

Dr. Bernd Leuthold

Fürstenwalde, den 14.09.10



DICO-Newsletter Juni 2010

(An alle Cubsekreteräre und CICO`s)

Liebe Freundinnen und Freunde,

Neues in RO.CAS und RO.WEB

Anfang September ist die neuste Version von RO.CAS erschienen und in allen Distrikten installiert worden. Der Versionsprung ist mächtig und viele Wünsche der Clubs und manche seit langem geplante Funktionen sind nun endlich umgesetzt worden, aber auch einige "überraschende" Neuigkeiten.

Hiermit möchte ich Ihnen als Sekretär oder Internetbeauftragten ein paar Hinweise über die Neuerungen geben. Dabei unterscheiden wir zwischen Änderungen an bestehenden Bereichen und völlig neuen Features.

Wochenberichte in RO.CAS

- Das Textmodul ist erneuert worden und gibt mehr Möglichkeiten.
- Man kann nun übersichtlicher im Vollbildmodus arbeiten (voller Bildschirm).
- Mehrere Schriftarten stehen zur Verfügung: Arial, Helvetica, Times...
- Mehrere Schriftgrößen stehen zur Verfügung: von 10pt bis 18pt.
- Man kann Listen mit Punkten oder Zahlen generieren.
- Man kann Tabellen anlegen.
- Man kann Blocksatz schreiben (aber automatische Silbentrennung ist nicht möglich).
- Diverse andere Textmanipulationen
- Man kann nun Bilder in den Wochenberichtstext einfügen (Bildeinfügung über das Tool "grünes Rechteck" oben in der Toolleiste 2.v.links.).
- Bilder werden zunächst in ein Bilderverzeichnis hochgeladen. Empfehlenswert ist, dazu pro Jahr einen eigenen Ordner anzulegen
- Diese Funktion ist auf 4 Bilder pro Bericht und auf Bilder mit maximaler Kantenlänge von 800 Pixeln begrenzt.
- Die Gesamtspeicherkapazität pro Club ist begrenzt.
- Am Jahresende werden die Bibliotheken gelöscht. Berichte behalten ihre Bilder, lassen sich aber nicht erneut speichern.



DICO
Distrikt 1940
CICO

RC Fürstenwalde (Spree)

Alter Postweg 4
D-15517 Fürstenwalde

Tel.: +49-3361-302832
Tel.: +49-3361-310820

e-Mail:
dico1940@rotary.de

Distrikt-Homepage:
www.rotary1940.de/distrikt

Clubsachen-Protokolle

Clubsachen: Beschlüsse/Protokolle in Vorstand, Ausschuss, Clubversammlung

Kompletter Vorgang bearbeitbar:

von Einladung,

Tagesordnung

bis Protokoll

Versand über spezielle E-Mail-Gruppenfunktion

Archiv aller Protokolle in RO.CAS

Neue Terminkategorien

- Vorstandssitzung

- Ausschusssitzung

- Clubversammlung / Mitgliederversammlung

Präsenzerfassung weiterhin an alter Stelle!

Mitgliederlisten in RO.WEB sind nun fertig (mit Daten aus RO.CAS)

- Dazu gibt es bereits eine ausführliche Anleitung in ro-cas.de/help
- Einstellungen der Optionen und gewünschten Feldern in RO.CAS Administration/RO.WEB
- Felder für den öffentlichen, für den geschlossenen Bereich, keine Veröffentlichung
- Bilder: Mitglied, Partner oder Doppelbild aus wählbar
- Kontakt-E-Mail-Link für jedes Mitglied möglich
- Anzeige in RO.WEB auf neu gestalteter Seite "**Mitglieder NEU**"
- Liste, aus wählbar nach ABC-Gruppen oder gesamt
- Einzelansicht je Mitglied in einem Lightbox-Fenster
- Lightboxfenster sind neuartige Darstellungsformen:
- ein Fenster öffnet sich über der aktuellen Seite und verdunkelt den Hintergrund. Nach Beendigung der Ansicht und Schließen des Fensters kehrt man zur Originalseite zurück.
- Unterschiedliche Inhalte: Öffentlich oder Intern
- jede Lightboxseite mit Kontakt-Link
- Datenschutz einstellbar unter Mitglied Reiter Club: Datensperre RO.WEB
- falls gewünscht, kann für ein einzelnes Mitglied die Anzeige komplett unterdrückt werden

Die Vorstandslisten in RO.WEB

- Die Vorstandslisten in RO.WEB bauen auf den bisherigen auf, enthalten jedoch nach Wahl wesentlich mehr Informationen. Dazu kommen die o.g. Funktionen Kontakt und ein Info-Lin
- Einstellungen der gewünschte Felder wieder in RO.CAS Administration/RO.WEB
- Ergänzt um einen amtsbezogenen Info-Lin: ein Link zur Sachseite des Vorstandsamtes
- Kontakt-Link für das Senden einer persönlichen E-Mail an das Vorstandsmitglied, ohne dass die E-Mail-Adresse bekannt oder einsehbar ist (Spamschutz)
- Die oben genannte Datenschutzensperre wirkt sich nur auf die

Mitgliederliste in RO.WEB aus, bei Vorstandsmitgliedern wirkt das nicht. Hier gilt immer die Gesamtclubeinstellung

Einige Änderungen und Verbesserungen

Meeting-Unterlage Liste für handschriftliche Präsenzerfassung verbessert
Stammdatenblatt (im Bereich Mitglied/Listen aufrufbar) Fehler beseitigt

Distrikt

Auch im Distrikt-RO.CAS wurden einige Änderungen übernommen, Hier nur kurz:
Der Beirat nun auch mit erweiterbarer Liste,
(z.B. Distriktssekretariat)
Kontakt-E-mail zu jedem Beiratsmitglied möglich
Info-Link direkt in der Beiratsliste zu einer Sachseite zum Amt
Governorbrief überarbeitet und verbessert.

Weitere Quellen zur Information über die Neuerungen

- In der Online-Anleitung von RO.CAS: [ro-cas.de—help](http://ro-cas.de/help)
- In der Online-Anleitung von RO.WEB ro-cas.de/roweb
- Im Forum: [rcas.de—knowhow](http://rcas.de/knowhow) (u.a. auch Lister aller Videos)
- Spezielle Fragen: an den Dico
- Kritische Fragen: an support (rotarysupport@henworx.de)

Weiterer Ausblick

Das nächste große Release kommt im Frühjahr 2011
Bugfixes und Fehlerbeseitigung laufend

Abschließende Bemerkung und Tipps

Nicht alle Feature in RO.CAS sind den Sekretären bekannt
Die Fragen an den Dico oder Support anfang jeden rotarischen Jahres offenbaren, dass viele Details nicht bekannt sind.
In erster Linie sollte eine gute Amtsübergabe im Club die Kontinuität von Sekretär zu Sekretär gewährleisten. Haben Sie alle Informationen von Ihrem Vorgänger bekommen und sind Sie in alles eingewiesen worden?

Auf jeden Fall: nehmen Sie sich selbst vor, Ihren Nachfolger rechtzeitig einzuweisen

Zum anderen: in der praktischen Online-Anleitung steht fast alles drin, was Sie wissen sollten. Daher nehmen Sie sich die Zeit dort mal im Zusammenhang reinzuschauen. Dann erklärt sich vieles von selbst.

Benutze Sie auf jeden Fall die Online Hilfe im Kontext: oben rechts gibt es den Hilfe (?) -Link immer zur jeweils aufgerufenen Funktion und Aufgabe. Damit bekommen Sie die Infos dargereicht, die Sie im Mment benötigen.

Einige Punkte für eine Checkliste "Was ein Sekretär wissen sollte"

- Meetingunterlagen für Präsident und Sekretär: sollten jede Woche ausgedruckt beim Meeting benutzt werden
- Nachbarclubs erreichen Sie über die Anlage einer Sonstigen Adresse
- Anhänge zu Wochenberichten sollten möglichst vermieden werden
- Die Mitgliederbroschüre ist ein ideales Teil für das Clubleben: lassen Sie es drucken. Wichtig ist, das jemand im Club die Bilder macht, der Rest ist einfach.
- Die Daten aller Mitglieder sollten als Stammbblatt ausgedruckt werden (im Bereich Mitglied/Listen zu finden)
- Es gibt eine praktische Adressliste aller Mitglieder zum Ausdrucken oder Versenden (Mitglied/Listen)
- Es gibt eine Geburtstagsliste aller Mitglieder (siehe oben)
- Drucken Sie ab und zu das Mitgliederverzeichnis wie im Buch über Administration/Verlag -> unten link der Button MGV-Vorschau - das ist identisch mit dem Buchdruck.
- Witwen/Witwer verstorbener Mitglieder sollten immer als "Familie" unter Ehemaliges Mitglied eingegeben werden, nie als "sonstige Adresse".
- Vergessen Sie nie, einen Termin zu veröffentlichen, sonst fehlen die Präsenzen
- Vergessen Sie nie, einen Wochenbericht zu veröffentlichen....
- Denken Sie daran: RO.CAS meldet noch keine Mitgliedsdaten an RI, das müssen Sie separat machen.
- Sie können jederzeit eine komplette Mitgliederdatenliste exportieren
- Zu RO.WEB gibt es eine eigene Online-Anleitung
- Kennen Sie die Extrapräsenzübersicht als PDF für alle Mitglieder?
- Schauen Sie ab und zu mal in die Liste der häufigsten Fragen und

Probleme in RO.CAS-Online Hilfe:

ro-cas.de—index.php

ro-cas.de—index.php

Terminliche Ausblicke – Weiterbildung / Information

Es werden wieder Webinare vorbereitet. Es wird solche geben, die deutschlandweit für Clubs offen stehen. Ich werde ebenfalls für unseren Distrikt solche Schulungen anbieten. Dazu erhalten Sie dann an Sie gerichtete Mails.

Mit rotarischen Grüßen

Dr. Bernd Leuthold

(Gleichlautend in allen deutschen Distrikten)