

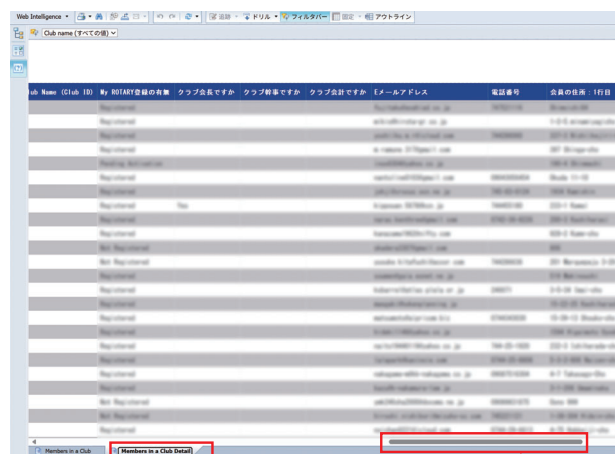
My ROTARY 登録状況の確認手順（クラブ用）

ロータリークラブ・セントラル



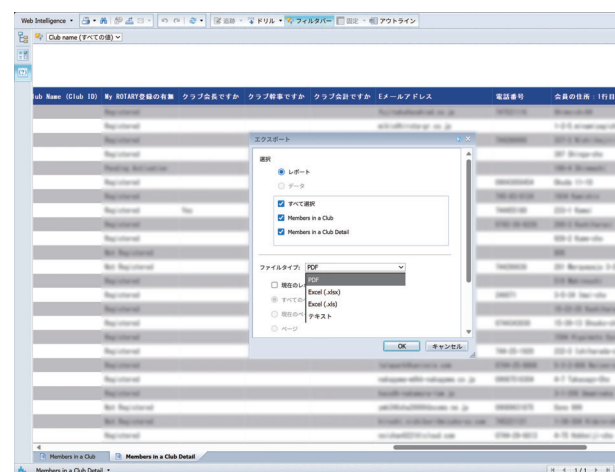
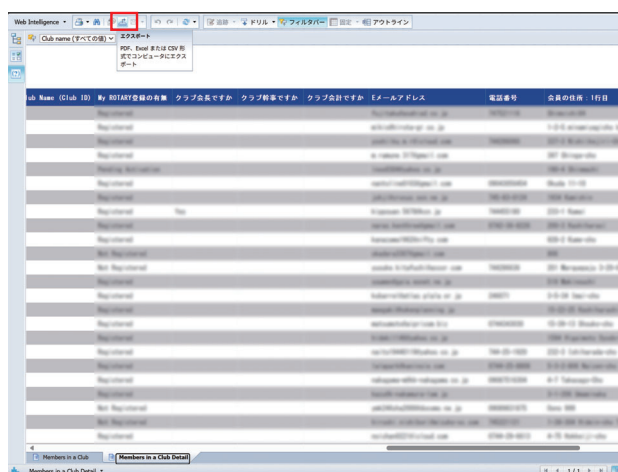
①My ROTARY にログインし、グローバルメニューの「情報&リソース」から「ロータリークラブ・セントラル」をクリック

②左側のメニューから「レポート」を選択し、「クラブ会員」をクリック



③別ウィンドウが開きレポートが表示されるので、ウィンドウ下部の「Members in a Club Detail」をクリックすると登録した氏名の綴りが確認できる

④下にあるスクロールバーを右ヘドレッジすると「MyROTARY 登録の有無」と「E メールアドレス」が確認できる



⑤ウィンドウ上部の「エクスポート」ボタンをクリック

⑥ダイアログのファイルタイプから「Excel(xlsx)」を選択して「OK」をクリックすると Excel ファイルがダウンロードフォルダに保存される

※ロータリークラブ・セントラルは、原則として今年度クラブ役員または事務局として My ROTARY「クラブ役員の管理」画面で報告されている方は閲覧が可能です。
 （若いリーダーのためのプログラム連絡担当者）は除く。）