLES »

Rôle = niveau d'accès / d'administration

- Utilisateur du site web : niveau d'accès de base. Pour un Rotarien n'ayant pas besoin d'accéder à l'administration
- Administrateur de la Vie de l'unité : Accès à la partie d'administration de la « Vitrine » du site
- Administrateur des membres : Accès à la partie d'administration pour la gestion des membres. Un max de 3 personnes par club peut modifier les données personnelles
- Saisir les présences : Accès à la saisie des présences lors d'événements
- Finances : Accès à la partie d'administration du module financier
- Administrateur d'unité (tous droits) : Accès à toute l'administration du site du club. Réservé au CICO du club

# ENTRÉE D'UN MEMBRE – DROITS D'ACCÈS AU SITE

- Possibilité de demander la réinitialisation du mot de passe d'un membre
- Possibilité de définir un mot de passe temporaire

Rôle \*

Utilisateur du site Web

Envoyer par email un lien de  
réinitialisation de mon mot de  
passe \*

X

Définir un mot de passe  
temporaire pour ce membre \*

X

# ENTRÉE D'UN MEMBRE - PARRAIN

(à saisir dans l'onglet  
« Communauté » via le menu  
déroulant)

Recherche possible dans Polaris  
via Membres > Choisir un membre

Parrain 1

<b>Membres</b>	Choisir un membre	▼
Prénom *	<input type="text"/>	RI
Second prénom	<input type="text"/>	
Nom *	<input type="text"/>	RI
ID RI	<input type="text"/>	RI

# SORTIE D'UN MEMBRE

## Quitte le Rotary

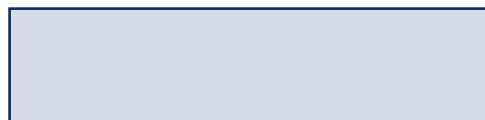
Sur la fiche du membre, cliquer sur l'onglet « crayon » pour le modifier



Actif

5536

5468058



RC Bain de  
Bretagne Arc  
Atlantique





# SORTIE D'UN MEMBRE

## Quitte le Rotary

En haut, à droite, dans le menu déroulant, aller dans l'onglet « Communauté », puis cliquer sur «Changer le statut»

ID	4623
ID RI	5468058 RI
Statut	Actif <a href="#">Changer le statut</a> RI
Propre unité	Bain de Bretagne Arc Atlantique <a href="#">Initier le transfert du membre</a>

# SORTIE D'UN MEMBRE

## Quitte le Rotary

Choisir « la raison » du départ, puis la date et le « motif » et sauvegarder

Statut \*

Choisissez un nouveau statut

Interrompre

Démissionnaire

Radié.es

Décédé.e.s

Démissionnaire le \*

p.ex. 01.12.19 ✘

Cette valeur ne doit pas être vide.

Motif de la résiliation \*

Choisissez le mc ✘

Cette valeur ne doit pas être vide.

**RAPPEL : NE PAS OUBLIER DE SORTIR LE MEMBRE SUR LE SITE DU ROTARY MAG**

# SORTIE D'UN MEMBRE

Va dans un autre club / Transfert « immédiat »

Vous êtes le club de départ

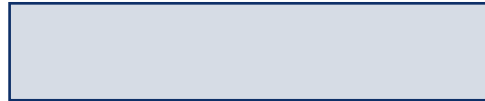
Sur la fiche du membre, cliquez sur l'onglet « crayon » pour le modifier



Actif

5536

5468058



RC Bain de  
Bretagne Arc  
Atlantique



# SORTIE D'UN MEMBRE

Va dans un autre club / Transfert « immédiat »

[Vous êtes le club de départ](#)

En haut, à droite, dans le menu déroulant, aller dans l'onglet « Communauté », puis cliquer sur « Initier le transfert du membre »

ID	4623	
ID RI	5468058	RI
Statut	Actif	<a href="#">Changer le statut</a> RI
Propre unité	Bain de Bretagne Arc Atlantique	<a href="#">Initier le transfert du membre</a>

# SORTIE D'UN MEMBRE

Va dans un autre club / Transfert « immédiat »

Vous êtes le club de départ

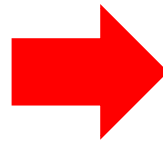
Indiquer la date du départ et le club de destination

Quitte sa propre unité le \*

p.ex. 01.12.1990



Club dans  
Polaris

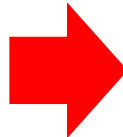


Nouvelle unité propre \*

Choisir la nouvelle unité propre



Club hors  
Polaris



Autre nouvelle unité propre

**RAPPEL : NE PAS OUBLIER DE SORTIR LE MEMBRE SUR LE SITE DU ROTARY MAG**

# SORTIE D'UN MEMBRE

**Va dans un autre club /  
Transfert « immédiat »**

**Vous êtes le club de d'arrivée**

Dans le menu administration,  
une pastille rouge apparaît

(et le secrétaire du club reçoit  
un e-mail l'alertant de l'arrivée  
du transfert)

Rotary  

 Page d'accueil >

 Vie du Club >

 Membres 1 >

 Organisation de Club >

 Informations de Club >

 Documents

 Paramètres de Club >

 Utilitaires >

 Membres 1 

- Tous
- Membres actifs
- Membres invités
- Prospects
- Autres contacts
- Inactifs
- Dispensé d'assiduité
- Transferts de membres 1

# SORTIE D'UN MEMBRE


Va dans un autre club /  
Transfert « immédiat »

Vous êtes le club de d'arrivée

Cliquer sur le bouton « crayon » à droite sur la ligne de votre membre en transfert

## Transferts de membres

 Filtrer

Membres ▾	De l'unité ▾	Nouvelle unité propre	Statut	Date ^	Actions
NOM	Club de départ	Votre club	Initié	29.03.2021	

# SORTIE D'UN MEMBRE

Va dans un autre club /  
Transfert « immédiat »

Vous êtes le club de d'arrivée

Donner lui un rôle (niveau d'accès) et acceptez (ou non) le transfert

Date d'entrée dans le nouveau club \*  

Rôle \*  

Statut \*  Accepter le transfert  
 Refuser le transfert



# SORTIE D'UN MEMBRE

Va dans un autre club /  
Transfert « immédiat »

Vous êtes le club de d'arrivée

Son statut passe à « accepté ».  
Il passera ensuite en « Terminé » après la synchronisation avec la base RI

Transferts de membres

 Filtrer

Membres ▾	De l'unité ▾	Nouvelle unité propre	Statut	Date ^	Actions
NOM	Club de départ	Votre club	Accepté	29.03.2021	

**RAPPEL : NE PAS OUBLIER DE CRÉER LA FICHE SUR LE SITE DU ROTARY MAG**

# MISE À JOUR COMITÉ D'UN CLUB

Aller dans « Organisation de club » > Comité

Choisir l'année à renseigner

Si le comité montant est très semblable à celui de l'année précédente, il est possible de « copier » le précédent

The screenshot shows the 'Comité' management interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Start > Organisation > Comité'. Below this, the title 'Comité' is displayed. To the right of the title are three buttons: 'Filtrer' (with a funnel icon), '+ Créer', and 'Copier le comité de l'année précédente' (with a document icon). The 'Copier le comité de l'année précédente' button is circled in red. Below the title bar, there is a search section with a text input 'Entrer un terme de recherche', a search icon, and a dropdown menu 'Choisir une fonction'. The year '2022-2023' is selected in the dropdown and is also circled in red. Below the dropdown are two buttons: 'Année courante' and 'Toutes les années'. At the bottom left, there is a 'Choisir le statut' dropdown. At the bottom, there are two buttons: 'Rechercher' (with a funnel icon) and 'Réinitialiser la recherche' (with a trash icon).

# MISE À JOUR COMITÉ D'UN CLUB

- Sinon, vous pouvez le créer membre par membre
- En haut à droite, cliquez sur « Créer »
- Choisir le membre concerné
- Indiquez sa fonction
- L'année rotarienne concernée

## Créer un membre du comité

Membre \*

Choisir un membre ▼

Autre nom (aucun membre  
n'existe)

Fonction \*

Choisir une fonction ▼

Année \*

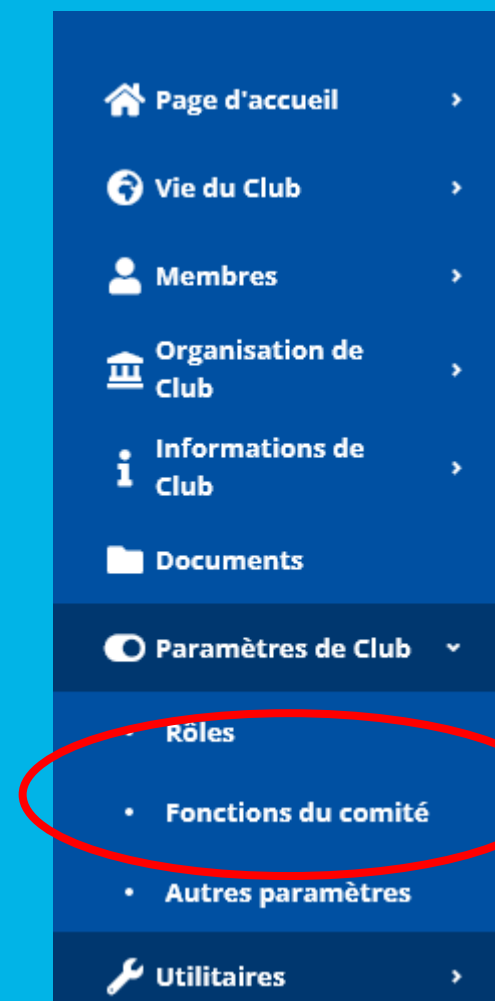
2020-2021 ▼

# MISE À JOUR COMITÉ D'UN CLUB

- Pour rappel, la fonction correspondant au CICO est « CICO / Webmaster ».

Il est conseillé de lui donner aussi la fonction de « Administration du club » qui correspond à « Secrétaire exécutif » au niveau du Rotary International pour qu'il puisse accéder à l'administration du club sur le site MyRotary pour vérification si besoin.

- Possibilité de « créer » des fonctions de comité supplémentaires  
Allez dans « Paramètres de club » > Fonctions du comité > Créer
- **RAPPEL : NE PAS OUBLIER DE RENSEIGNER LE COMITÉ SUR LE SITE DU ROTARY MAG**

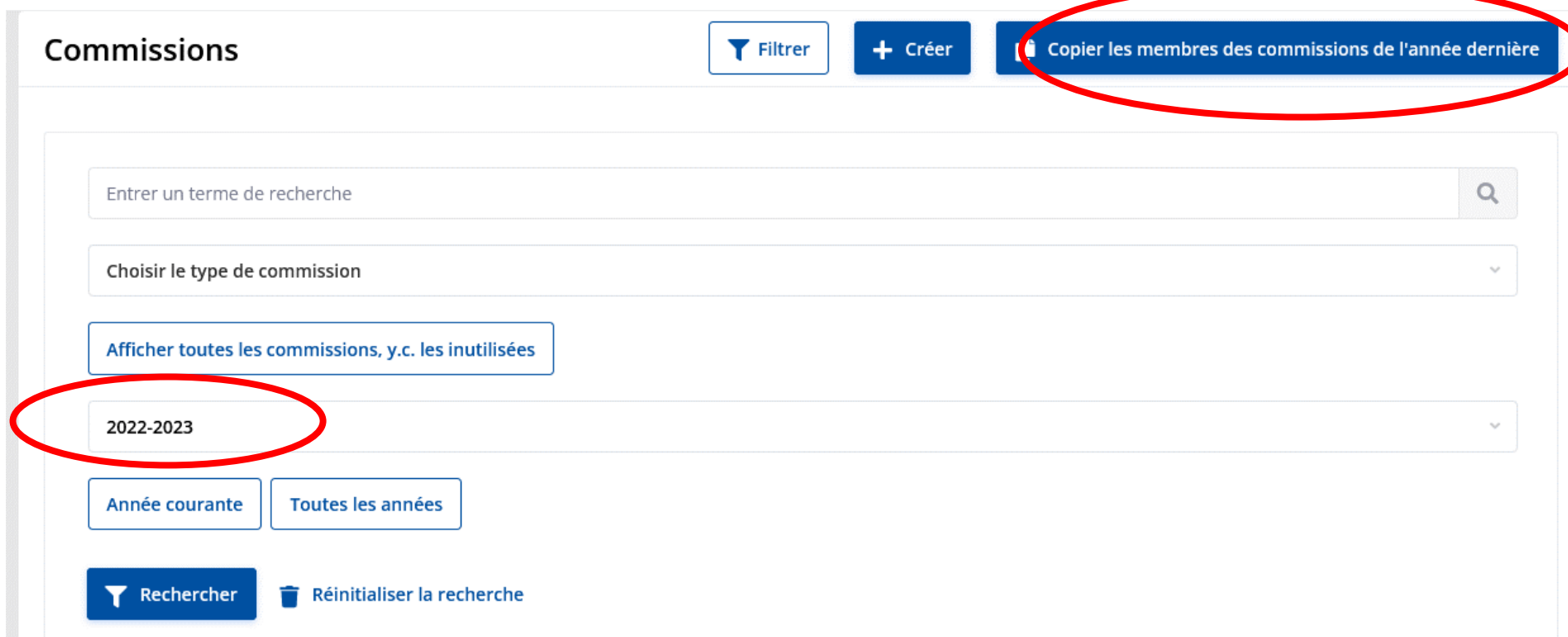


# MISE À JOUR D'UNE COMMISSION

Aller dans « Organisation de club » > Commission

Choisir l'année à renseigner

Si les commissions montantes sont très semblables à celles de l'année précédente, il est possible de « copier » les précédentes



The screenshot shows the 'Commissions' management interface. At the top, there are three buttons: 'Filtrer', '+ Créer', and 'Copier les membres des commissions de l'année dernière'. The 'Copier...' button is circled in red. Below these is a search bar with the placeholder 'Entrer un terme de recherche'. Underneath is a dropdown menu for 'Choisir le type de commission'. A button labeled 'Afficher toutes les commissions, y.c. les inutilisées' is visible. Below that is another dropdown menu showing '2022-2023', which is also circled in red. At the bottom, there are two buttons: 'Année courante' and 'Toutes les années'. At the very bottom, there are two buttons: 'Rechercher' and 'Réinitialiser la recherche'.

# MISE À JOUR D'UNE COMMISSION

















Sinon, cliquer sur « Afficher toutes les commissions, y.c. les inutilisées » pour rajouter celles vous intéressant

## Commissions

[Filtrer](#) [+ Créer](#) [Copier les membres des commissions de l'année dernière](#)

  
  
**Afficher toutes les commissions, y.c. les inutilisées**

# MISE À JOUR D'UNE COMMISSION

Commissions				Filtrer	+ Créer
Type	Sous-type	Membres	Actions		
Administration du club	Programme		 		
Administration du club	Newsletter		 		
Administration du club	CICO/Webmaster		 		
Administration du club	Amicale		 		
Administration du club	Archives		 		
Administration du club	Révision		 		
Administration du club	Chef du protocole		 		
Administration du club	Gestion données membres		 		

Pour y rajouter  
un président et/ou  
des membres

# MISE À JOUR D'UNE COMMISSION

Membres		 
Membres	Recrutement-admissions	 
Membres	Assiduité-fidélisation	 
Membres	Orientation et formation	 
Membres	Visites	 
Relations publiques		 
Relations publiques	Relations médias	 
Relations publiques	Publicité et marketing	 



# MISE À JOUR D'UNE COMMISSION

Projets de service

Action professionnelle



Projets de service

Actions intérêt public



Projets de service

Action internationale



Projets de service

Actions jeunesse



Projets de service

Collecte de fonds projets du club



La Fondation du Rotary



La Fondation du Rotary

PolioPlus



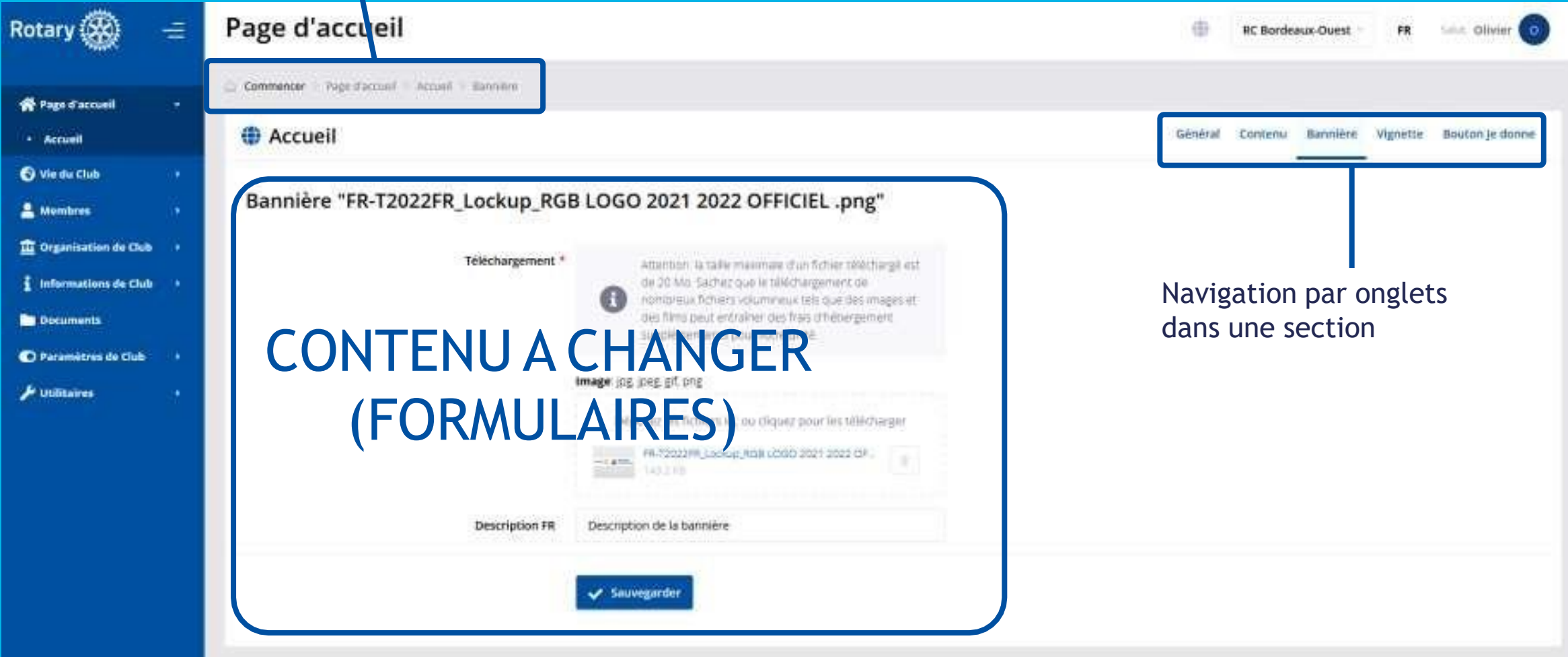
La Fondation du Rotary

Subventions



# Navigation Générale : Section sans création

Fil d'Ariane cliquable indiquant où nous sommes



**CONTENU A CHANGER  
(FORMULAIRES)**

Navigation par onglets dans une section

# Navigation Générale : Section avec création

Les listes peuvent être filtrées

Des boutons d'actions apparaissent

The screenshot displays the 'Vie du Club' interface for 'RC Bordeaux-Ouest'. The left sidebar contains navigation links such as 'Page d'accueil', 'Vie du Club', 'Calendrier', 'Message du président', 'Actualités', 'Actions', 'Divers', 'Galeries de photos', 'in memoriam', 'Modération des contenus', 'Membres', 'Organisation de Club', 'Informations de Club', 'Documents', 'Paramètres de Club', and 'Utilitaires'. The main content area is titled 'Vie du Club' and includes a breadcrumb trail 'Commencer > Vie du Club > Calendrier'. The 'Calendrier' section has tabs for 'Général' and 'Financier'. A toolbar contains buttons for 'Filtrer', '+ Créer', and 'Exportation'. Below this is a search and filter section with a search input, 'Choisir la visibilité', 'Choisir le statut', and date range '25.03.2021' to '25.10.2021'. Filter buttons include 'Trimestre passé', 'Trimestre en cours', 'Semestre en cours', and 'Année en cours'. A 'Rechercher' button and a 'Réinitialiser la recherche' link are also present. The main content is a table of events with columns: Image principale, Evénement, Date, Langues, Qui peut voir, Promu dans la propre unité, Affichage activé sur, Promu dans d'autres unités, Statutaire, Taux de présence, Inscriptions, and Actions.

Image principale	Evénement	Date	Langues	Qui peut voir	Promu dans la propre unité	Affichage activé sur	Promu dans d'autres unités	Statutaire	Taux de présence	Inscriptions	Actions
	Adopte un pin sauvé des vie Place de la bourse Bordeaux	06.06.2021 00:00 - 06.06.2021 00:00	Français	Public	Carrousel, Slider 23.04.2021 19:26 - 23.05.2021 19:26			Non	0.00%		
	JETONS - CANCER	29.05.2021 09:00 - 29.05.2021 20:00	Français	Tous les membres actifs, invités et prospects (propre unité)				Non	0.00%		

## Créer un événement

Langues \* Français

Titre FR \* Exemple d'évènement

Début le \* 25.04.2021 12:30

Se termine le \* 25.04.2021 14:00

Points de présence \* 1

Réunion statutaire

Emplacement Hôtel Mercure La cité Mondiale

Détails de l'emplacement \* Hôtel Mercure La cité Mondiale, 18 parvis des Chartrons, 33000 Bordeaux

Site internet https://example.com

Conférencier(s)

Organisateurs Choisir des organisateurs

Interrompre

✓ Sauvegarder

## Navigation Générale : Section Création / Modification

ETAPE 1 : il faut remplir le  
Formulaire

Pas d'autres possibilité que  
de Sauvegarder ou Annuler

## Navigation Générale : Section Création / Modification

**ETAPE 2** : l'élément  
est créé

Commencer Vie du Club Calendrier Exemple d'évènement Général

Mettre à jour l'évènement "Exemple d'évènement" 25.04.2021 12:30 - 14:00

Général

Langues \* Français

Titre FR \* Exemple d'évènement

Débute le \* 25.04.2021 12:30

Se termine le \* 25.04.2021 14:00

Points de présence \* 1

Réunion statutaire

Emplacement Hôtel Mercure La cité Mondiale

Général

Général

Contenu

Visibilité

Paramètres d'inscription

Questions

Participants

Finances de l'évènement

Un menu navigation apparaît donnant accès aux « paramètres » de l'élément :

- Le Contenu de l'élément
- La Visibilité de l'élément
- D'autres options en fonction du type d'élément



Ne pas oublier d'aller dans ce menu en « Liste Déroulante » pour accéder à la gestion de l'élément

# Nouveauté Contenu à Publier : les BLOCS



Par défaut, l'élément créé contient 1 bloc constitué au minimum d'un texte et/ou d'une image


On peut modifier ce bloc par défaut pour y mettre le contenu désiré et ordonner les blocs entre eux

Mais on peut également ajouter un ou plusieurs blocs à ce contenu, afin de l'enrichir, et ainsi afficher dans cet élément une véritable page internet digne des meilleurs Webmaster

- Titre → Titre de section apparaissant en gros, gras et bleu
- Texte → Texte simple pouvant être enrichi (gras, italique, etc...)
- Image avec texte → Un Texte et une Image pouvant être à droite ou à gauche
- Image unique → Une image unique
- Un seul fichier → Un fichier qui peut être téléchargé (Word, Excel, Pdf, Image, Vidéo, ...)
- Séparateur → Une ligne séparatrice pour aérer la mise en page
- Vidéo → Un lien vers une Vidéo hébergée sur Internet (par exemple Youtube)
- Événement connexe → Lien vers un évènement déjà créé dans le club (passé, ou futur)
- Collection de fichiers → Plusieurs fichiers pouvant être téléchargés
- Collection d'images → Un Album d'images
- Contenu connexe → Lien vers un autre élément (Contenu) du Club déjà créé
- Action connexe → Lien vers une Action déjà créée du Club
- Dossier → Lien vers un dossier du Club
- Membre → Lien vers la fiche d'un membre du Club

# Nouveauté Contenu à Publier : les BLOCS

**ASTUCE** : Permet de voir l'actualité / événement en mode « visiteur »



The screenshot displays a content management interface for updating news. At the top, the title "Mettre à jour les actualités 'Exemple d'actualité'" is shown, with a globe icon to its left circled in red. To the right of the title are three tabs: "Général", "Contenu", and "Visibilité", with "Contenu" being the active tab. Below the title, the section is labeled "Contenu". Underneath, there is a block titled "Image et texte primaires" with the instruction "Ajoutez un texte principal et une image en cliquant sur l'icône d'édition." and two icons: a pencil and a plus sign. At the bottom, there is a "Content block" section with a "Titre" input field and a blue "+ Add block" button.

# Nouveauté Contenu à Publier : les BLOCS

**ASTUCE** : Permet d'aller directement en mode « édition » sur cette actualité / événement quand on est sur la partie « visiteur » du site



The screenshot shows a website interface with a grey navigation bar at the top containing a hamburger menu icon and the text "NAVIGATION". On the right side of the bar are icons for user profile, calendar, "MES CLUBS", and Facebook. Below the bar, a blue pencil icon followed by the text "MERCI !" is circled in red. To the right of this are "SHARE" and "RETOUR" buttons. The main content area contains the text "vendredi 17 décembre 2021", a thank-you message to 1,500 visitors and 25 exhibitors, and a message about 80 gifts for children. A photo of a Rotary event is partially visible on the right.

NAVIGATION

MES CLUBS

MERCI !

SHARE RETOUR

vendredi 17 décembre 2021

Merci à nos plus de 1 500 visiteurs lors de notre #marché de #noël !  
Merci à nos 25 exposants !

Grâce à vous, ce sont plus de 80 #cadeaux qui vont être mis au pied des #sapins d'enfants des communes de [Bain-de-Bretagne](#), de #Nozay, de #Pipriac, de la [Commune de La Noë-Blanche](#) et plus largement du territoire de [Bretagne nord de](#)

Rotary  
Bain de Bretagne  
Arc Atlantique



# Nouveauté Contenu à Publier : la visibilité

Le contenu est rendu visible \*

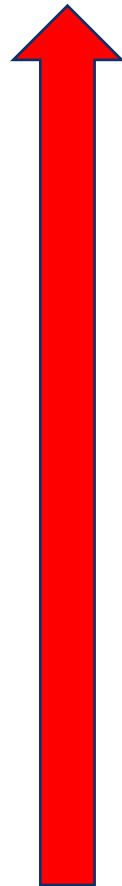


**Inactif = brouillon**

**Ne pas oublier de l'activer pour publier...**

Qui peut voir le contenu ? \*

R  
e  
s  
t  
r  
i  
c  
t  
i  
o  
n  
s



- Membres du comité (propre unité)
- Membres du comité et des commissions (propre unité)
- Tous les membres actifs, prospects, invités et autres contacts (propre unité) = Club
- 
- Tous les membres actifs, invités et prospects (de tous les clubs du district) = Polaris « D1650 »
- Tous les membres actifs, invités et prospects (de tous les clubs de tous les districts du multi-district) = Polaris « France »
- Tous les membres actifs, invités et prospects (de tous les clubs de tous les districts de tous les multi-districts) = Polaris « Europe »
- 
- Accroche publique = « Teasing » des 1ères lignes
- Public = Visible par tout le monde (sans être connecté)

**ATTENTION DONNÉES RGPD**

# Nouveauté Contenu à Publier : la promotion

Promotion dans sa propre unité

Sur le site de son club

Promouvoir dans le slider de la page d'accueil



Promouvoir dans le carrousel de la page d'accueil



Promu dès le \*

06.01.2022 14:58



Promouvoir jusqu'au

06.02.2022 14:58



# Nouveauté Contenu à Publier : la promotion

**Afficher dans les autres unités rattachées**

**Sur le site du district**

Afficher dans les autres unités rattachées

District

Multi-district

Promouvoir dans le carrousel de la page d'accueil



Promu dès le \*

06.01.2022 14:58



Promouvoir jusqu'au

06.02.2022 14:58



**Pas plus d'un mois SVP  
Il faut laisser de la place à tous ;-)**

Interrompre

Sauvegarder

# Documents / Archives

= créer un nouveau dossier

Information

RC Tonny Charente Estuaire FR Tonny Caroline

Commencer Documents Dossier racine Liste des documents

Liste des documents

Dossier racine

- Compte-Rendu
- CR Commissions
  - Commission Salon Gastronomie Artisanat
  - Commission Jeunesse
  - CR Comités
  - CR Réunions statutaires
- Documents internes
  - 2021 Réponses Seminaire
  - Documents recherche de sponsors
- Trésorerie
- Documents réservés au comité

Dossier racine Public

+ Ajouter un document

Mettre à jour le dossier

Taille des fichiers < 20Mo

Attention: la taille maximale d'un fichier téléchargé est de 20 Mo. Sachez que le téléchargement de nombreux fichiers volumineux, images et des films peut entraîner des frais d'hébergement supplémentaires pour votre unité.

Verbatim: txt, zip; Acrobat: pdf; Image: jpg, jpeg, gif, png; Microsoft Office: doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx; Open Office: odt, ods; Multimedia: avi, mov, mpg, mp3, mp4, rm, wmv.

Faites glisser les fichiers ici ou cliquez sur la zone en surbrillance.

= ajout d'un ou plusieurs documents dans le dossier sélectionné

= modifier le titre du dossier & sa visibilité



**QUESTIONS**

Activer les  
nouvelles  
fonctionnalités

## Fonctionnalités utilisées

- Calendrier
- Lettres/messages
- Actualités
- Galleries photos
- Divers
- Information générale
- in memoriam

- Newsletters
- Emails
- Actions
- Liens utiles
- Documents
- Compte-rendus
- Commissions

Paramètres de Club

> Autres paramètres

> Fonctionnalités  
utilisées

# ENVOI D'E-MAILS

Vie du Club  
> Emails

Les éléments de base :

- Le sujet / titre
- Le texte

Signature enregistrée  
Via les paramètres  
par défaut

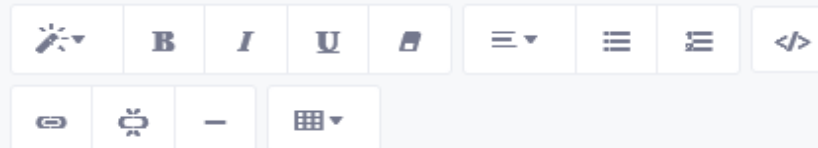


## Créer un email

Langue \* Français

Sujet \*

Texte \*



Formule de clôture

Première signature

Seconde signature

Rien n'est sélectionné


Rien n'est sélectionné

# ENVOI D'E-MAILS

## Les options :

- Signature
- Pièces jointes
- Lien vers le calendrier
- Lien vers les actus
- Lien vers les comptes-rendus
- Lien vers les newsletters

**Pièces jointes**

 Attention: la taille maximale d'un fichier téléchargé est de 20 Mo. Sachez que le téléchargement de nombreux fichiers volumineux tels que des images et des films peut entraîner des frais d'hébergement supplémentaires pour votre unité.

**Various:** ics, txt, zip, **Acrobat:** pdf, **Image:** jpg, jpeg, gif, png, **Microsoft Office:** doc, docx, ppt, pptx, pps, ppsx, xls, xlsx, **Open Office:** odt, ods, **Multimedia:** avi, mov, mpeg, mp3, mp4, rm, wmv

Faites glisser les fichiers ici ou cliquez sur la zone en surbrillance.

**Afficher le lien vers le calendrier**

**Afficher le lien vers les actualités**

**Afficher le lien vers les comptes-rendus**

**Afficher le lien vers les newsletters**

**Commentaire à usage interne**

**Interrompre**  **Sauvegarder**



# Fonction « Aperçu »

Membre \* Pierre Jouadé, RC Bain de Bretagne Arc Atlantique

Email \* pierre.jouade@gmail.com

Envoyer le test

## Aperçu de l'email

[f](#) [in](#)

**Rotary** District 1650 **Test fonction e-mail Polaris - zone titre**

CALENDRIER ACTUALITÉS

*A l'attention de ..., copie à ...*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam maximus ac risus ac faucibus. Curabitur euismod nisl pharetra ex iaculis ornare. Nulla facilisi. Phasellus enim odio, placerat sed venenatis ut, accumsan et nisl. Fusce efficitur urna non malesuada mattis. Cras tristique molestie sapien ut hendrerit. Donec sollicitudin at sem eu aliquam. Proin malesuada porttitor diam, quis eleifend nulla elementum laoreet.

Sed interdum nunc at vehicula scelerisque. Mauris ex leo, ornare in egestas sit amet, suscipit vel quam. Etiam quis feugiat lectus. Nulla vitae pharetra augue. Aliquam erat volutpat. Sed dignissim faucibus efficitur. Aenean ac sagittis mauris, quis dapibus massa. Vestibulum ut justo consectetur, sodales nulla sed, ultrices ligula. Sed ullamcorper posuere tellus eget venenatis. In sed tortor euismod, bibendum nisl consectetur, rhoncus tortor. Sed maximus rhoncus leo. Donec in bibendum felis, sit amet auctor turpis. Maecenas vel viverra odio, non volutpat enim. Fusce vehicula at enim id feugiat.

Suspendisse ac semper sem. Ut ultricies pulvinar mattis. Integer venenatis ac quam a consequat. Vestibulum commodo tincidunt viverra. Ut varius enim et lorem cursus, eu malesuada odio malesuada. Donec sapien felis, sagittis vitae lacus ac, tincidunt volutpat felis. Duis a libero eget sapien scelerisque hendrerit vitae et orci. Sed sit amet tellus nisl. Etiam in scelerisque ante. Nam fringilla consectetur lacus eget tempus. Phasellus laoreet aliquet magna, in aliquet diam vulputate vel. Nulla blandit massa non tincidunt aliquam. Nunc sodales, arcu quis ullamcorper tincidunt, magna sapien vehicula mauris, sollicitudin hendrerit orci risus nec urna. Aliquam mi nulla, venenatis sit amet bibendum non, laoreet dapibus turpis.

Amitiés

Pierre Jouadé  
D.I.C.O District 1650

**Fichiers**

- AFFICHE A3 12 ans 2 mois.pdf

**Calendrier**

- 4 déc. 2021 Comité de District

RD DISTRICT 1650 RMD DISTRICTS POLARIS FRANCE ROTARY INTERNATIONAL

2021 © RD District 1650 - tous droits réservés

# Expédition

Groupes de destinataires

Choisir le(s) groupe(s) de destinataires

Envoyer aux membres du ou des groupes de destinataires sélectionnés dont la PREMIÈRE LANGUE PRÉFÉRÉE d'affichage et de newsletter est

Allemand, Anglais, Français

Envoyer aux membres de la/des communauté(s) sélectionnée(s)

Sans restrictions

État \*

Brouillon

Planifier l'expédition pour le \*

Adresse de réponse \*

bain-de-bretagne@rotary-bretagne-ma

Nom de l'expéditeur affiché \*

RC Bain de Bretagne Arc Atlantique

## Groupes de destinataires possibles

Tous les membres actifs (propre unité et rattachées)

Tous les prospects (propre unité et rattachées)

Tous les membres invités (propre unité et rattachées)

Tous les autres contacts (propre unité et rattachées)

Tous les membres actifs (propre unité)

Tous les prospects (propre unité)

Tous les membres invités (propre unité)

Tous les autres contacts (propre unité)

Comité actuel (propre unité)


Comité année suivante (propre unité)

Présidents actuels des commissions (propre unité)





Présidents année suivante des commissions (propre unité)

 Filtrer

 Ajouter un autre destinataire non membre

 Ajouter un membre

# Suivi des expéditions

Sujet	Langue	Commentaire	Groupes de destinataires	Actions
Formation site internet des clubs - Polaris	Français	22-01-11 - Formations Polaris	Secrétaires actuels (propre unité et rattachées) y.c. les secrétaires adjoints et les 2ème secrétaires NICO/DICO/CICO/webmasters actuels (propre unité et rattachées) Adjoints des gouverneurs et conseillers du gouverneur du district (propre unité et unités rattachées)	   
Statut de l'expédition ∨ :			Envoyé 11.01.2022 18:15	
Statut de la livraison :			106 / 106 100%	

## Suivi des expéditions

315466	Expédié	[REDACTED]	[REDACTED]	RC Rennes Brocéliande	Secrétaire de RC Rennes Brocéliande	Français
315467	Expédié	[REDACTED] ail.fr>	[REDACTED]	RC Bain de Bretagne Arc Atlantique	Past-Président de RC Bain de Bretagne Arc Atlantique, 2ème secrétaire de RC Bain de Bretagne Arc Atlantique, Membre de la commission (Relations publiques de Bain de Bretagne Arc Atlantique)	Français
315468	Expédié	[REDACTED]	[REDACTED]	RC Saint-Malo Dinard	Secrétaire de RC Saint-Malo Dinard, Newsletter de RC Saint-Malo Dinard	Français
315469	Expédié	[REDACTED]	[REDACTED]	RC Carhaix- Rostrenen	Secrétaire de RC Carhaix-Rostrenen, CICO / Webmaster de RC Carhaix-Rostrenen	Français
315470	Expédié	[REDACTED] a fr>	[REDACTED]	RC Dinard Côte d'Emeraude	Secrétaire de RC Dinard Côte d'Emeraude, Administration du club de RC Dinard Côte	Français

# Paramètres par défaut

## Newsletters, emails et lettres

Titre de la newsletter par défaut \*

Newsletter

Sous-titre de la newsletter par défaut \*

RC Bain de Bretagne Arc Atlantique

Adresse de réponse par défaut \*

bain-de-bretagne@rotary-bretagne-mayenne.fr

Nom de l'expéditeur affiché par défaut \*

RC Bain de Bretagne Arc Atlantique

Texte de signature \*



Test

Image de signature



Attention: la taille maximale d'un fichier téléchargé est de 20 Mo. Sachez que le téléchargement de nombreux fichiers volumineux tels que des images et des films peut entraîner des frais d'hébergement supplémentaires pour votre unité.

Image: jpg, jpeg, gif, png

Rendez l'image de votre signature transparente et supprimez les marges inutiles.

### Accès

Paramètres de club

> Autres paramètres

>> Newsletters, emails et lettres

# ENVOI D'UNE NEWSLETTER

## Vie du Club > Newsletter

Les éléments de base :

- L'intitulé
- Le sous titre
- Le texte
- La date

### Créer une newsletter

Langue \* Français

Nom de l'unité à droite du logo District 1650

Intitulé \* Newsletter, District 1650

Sous-titre \* District 1650

Texte \*

Formule de clôture

Première signature Rien n'est sélectionné

Seconde signature Rien n'est sélectionné


# ENVOI D'UNE NEWSLETTER

## Vie du Club > Newsletter

### Les options :

- Signature
- Pièces jointes
- Lien vers le calendrier
- Lien vers les actus
- Lien vers les comptes-rendus
- Lien vers les newsletters

**Pièces jointes**

 Attention: la taille maximale d'un fichier téléchargé est de 20 Mo. Sachez que le téléchargement de nombreux fichiers volumineux tels que des images et des films peut entraîner des frais d'hébergement supplémentaires pour votre unité.

**Various:** ics, txt, zip, **Acrobat:** pdf, **Image:** jpg, jpeg, gif, png, **Microsoft Office:** doc, docx, ppt, pptx, pps, ppsx, xls, xlsx, **Open Office:** odt, ods, **Multimedia:** avi, mov, mpeg, mp3, mp4, rm, wmv


Faites glisser les fichiers ici ou cliquez sur la zone en surbrillance.

**Afficher le lien vers le calendrier**

**Afficher le lien vers les actualités**

**Afficher le lien vers les comptes-rendus**

**Afficher le lien vers les newsletters**

**Date \***  

**Commentaire à usage interne**



# Fonction « Aperçu »

Général

Visibilité

Articles en page centrale

Articles de pied de page

Aperçu

Expédition

Destinataires individuels

## Modifier la newsletter "Newsletter, District 1650 - District 1650" (FR)

Aperçu

Membre \* Pierre Jouadé, RC Bain de Bretagne Arc Atlantique

Email \*

Envoyer le test

### Aperçu de la newsletter

District 1650



Rotary  District 1650

Newsletter,  
District 1650

18 janvier 2022

ACTUALITÉS

test

RD DISTRICT 1650

RMD DISTRICTS POLARIS  
FRANCE

ROTARY INTERNATIONAL

2022 © RD District 1650 - tous droits réservés

# Article en page centrale

Evènement

Actualités

Newsletter

Action

Galerie de photos

in memoriam

Divers

## 🌐 Modifier la newsletter "Newsletter, District 1650 - District 1650" (FR)

Articles en page centrale ▾

+ Ajouter un article ▾

Actualités \*

Choisissez une actualité ▾

Interrompre

01.01.2022 -- Focus sur la commission Action professionnelle -- RD District 1650

20.12.2021 -- Ouverture du Site YEAH! pour les échanges familiaux d'été -- RCO Échanges de Jeunes D1650

17.12.2021 -- Mercredi -- RC Bain de Bretagne Arc Atlantique

04.12.2021 -- Les Interactiens en action contre la polio -- RD District 1650

# Article en page centrale

+ Ajouter un article ▾

Image principale	Type	Propriétaire	Intitulé	Date	Langues	Visibilité	Actions
	Actualités	RD District 1650	Focus sur la commission Action professionnelle	01.01.2022 00:00	Français	Public	 
	Actualités	RCO Échanges de Jeunes D1650	Ouverture du Site YEAH! pour les échanges familiaux d'été	20.12.2021 00:00	Français	Tous les membres actifs, invités et prospects (de tous les clubs du district)	 
	Actualités	RC Bain de Bretagne Arc Atlantique	Merci !	17.12.2021 00:00	Français	Public	 
	Événement	RC Bain de Bretagne Arc Atlantique	L'apépro !	04.11.2021 18:30	Français	Public	 

# Fonction « Aperçu »

RC Bain de Bretagne Arc Atlantique

**Rotary**  **Bain de Bretagne Arc Atlantique** **Newsletter**  
18 janvier 2022

CALENDRIER ACTUALITÉS COMPTE-RENDUS NEWSLETTERS

test

---

**ACTUALITÉS / District 1650**



**FOCUS SUR LA COMMISSION ACTION PROFESSIONNELLE**  
1 janvier 2022

En quelques mots, quel est le rôle de la commission ? La Commission Action Professionnelle a une triple vocation : Mobiliser les talents professionnels des membres. Rapprocher les clubs du milieu du...

[En savoir plus](#)

---

**ACTUALITÉS / Échanges de Jeunes D1650**

Pour déposer une candidature à l'un des programmes d'échanges de jeunes du Rotary  
Actuellement, les candidatures concernent l'année scolaire 2022-23 et pour les Échanges familiaux et Camps, l'été 2022. Vérifiez dans la page de votre district si les candidatures sont encore ouvertes !  
Cliquez sur le bouton correspondant à votre projet...  
Laissez-vous guider, lisez attentivement les informations et téléchargez les documents aides qui vous seront proposés !

 Échange Scolaire d'été <a href="#">M'inscrire</a>	 Échange familial d'été <a href="#">M'inscrire</a>	 Camps & Tours <a href="#">M'inscrire</a>	 Stages du Rotary <a href="#">M'inscrire</a>
--	---	---	--

Qui sommes-nous ? Centre Rotarien pour la jeunesse

**OUVERTURE DU SITE YEAH! POUR LES ÉCHANGES FAMILIAUX D'ÉTÉ**  
20 décembre 2021

Ouverture du site YEAH ! pour les échanges familiaux d'été (STEP)  
Candidatures aux STEP : échange d'été, Camps et Tours. Accès par le site du CRJ puis dossier sur le site YEAH!

[En savoir plus](#)

---

**ÉVÉNEMENT / Bain de Bretagne Arc Atlantique**  
**TEST**  
1 janvier 2022

test primaire

[En savoir plus](#)

---

**ACTUALITÉS / Bain de Bretagne Arc Atlantique**



**MERCI !**  
17 décembre 2021

Merci à nos plus de 1 500 visiteurs lors de notre #marché de #noël ! Merci à nos 25 exposants ! Grâce à vous, ce sont plus de 80 #cadeaux qui vont être mis au pied des #sapins d'enfants des communes ...

[En savoir plus](#)

---

**ÉVÉNEMENT / District 1650**  
**INFORMATION OUTBOUNDS 2022-23**  
23 janvier 2022

[En savoir plus](#)

---

**Autres articles**

- 4 nov. 2021 L'apéro !

**Compte-rendus**

- 1 janv. 2022 test

---

RC BAIN DE BRETAGNE ARC ATLANTIQUE RD DISTRICT 1650 ROTARY INTERNATIONAL

2022 © RC Bain de Bretagne Arc Atlantique - tous droits réservés

# Expédition

Groupes de destinataires

Choisir le(s) groupe(s) de destinataires

Envoyer aux membres du ou des groupes de destinataires sélectionnés dont la PREMIÈRE LANGUE PRÉFÉRÉE d'affichage et de newsletter est

Allemand, Anglais, Français

Envoyer aux membres de la/des communauté(s) sélectionnée(s)

Sans restrictions

État \*

Brouillon

Planifier l'expédition pour le \*

Adresse de réponse \*

bain-de-bretagne@rotary-bretagne-ma

Nom de l'expéditeur affiché \*

RC Bain de Bretagne Arc Atlantique

# STATISTIQUES SUR L'EFFECTIF

Nom de l'unité à droite du logo	Période	Membres actifs	Actifs +/-	Actifs transférés +/-	Hommes actifs	Hommes actifs +/-	Dames actives	Dames actives +/-	Démissions / Expulsions +/-	Décédés +/-	Âge moyen des actifs
---------------------------------	---------	----------------	------------	-----------------------	---------------	-------------------	---------------	-------------------	-----------------------------	-------------	----------------------

RC Bain de Bretagne Arc Atlantique	Septembre 2021	22	+2	0	15	+1	7	+1	0	0	51.7
------------------------------------	----------------	----	----	---	----	----	---	----	---	---	------

Évolution par rapport au mois précédent

Accès  
Membres  
> Statistiques

Actifs < 30 :

Actifs 30-39 :

Actifs 40-49 :

Actifs 50-59 :

Actifs 60-69 :

Actifs 70-79 :

Actifs > 79 :

Âge médian des actifs :

Âge moyen actif à leur entrée :

Unité no. :

Type d'unité :

Fait partie de :

Communauté :

Membres actifs et inactifs :

Autres contacts :

Actif dispensé d'assiduité :

Démissions / Expulsions :

Décédés :

Exportation ▾

XLSX

CSV

# INSCRIPTION À UN ÉVÉNEMENT

Paramètres d'inscription ✓

## Paramètres d'inscription

Active



Echéance des inscriptions

20.01.2022 08:00



-2h

-4h

-12h

-24h

-48h

Rappel automatique aux "sans réponse" avant l'échéance des inscriptions



jours avant l'échéance des inscriptions

Nombre total max. de personnes \*

1000



Participants, y c. les accompagnants

Autoriser l'inscription des accompagnants



Autoriser l'inscription des accompagnants d'un membre par le biais du même formulaire d'inscription

Texte d'inscription FR



**B**

*I*

U

~~A~~



# INSCRIPTION À UN ÉVÉNEMENT

## Information




RC Bain de Bretagne Arc Atlantique ▾

FR

Salut, Pierre


P

 Mettre à jour l'événement "test" 20.01.2022 08:00 - 20:00

Questions ▾

### Questions

+ Créer

Question	Type	Réponses	Réponse obligatoire	Question dépendante	est répondue par	Créé le	Actions
Participez-vous?	Choix unique	Je participe, Je ne participe pas	Oui			20.01.2022 16:00	

25 ▾

Affichage 1 - 1 des 1



# INSCRIPTION À UN ÉVÉNEMENT

Créer une question

Type \* Choisir le type

Choix multiples

Choix unique

Oui - Non

Oui - Non - Ne sait pas

Texte

La/les réponse(s) sont obligatoire(s)

×

Montrer les réponses aux autres participants

×

Question FR \*

Choisir une question dépendante

Participez-vous?

Si la question

Participez-vous?

Quand cette question s'affiche-t-elle ?

Si la question

Rien n'est sélectionné

est répondue par \*

Je participe

Si vous sélectionnez une question dépendante, vous devez sélectionner une ou plusieurs réponses dépendantes

# INSCRIPTION À UN ÉVÉNEMENT

Mettre à jour l'événement test 20.01.2022 08:00 - 20:00

Participants

Participants

Filtrer Créer Supprimer tous les participants Ajouter des groupes de destinataires Scan code QR



Clore l'événement Envoyer un email Exportation

Invitation à un/des groupe(s) de destinataires

Nom Propre club

Adam RC Bain de  
Marylene Bretagne A  
Atlantique

Aux participants listés ici  
Aux participants inscrits  
Aux participants excusés  
Aux participants sans réponse

Inscrit le	Nombre de personnes inscrites	En liste d'attente	Présent	Actions
	0	Non	Non	<input type="checkbox"/>  
	0	Non	Non	<input type="checkbox"/>

# INSCRIPTION À UN ÉVÉNEMENT

Langue \*

Français

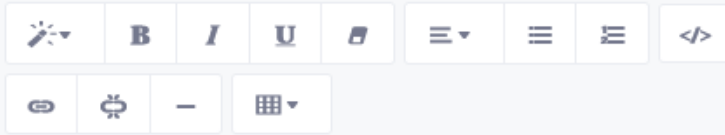
Nom de l'unité à droite du logo

Bain de Bretagne Arc Atlantique

Sujet \*

Calendrier: TEST

Texte \*



## Invitation

Le Rotary Club Bain de Bretagne Arc Atlantique vous invite à un événement de son calendrier:

test

20.01.2022 08:00 à 20:00

Maison Cawiezel, 18 rue Cawiezel, 35480 Messac, France

[En savoir plus...](#)

Veillez prendre note de la date limite pour les inscriptions: 20.01.2022 08:00

Pour enregistrer cet événement dans votre calendrier personnel, cliquez sur le fichier ci-joint (.ics).

Pièces jointes



Attention: la taille maximale d'un fichier téléchargé est de 20 Mo. Sachez que le téléchargement de nombreux fichiers volumineux tels que des images et des films peut entraîner des frais d'hébergement supplémentaires pour votre unité.

**Various:** ics, txt, zip, **Acrobat:** pdf, **Image:** jpg, jpeg, gif, png, **Microsoft Office:** doc, docx, ppt, pptx, pps, ppsx, xls, xlsx, **Open Office:** odt, ods, **Multimedia:** avi, mov, mpeg, mp3, mp4, rm, wmv

Faites glisser les fichiers ici ou cliquez sur la zone en surbrillance.



test\_fr.ics  
406 B





Pièce jointe automatique  
par rajouter l'événement  
Sur son calendrier

# INSCRIPTION À UN ÉVÉNEMENT

Envoyer le test

## Aperçu de l'email

  
 **Bain de Bretagne Arc Atlantique** **Calendrier: TEST**

CALENDRIER      ACTUALITÉS

**Invitation**

Le Rotary Club Bain de Bretagne Arc Atlantique vous invite à un événement de son calendrier:

test 20.01.2022 08:00 à 20:00 Maison Cawiezel, 18 rue Cawiezel, 35480 Messac, France

[En savoir plus...](#)

Veuillez prendre note de la date limite pour les inscriptions: 20.01.2022 08:00

Pour enregistrer cet événement dans votre calendrier personnel, cliquez sur le fichier ci-joint (.ics).

**Fichiers**

- test\_fr.ics

RC BAIN DE BRETAGNE  
ARC ATLANTIQUE      RD DISTRICT 1650      ROTARY INTERNATIONAL

# INSCRIPTION À UN ÉVÉNEMENT

## Information













RC Bain de Bretagne Arc Atlantique ▾

FR

Salut, Pierre

P

Nom ▾	Propre club	Statut ▾	Inscriptions	Enregistré le	Nombre de personnes inscrites	En liste d'attente ▾	Présent	Actions
	RC Bain de Bretagne Arc Atlantique	-	Pas de réponse	-	0	Non	Non	<input type="checkbox"/>  
	RC Bain de Bretagne Arc Atlantique	-	Pas de réponse	-	0	Non	Non	<input type="checkbox"/>  
	RC Bain de Bretagne Arc Atlantique	-	Accepté	20.01.2022 16:11	1	Non	Non	<input type="checkbox"/>  
	RC Bain de Bretagne Arc Atlantique	-	Pas de réponse	-	0	Non	Non	<input type="checkbox"/>  
	RC Bain de Bretagne Arc Atlantique	-	Pas de réponse	-	0	Non	Non	<input type="checkbox"/>  

Pour modifier la réponse

Pour valider « manuellement »  
La présence le jour J

# INSCRIPTION À UN ÉVÉNEMENT

## Information



RC Bain de Bretagne Arc Atlantique ▾

FR

Salut, Pierre

P

## Statistiques

Unité	non dispensés	dispensés	Total	Inscriptions	Membres actifs	Visiteurs et invités	Présences	non dispensés	dispensés	Total
Membres actifs	22	0	22	Pas de réponse	21	0	Membres actifs	0	0	0
				Accepté	1	0	Visiteurs et invités	0	0	0
				<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>0</b>				

**Taux de présence :**  $0.0\% = (0 + 0) * 100 / (22 + 0)$

**Formule de présence:**  $\frac{(x + y) * 100}{(n + y)}$

x = Membres actifs présents non dispensés de présence

n = Total des membres actifs non dispensés

y = Membres actifs présents dispensés de présence

En bas de la page « Participants »

# INSCRIPTION À UN ÉVÉNEMENT

## Participants

Filterer | Créer | Supprimer tous les participants | Ajouter des groupes de destinataires

Scan code QR | Clore l'événement | Envoyer un email | Exportation

Nom	Propre club	Statut	Inscriptions	Enregistré le	Nombre de personnes inscrites	Présent	Actions
-----	-------------	--------	--------------	---------------	-------------------------------	---------	---------

The 'Exportation' button is circled in red, and its dropdown menu is open, showing options: XLSX, CSV, and Liste de présence.

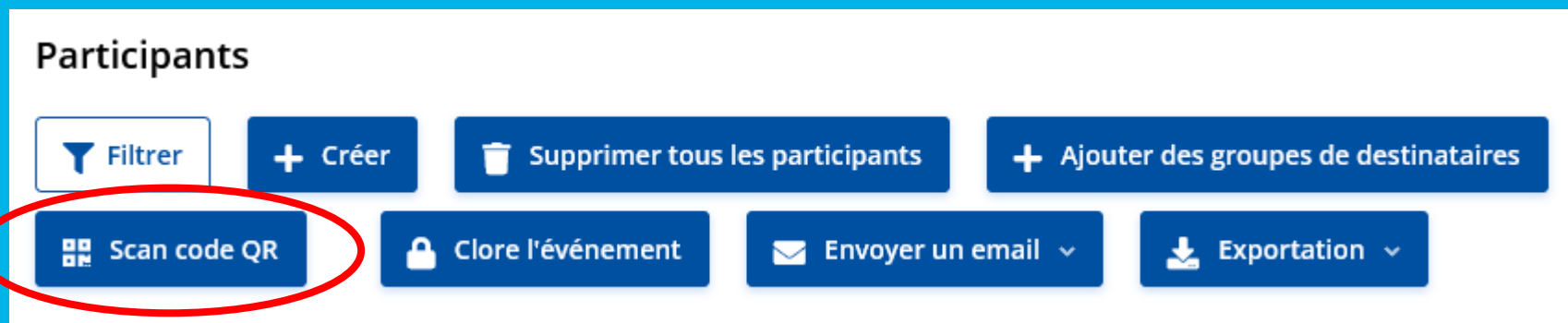
Pour avoir tous les résultats des questions  
Et des présences dans un fichier Excel

# CONTRÔLE DES PRÉSENCES

## Préalable :

la personne qui contrôle doit avoir le « rôle » (droits) nécessaire : *Saisir les présences à l'événement*

- Administrateur d'Unité,
- Administrateur de la vie de l'unité,
- Administrateur des membres,
- Finances,
- Saisir les présences



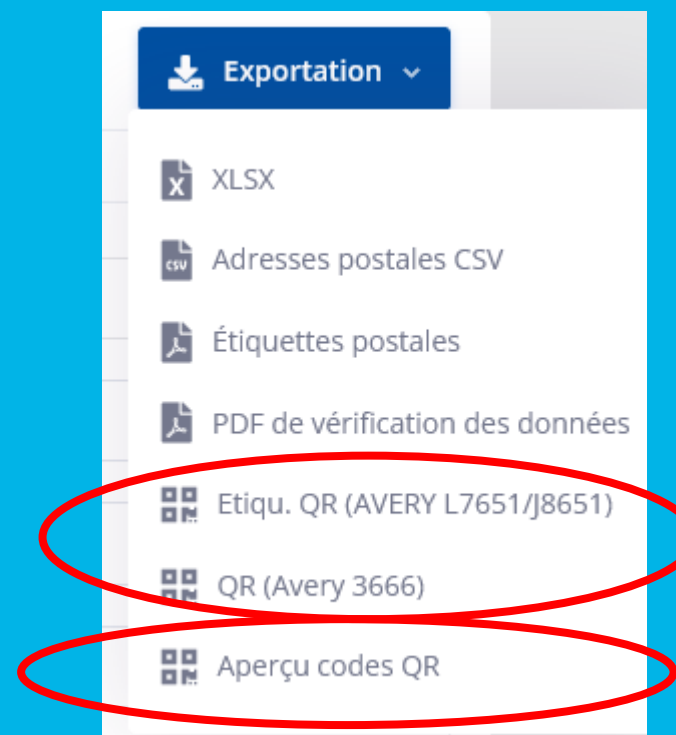
Ouvre la caméra du smartphone



# CONTRÔLE DES PRÉSENCES

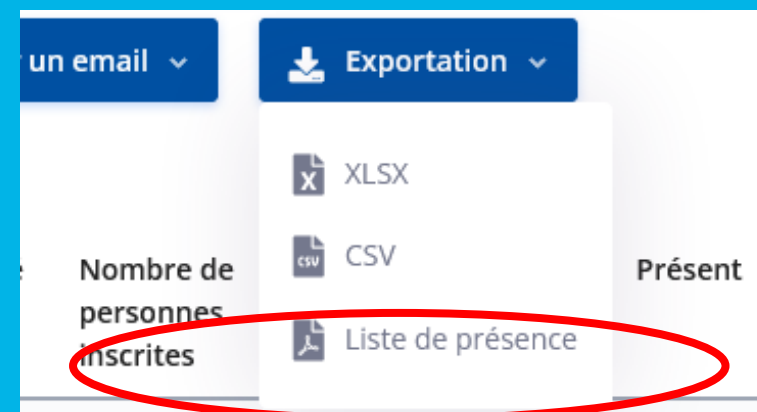
## QR-Code

- Propre à chaque membre
- Soit depuis le site (accessible sur smartphone) : Navigation > Mes réglages
- Soit depuis une image enregistrée sur le téléphone (capture d'écran par ex)
- Soit une vignette autocollante
- Soit une planche des QR-code du club
  - Utilitaires
    - Liste de membres
      - Exportation

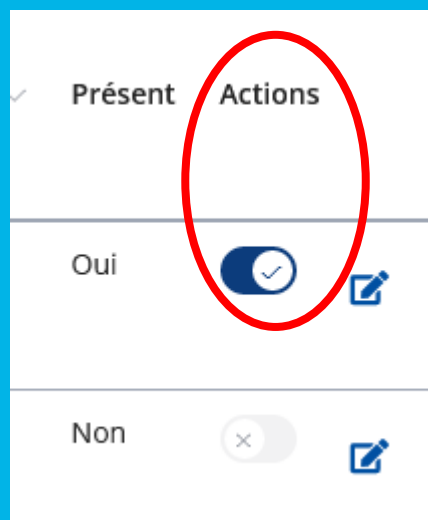


# CONTRÔLE DES PRÉSENCES

Possibilité de sortir une liste de présence « papier »



Possibilité de rentrer « manuellement » les présences sur le site



FAQ :

<https://polaris.rotary.fr/fr/content/various/show/12722>

# MODULE FINANCIER

## Principes de base

Une double comptabilité liée est disponible:

1. Un **décompte revenus-dépenses de chaque événement** du calendrier:

pour chaque événement il est possible de comptabiliser comme revenus les contributions individuelles des membres, des invités et des visiteurs,  
et les dépenses aux prestataires: restaurant,...

2. Un **compte courant débits-crédits de chaque membre actif ou autres contacts du club:**

Les débits tels que les cotisations périodiques, et les crédits tels que les versements sur le compte bancaire du club

De manière facultative les contributions aux événements du club peuvent être automatiquement comptabilisées en débits

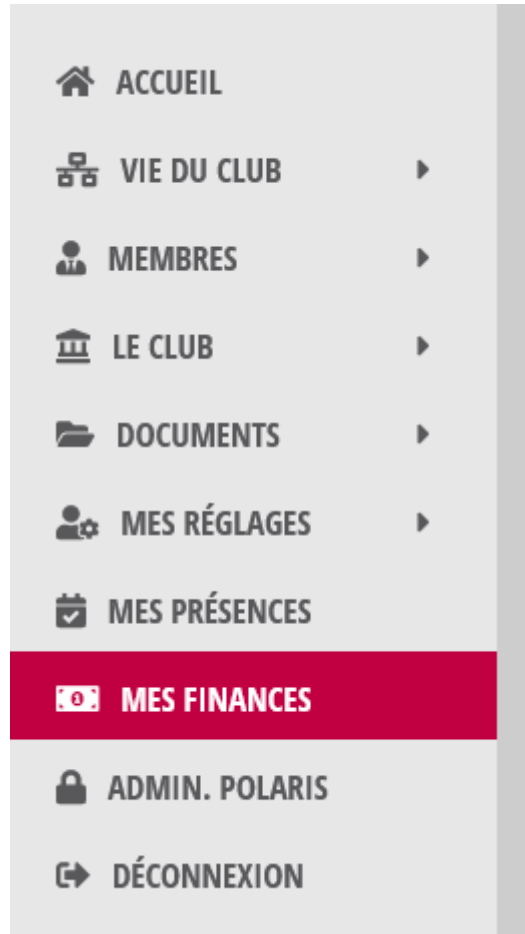
Subsidiairement un système de forfait-repas peut être activé, sur le principe d'un montant fixe par période, quel que soit le nombre de repas consommés.

# MODULE FINANCIER

**Visibilité:** le membre actif peut visualiser en tout temps son compte courant sous NAVIGATION > MES FINANCES, qui affiche pour la période sélectionnée:

- son solde de début de période
- les écritures débits-crédits le concernant durant la période
- son solde courant, ou de fin de période.

*Le module finances n'est donc pas une comptabilité du club proprement dit.*



# MODULE FINANCIER

**Commencer par régler certains paramètres dans Paramètres de club > Autres paramètres > Finances**

Devise \*

EUR

Prix par défaut de l'événement pour les membres actifs et les autres contacts

EUR

Prix par défaut de l'événement pour les visiteurs

EUR

Pénalité pour les "noshow" aux événements

EUR

Activer le compte financier des membres

X

Débiter le prix des événements des comptes des membres

X

# MODULE FINANCIER

## Comptabilité des événements

### A effectuer avant l'événement :

Editer l'événement, onglet *Finances de l'événement*, puis bouton *Saisir les finances de l'événement* pour saisir:

1. Les divers prix à appliquer, et éventuellement la pénalité facturée à un membre actif ne pouvant pas participer,
2. Le coût par participant servi à payer au prestataire par ex. le restaurateur,
3. Le coût facturé par le prestataire pour les "no shows" donc par ex. les repas commandés mais non servis,
4. Les divers coûts fixes possibles, par ex. location de salle,

### Finances de l'événement

#### Revenus

Prix pour les membres \* 52,00 CHF

Prix pour les autres contacts et les visiteurs \* 52,00 CHF

Pénalité d'absence à un événement statutaire \* 10,00 CHF

#### Charges variables

Coût par participant présent \* 50,00 CHF

Coût par noshow \* 40,00 CHF

#### Frais fixes

Description du coût fixe \* Salle

Montant du coût fixe \* 200 CHF

# MODULE FINANCIER

## Comptabilité des événements

### Pendant et après l'événement

- 1.Saisir toutes les présences des membres et des visiteurs (QR-code, ou manuellement),
- 2.Encaisser sur place les contributions (cash, cartes de crédit/débit, smartphones, etc...), sauf celles des membres actifs dans le cas où le débit de leurs comptes individuels est activé,
- 3.Vérifier que le décompte est complet (voir plus bas) et si nécessaire le corriger,
- 4.Lorsque toutes les présences et frais sont conformes, clore l'événement.

**Attention:** clore l'événement affecte leurs présences aux comptes présences des membres présents, mais également débite, le cas échéant, leur compte individuel de leur contribution à l'événement.

# MODULE FINANCIER

## Comptabilité des événements

L'onglet **Finances de l'événement** affiche le décompte complet de l'événement permettant de tout vérifier avant de clore l'événement.

**Attention:** rouvrir un événement clos créera des écritures inverses dans les comptes individuels des membres, et non leur effacement.

Finances de l'événement (CHF)					<a href="#">Saisir les finances de l'événement</a>
Revenu total	CHF 4'180.00				
Dépenses totales	CHF 3'810.00				
Solde de l'événement	CHF 370.00				
Revenus	Nombre	Prix par unité	Payé en espèces	Comptes débités	
Revenus des membres actifs	68	CHF 52.00	CHF 3'536.00		
<ul style="list-style-type: none"><li>Membres actifs de sa propre unité</li><li>Autres contacts de sa propre unité</li></ul>					
Revenus des invités	0	CHF 52.00			
<ul style="list-style-type: none"><li>Membres actifs d'une autre unité</li><li>Autres contacts d'une autre unité</li></ul>					
Revenus des autres contacts et visiteurs	2	CHF 52.00	CHF 104.00		
<ul style="list-style-type: none"><li>Participants inscrits par eux-mêmes ou ajoutés manuellement à l'événement</li><li>Compagnons d'autres participants</li></ul>					
Revenus des membres actifs absents aux événements statutaires	46	CHF 10.00	CHF 460.00		
Revenus des "noshows"	2	CHF 40.00	CHF 80.00		
Invité gratuitement par l'unité ( pas de revenu )	0	CHF 0.00			
<b>Revenu total</b>	<b>72</b>		<b>CHF 4'180.00</b>	<b>CHF 0.00</b>	
Dépenses	Nombre	Prix par unité	Total		
Coûts variables par participant présent	70	CHF 50.00	CHF 3'500.00		
Coûts variables par "noshow"	2	CHF 40.00	CHF 80.00		
Salle			CHF 200.00		
Beamér			CHF 30.00		
<b>Dépenses totales</b>	<b>72</b>		<b>CHF 3'810.00</b>		



# MODULE FINANCIER

## Comptes individuels des membres du club

Pour **activer le système des comptes individuels**, il faut dans les

*Paramètres de club > Autres paramètres > Finances*

basculer l'interrupteur *Activer le compte financier des membres*

Chaque membre actif dispose ainsi d'un compte courant continu "débits - crédits - soldes".

Selon le choix du club les comptes courant peuvent être de diverses complexités:

- Un **compte unique "Principal" SANS** écritures automatiques
- Un **compte unique "Principal" AVEC** écritures automatiques des débits des contributions aux événements
- Un **second compte dit "Repas" avec** écritures automatiques des débits des contributions aux événements

### Finances

Devise \*

CHF

Prix par défaut de l'événement pour les membres

52,00

CHF

Prix par défaut de l'événement pour les autres contacts et les visiteurs

52,00

CHF

Pénalité pour les "noshow" aux événements

0,00

CHF

Activer le compte financier des membres



Débiter le prix des événements des comptes des membres



Utiliser un forfait repas



# MODULE FINANCIER

Utiliser un forfait repas



 Le compte financier des membres doit être activé. Ne peut pas être désactivé si il y a encore des soldes impayés sur les comptes repas.

Les clubs utilisant le Forfait repas peuvent choisir entre deux systèmes:

1. le Forfait fixe de repas: pour la période donnée, quel que soit le nombre d'événements statutaires auxquels le membre assiste (pas de solde facturé ou remboursé)
2. le Forfait repas minimum: les membres paient à l'avance un montant fixe prédéfini pour n «tickets repas». Les tickets non utilisés sont acquis par le club et ne sont pas reportables à la période suivante, sauf autorisation exceptionnelle pour un membre donné. Les repas supplémentaires sont à la charge du membre



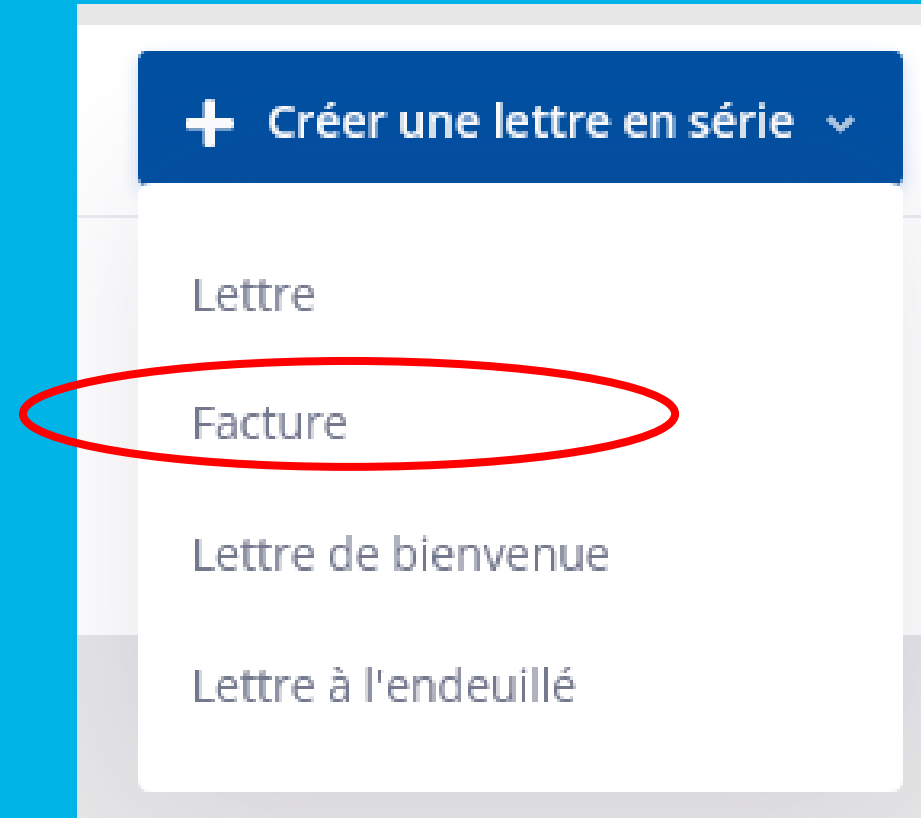
# MODULE FINANCIER

**FAQ complète selon les choix du type de compte :**  
<https://polaris.rotary.fr/fr/content/various/show/13202>

# CRÉATION DE FACTURES

## Utilitaires

- > Lettre en série
  - > Créer une lettre en série
  - > **Facture**



# CRÉATION DE FACTURES

## Créer une facture

Nom de l'unité à droite du logo

Bain de Bretagne Arc Atlantique

Email

Langue \* Français

Texte de l'email \*

**B** *I* U ☰ ☷ - 🔗

Afficher le lien vers le calendrier

Afficher le lien vers les actualités

Afficher le lien vers les compte-rendus

Afficher le lien vers les newsletters

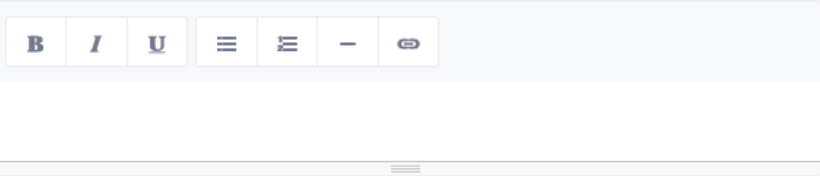
Commentaire à usage interne

# CRÉATION DE FACTURES

**Lettres**

Emplacement

Sujet \*


Texte de la lettre \* 

Formule de clôture

Première signature \*

Seconde signature

Pièces jointes

 Attention: la taille maximale d'un fichier téléchargé est de 20 Mo. Sachez que le téléchargement de nombreux fichiers volumineux tels que des images et des films peut entraîner des frais d'hébergement supplémentaires pour votre unité.

**Acrobat:** pdf

Faites glisser les fichiers ici ou cliquez sur la zone en surbrillance.

# CRÉATION DE FACTURES

Montant total de la facture

Facture

Facture Nr. \*

Montant de la TVA inclus dans le total

EUR

Total \*

EUR

Compte bancaire \*

Rien n'est sélectionné

Remarques sur le paiement \*

Positions de facturation

Ligne de détails pour la facture

Texte \*

Montant \*

EUR

+ Ajouter une position de facture

Interrompre

✓ Sauvegarder

A renseigner dans Informations de club > A propos de nous > Comptes bancaire

# CRÉATION DE FACTURES

Groupes de destinataires Choisir le(s) groupe(s) de destinataires

Envoyer aux membres du ou des groupes de destinataires sélectionnés dont la PREMIÈRE LANGUE PRÉFÉRÉE d'affichage et de newsletter est Allemand, Anglais, Français

Envoyer aux membres de la/des communauté(s) sélectionnée(s) Sans restrictions

État \* Brouillon

Planifier l'expédition pour le \*

Adresse de réponse \* bain-de-bretagne@rotary-bretagne-ma

Nom de l'expéditeur affiché \* RC Bain de Bretagne Arc Atlantique

Forcer l'envoi par courrier postal

Forcer l'envoi de la lettre sérielle par courrier postal à tous les destinataires

Interrompre

Mêmes groupes que pour l'envoi d'un e-mail  
Toujours la possibilité de choisir des destinataires individuels

Général Expédition Destinataires individuels Aperçu



# CRÉATION DE FACTURES

Fonction  
« Aperçu »

[Générer le PDF](#)


Membre \* Pierre Jouadé, RC Bain de Bretagne Arc Atlantique


[Aperçu](#)

Email \*


[Envoyer le test](#)

### Aperçu de l'email



**Rotary**  **Bain de Bretagne Arc Atlantique** **test sujet lettre**

test e-mail

Test  **Signature automatique**

RC BAIN DE BRETAGNE  
ARC ATLANTIQUE

RD DISTRICT 1650

ROTARY INTERNATIONAL

# CRÉATION DE FACTURES

Ligne « Remarques sur le paiement »

Rotary  Bain de Bretagne Arc Atlantique

M.  
Pierre Jouadé  
Pôle Santé, 6 rue de la personne  
35390 Grand Fougeray  
France

20 janvier 2022

**test sujet lettre**

Cher M. Jouadé  
test lettre

test position 1	EUR	100.00
test position 2	EUR	25.00
Total	EUR	150.00
* TVA totale incluse EUR 0.00		

par virement

IBAN  
Swift

Test

Signature  
automatique

Le calcul n'est pas  
automatique  
Le montant est  
celui rentré dans la  
1<sup>ère</sup> fenêtre



**QUESTIONS**