

インストールと操作の前に  
ユーザー用使用説明書

# RI クラブ管理 ソフトウェア

(RI-CAS)<sup>®</sup>  
ロータリー・クラブ用

国際ロータリー

## 注意

本書の情報は、通知なく変更されることがあります。本書の例として使用した企業、名前およびデータは、特記しないかぎり架空名です。本書のいずれの部分も、国際ロータリーからの書面による許可がない限り、いずれの形式や方法によっても、いかなる目的にも、電子的または機械的に複製または転送することはできません。


著作権 ©2003

国際ロータリー

Eメール [clubadmin.support@rotaryintl.org](mailto:clubadmin.support@rotaryintl.org)

<https://riweb.rotaryintl.org>

### 複製を禁ず。

Rotary International® および  ® および RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、国際ロータリーの商標です。マイクロソフト、MS、および MS-DOS は、マイクロソフト社の登録商標です。Windows、Access および Visual Basic はマイクロソフト社の商標です。Adobe および Acrobat は、アドビシステム社の登録商標です。Apple および Macintosh は、マッキントッシュ社の商標です。Windows のクリスタル報告書は、クリスタル・コンピュータ・サービス社サービスの商標です。参照したほかのすべての商品名は、各企業の登録商標と考えられます。

印刷地: イリノイ州エバンストン

品番 R600



## 目次

---

<b>インストールおよびアップグレード</b>	<b>4</b>
インストール、ユーザー設定および前バージョンからのアップグレード方法	
<b>操作の前に チェックリスト</b>	<b>26</b>
初めてのクラブ情報設定手順	
<b>概要</b>	<b>34</b>
(RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)の操作方法の説明)	



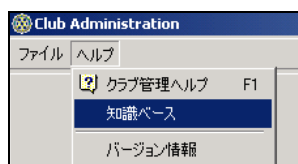
## インストールおよびアップグレード

---

この『インストールと操作の前に ユーザー用使用説明書』には、RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)の基本情報が記載されています。

### 知識ベース(Knowledge Base)

RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)の学習および使用に必要な情報は、プログラムとして同時にインストールされる豊富な**知識ベース(Knowledge Base)**でご覧いただけます。**知識ベース**はすべて英語のみとなっており、日本語ではありませんのでご了承ください。**知識ベース**には、ソフトウェア、手順別の指示および例について詳細な説明が記載されています。**知識ベース**は、オンラインマニュアルとして利用でき、印刷版が必要な場合は、セクションごとにコンピュータのプリンタを使って印刷することができます。



知識ベースは、[ヘルプ]メニューまたは RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)にある[知識ベース]アイコンから開くことができます。**知識ベース**をお手許のコンピュータにインストールするには、Adobe® Acrobat Reader が必要です。

## サポートについて

RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)では、本製品のユーザーのためのオンライン・テクニカル・サポートを用意しています。ロータリーでは、サポート・コンサルタントおよび世界各地のユーザーとの時間帯の問題を避け、効果的な対応を行うため、Eメールでの通信を推奨しています。

夜間に自宅で、RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)を使うことも多いでしょう。問題が発生した場合には、国際ロータリーにEメール(24時間)にて[clubadmin.support@rotaryintl.org](mailto:clubadmin.support@rotaryintl.org)まで、問題点をご連絡ください。通常、翌業務日までにお答えします。RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)サポートでは、Eメールでの迅速な対応が可能です。

サポートは無料です。継続的な無料サポートは、ウェブサイト、<https://riweb.rotaryintl.org>のRIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)サポート・フォーラムをご利用いただけます。

## コンピュータの対応機種

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、Windows<sup>®</sup> プログラムです。動作には、Windows 95/98、Windows 2000 または Windows NT が必要です。このプログラムの動作環境は、Windows 3.11 には対応していません。

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) には Pentium レベルの PC (パーソナルコンピュータ) または最低メモリが 64MB、ディスク空き容量 50MB が必要です。ネットワークのインストールには、各ワークステーションが最低 PC 基準を満たしている必要がありますが、ファイルサーバには、特別な規定はありません。

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、コンピュータが Windows-32 ビットプログラムを実行できる場合、Apple<sup>®</sup> コンピュータでも実行できます。

## 単一 PC でのインストール

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、インストール用 CD から自動的にインストールするか、または、他の Windows プログラムと同様に、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) ウェブサイトからファイルをダウンロードします。

スタンドアロン PC にインストールするための詳細な手順は、インストールのセクションでご覧いただけます (11 ページ参照)。

## ネットワークでのインストール

ネットワークでのインストール手順は、スタンドアロン PC でのインストールとは異なります。インストールは、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) を使用するワークステーションそれぞれから実行します。インストールは、ファイルサーバ自体では実行されません。

ネットワークをインストールする場合の第一の注意点は、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) をインストールするユーザーが、共有する RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) ファイルおよびプログラムをインストールするネットワークドライブに書き込む必要のあるパーミッションのレベルです。選択したネットワークドライブ上に、ディレクトリを作成し、ファイルを書き込むだけの十分なパーミッションが必要になります。ワークステーション PC にアイコンの作成もできなくてはなりません。

インストール完了後、各ユーザーには、各ローカルドライブおよびレジストリに書き込む十分なパーミッションが必要です。RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、操作中ワークステーションコンピュータ上の一時ファイルを作成して、レジストリを使って、ユーザーの優先項目および設定を保存します。

パーミッション設定は複雑な場合がありますが、設定が不正確な場合、「ファイルが見つかりません」または「RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) インストールが存在しません」等の異常エラー・メッセージが表示されることがあります。インストールに関してサポートが必要な場合は、最寄のネットワーク管理者にご相談ください。

## 8 インストールと操作の前に ユーザー用使用説明書

---

スタンドアロン PC にインストールするための詳細な手順別指示は、インストールのセクションでご覧いただけます (11 ページ参照)。

## 準備のアップグレード

RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)のバージョン1.0で、バージョン4.0、5.0および6.0を自動的に入れ替え、インストール後はじめてプログラムを使う場合にデータベースをアップグレードします。

RI-CAS1.0をインストールする前にデータベースのバックアップを取ったことを確認します。

## 個別幹事および会計

バージョン1.0は、バージョン1.0ファイルでしか作動しません。別々の幹事および会計が使用するために、クラブがRIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)を個別にインストールする場合、すべてのインストールは、ファイルを共有する前にアップグレードしてください。

バージョン1.0アップグレードは、随時行うことができます。クラブ管理会計の期間終了またはクラブ管理幹事で機能が完了するのを待つ必要はありません。

ロータリーでは、アップグレードの前にすべてRIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)がアップグレードできるようになるのを待つことを推奨します。第一の注意点は、各ユーザーがこのソフトウェアを実行するために十分なコンピュータを備えていることです(6ページを参照してください)。

各RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)のインストールは、同じCDを使って、独立してアップグレードすることができます

## インストール後

詳細な「**操作の前に チェックリスト**」は、ユーザー用使用説明書の次のセクションにあり、**知識ベース**にコピーが含まれています。**チェックリスト**には、はじめに RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) を設定し、使用するのに必要な操作リストが示されています。

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) の使用前に、**チェックリスト** の操作を完了しておくことが**大切です**。設定条件には、報告書作成およびクラブ統計に影響を与えるものがあります。

**我が町ロータリー・クラブ** (または **Rotary Club of Any Town**) のサンプル・クラブ・データベースが、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) プログラムにインストールされています。実際のクラブ・データを使用し始める前に、まず、このサンプル地区の設定方法および新機能の使用方法を検証しておくことが便利です。

## アップグレード後

アップグレード後の操作については 23 ページを参照してください。

## インストール

### スタンドアロン PC(ネットワークに接続されていない場合)

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) CD を CD-ROM ドライブに挿入します。インストールメニューが自動的に立ち上がります。

インストールメニューが起動しない場合は、以下の手順を行ってください。

1. Windows の[スタート]メニューをクリックして、[ファイル名を指定して**実行...**]を選択します。
2. [ファイル名を指定して実行]ダイアログボックスに、コロン (たとえば、D:) に続けて CD-ROM ドライブのドライブ文字を入力します。
3. [**ブラウズ**]ボタンをクリックします。[ブラウズ]ダイアログボックスで、**Setup.exe** というファイルをクリックし、[**開く**]ボタンをクリックします。
4. [ファイル名を指定して実行]ダイアログボックスで、[**OK**]をクリックします。[インストール]メニューが表示されます。

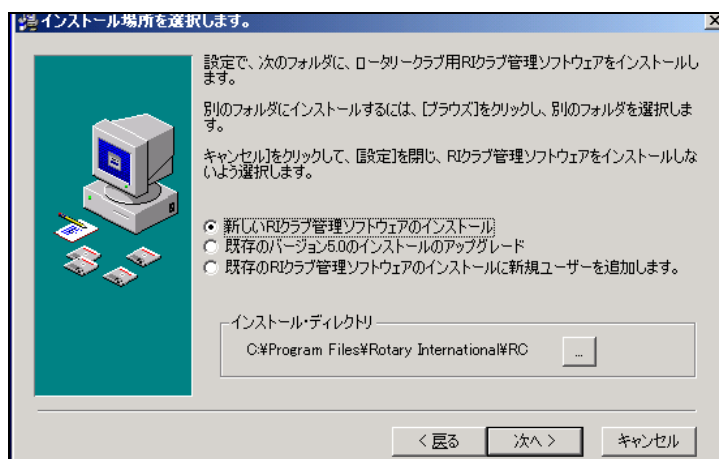
[**RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) のインストール**]ボタンをクリックして、インストールを起動します。

---

**注意: 知識ベース**のユーザー用手引きは、オンライン・ドキュメントとしてインストールされます。本書を読むには、Adobe Acrobat Reader のインストールが必要です。RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) をインストールしてから、このインストールを

行ってください。ただし、本文はすべて英語となっておりますので予めご了承ください。

画面上のインストール指示にしたがってください。以前にこのソフトウェアをインストールしたことがない場合、**[新しい RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) のインストール]** オプションを、下の画面から選択します。本ソフトウェアのバージョン 5.0 または 6.0 をお使いの場合は**[アップグレード]** オプションを選択します。バージョン 4.0 を使用している場合は、新しいクラブ管理インストールを使用します。



インストール中に、インストールを完了するために、コンピュータを再起動をするよう指示されることがあります。Windows を再起動し、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) インストールが自動的に再起動しない場合、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) CD をもう一度挿入して、**[RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) のインストール]** ボタンをクリックして、インストール・プロセスを再度実行してください。

## ネットワークのインストール

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) のネットワークのインストールは、ワークステーション PC で常に完了します。ファイルサーバではインストールは実行しません。

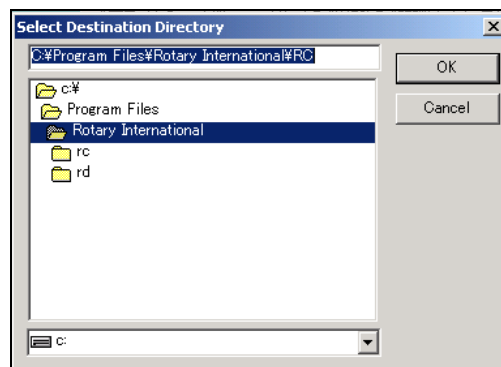
**はじめの**ワークステーション PC から、前記スタンドアロン PC の説明手順にしたがって、インストール・プロセスを始めます。[インストール場所]画面(前項に表示した画像)で、[新しい RI クラブ管理ソフトウェアのインストール]を選択し、[インストール・ディレクトリ]ボタンを使って、ネットワーク・ドライブ場所を選択します。

同じネットワーク上に接続した追加 PC に RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) をインストールする場合、各 PC で同じインストール・プロセスを実行します。

[インストール場所]画面で、[既存 RI クラブ管理ソフトウェアのインストールに新規ユーザーを追加]選択肢を選択します。[インストール・ディレクトリ]ボタンを使って、前の RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) PC が使用したのと同じネットワーク・ドライブ場所をポイントします。[国際ロータリー]ディレクトリをポイントします。インストール・プログラムは、[国際ロータリー]ディレクトリに続いて“\rc”を常に追加します。

## 14 インストールと操作の前に ユーザー用使用説明書

---



ネットワーク・ドライブで正しいディレクトリをポイントしなかった場合、または、必要なディレクトリを読み取るのに十分なパーミッションがない場合は、エラー・メッセージが表示されます。

[インストール・ディレクトリ]ボタンを使って、正しいディレクトリを探るか、または、管理者パーミッションが与えられたユーザーとしてログインします。

---

**注意:** 各ネットワーク・ワークステーションのインストールで、同じネットワーク・ディレクトリ上の同じ RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) ファイルに指定されていない場合、インストールがクラブのデータベースを共有することはありません。

---

操作の前に チェックリスト

## バージョン 1.0 のアンインストール

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) 1.0 には、複数のクラブがインストールされています。クラブは、[ファイル]メニューから[クラブ]機能を使って、追加および削除できます(クラブの削除には管理者ログインが必要です)。

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) を、すべてのインストールされたクラブとあわせて、完全にアンインストールするには、コントロール・パネルから Windows[追加/削除]プログラム機能を使用します。



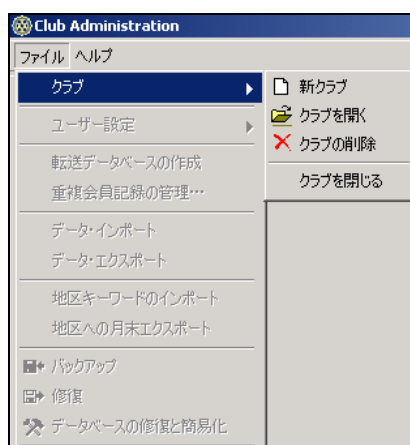
## RI クラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)の再インストール

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) の再インストールで、(ウィルスまたはその他のプログラムをインストールすることで破壊されるた可能性のある)プログラム・ファイルを最新版に更新し、デモ・クラブ・データベースを取り替えます。

クラブ登録およびデータベースを再インストールおよび保存するには、上記インストール手順を使って、[既存 RI クラブ管理ソフトウェアのインストールに新規ユーザーを追加する]選択肢を選択します。

## クラブの追加またはアップグレード

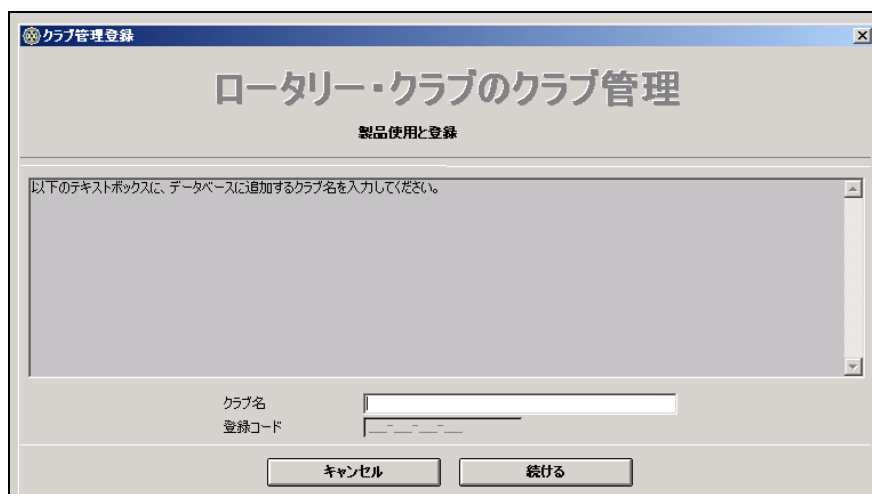
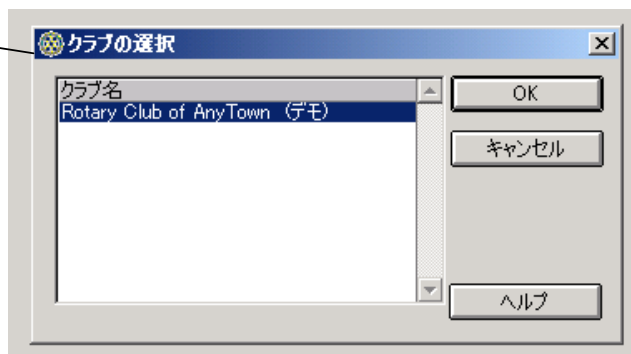
[ファイル]メニューの[クラブ]機能で、RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) にクラブを登録するか、もしくはバージョン 1.0 クラブを選択およびアップグレードします。



[クラブ]メニューを使い、クラブを開閉したり、新規クラブを作成したり、クラブを削除したりすることができます。

[新クラブ]サブメニューを選択して、新しいクラブを追加したり、または[クラブを開く]サブメニューを使ってアップグレードする旧データベースを選択します。

クラブ・データベースの「バージョン 5.0」を開いて、アップグレードを始めます。



新しいクラブ名を入力します。名前にスペースまたは句読点を追加しないでください。

**[続ける]**ボタンをクリックします。登録プロセスの次の画面に進んでください。RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) が新しいクラブをインストールするディレクトリに適切な名前を入力してください。このディレクトリは、クラブ管理ディレクトリ・プログラムおよびプログラム・ファイル・ディレクトリにある「RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS)」の名前のディレクトリで自動的に作成されます。

[続ける]ボタンをクリックして、クラブ・ファイルを作成するか、アップグレードを開始します。

## RI クラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)を初めて起動する

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) に初めてログインする時は、ログインユーザー名フィールドは、「ユーザー1」に、パスワードは「rotary」に設定されています。



[OK]をクリックします。

これで新規またはアップグレードしたクラブが登録され、画面中央にクラブ名が表示され、開きます。

## ユーザーの追加

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) を使用する会員の名前を記録するには、ユーザーを追加する必要があります。RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、エラーを確認するのに役立つ各ユーザーがデータベースに行う変更をログします。RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) を使うごとに、ユーザー追加をスキップして、「ユーザー1」ログインを使い続けることができます。

## 管理者ログイン

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) にログインするごとに、使用者が追加され、**管理者**がログインしたユーザー名を含めて多数のユーザー名が表示されます。[**管理者**]ログインは、何らかの理由により、他のログイン名のパスワードを忘れたか、またはデータベースの問題のためログインできない場合にのみ使用してください。

管理者のパスワードは、変更がない限り、常に「rotary」となっています。

[管理者]ログインを使って、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) を操作することはできません。メニューとボタンバー・ボタンが無効になります。管理者は、ユーザー編集のみできます。

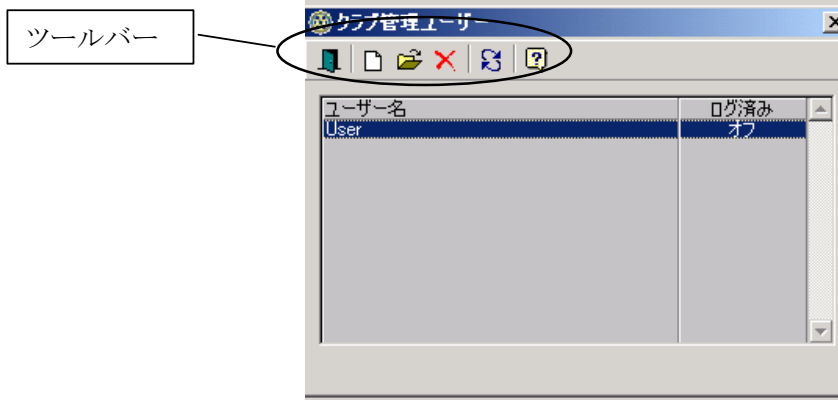
クラブ内で RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) を使用するユーザーの名前を追加するには、[**ユーザー設定**]から[**ユーザーの定義**]を開きます。



RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) にログインするごとに、使用者が追加され、**管理者**がログインしたユーザー名を含めて複数のユーザー名が表示されます。

## 20 インストールと操作の前に ユーザー用使用説明書

---



操作の前に チェックリスト

[新規]ボタンをクリックして、各ユーザー名を追加します。

RI-CAS オンラインで返信 Eメール  
アドレスを使うデスク  
トップ・バージョンでは無効になっ  
ています。

パスワードを入力し、セキュリティ・レベルを選択します。

- |                  |   |
|------------------|---|
| <b>標準</b>        | — 通常ユーザー:クラブ管理幹事および<br>クラブ管理会計の両方が使用できる |
| <b>データベースのみ</b>  | — クラブ管理幹事のみ使用できる                        |
| <b>管理者</b>       | — 標準機能に加えてユーザーの編集<br>および追加ができる          |
| <b>読み取り専用-両方</b> | — 「表示」はできるが、幹事と会計両方の<br>クラブ管理の変更はできない   |
| <b>読み取り専用</b>    | — クラブ管理幹事のみ「表示」できる                      |

RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)にログインするたびにパスワードの入力をしない場合は、[パスワードを記憶させる]チェックボックスをクリックします。

**[ユーザーの定義]**画面を閉じて、クラブを**閉じます**。次に、もう一度クラブを**開きます**。今回は、作成した新規ユーザー名でログインでき、RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) の機能すべてが有効になります。

## アップグレード後

RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)バージョン 1.0 には、初期バージョンにはない新しいオプションがいくつかあります。それらを使用するようにデータベースをアップグレードできます。

### クラブ構造

クラブ構造は、各ロータリー年度のクラブ役職および委員会の配置を保存します。配置では、会員を役職に割り当て、報告することが簡単になります。クラブ構造を今年度に設定し、過去年度および今後の年度をはじめて開くとき、構築済みの構造を開くことができます。**[表示]**メニューまたは**[役職の割り当て]**機能にある**[クラブ設定]**にクラブ構成があります。

### 写真データベース

バージョン 1.0 では、個別アーカイブおよび写真データベース内に会員写真を保存します。会員の写真は、アップグレード中、このデータベースに自動的にコピーされます。ここでは、履歴および写真データベースを、**[バックアップ]**および**[修復]**機能を使って、クラブが実行する会計およびその他のコピーを転送することができます。写真データベース・ファイルのサイズが大きいため、転送を完了するには、CD バーナーの使用が必要な場合があります。

### ニュースレター優先

各会員(および非会員)は現在、クラブのニュースレター受信方法を優先設定することができます。優先項目は、各会員記録の**[クラブ]**セクションで設定します。ニュースレターの送信の優先を使用するには、ニュースレター優先フィールドを基にし

て会員を選択する**フィルタ**の作成が必要です。フィルタは、フィルタ設定の**クラブ**フィールドにある新しいオプションを使います。

### 呼び方(呼び名)

挨拶の言葉の新しいフィールドは、Eメールを送信する場合に使うことができます。このフィールドは、使用前に完了しておかなければなりません。

### RI 言語

「公式の」RI 言語コードは、**クラブ設定**に追加されています。これらの言語コードは、**[その他の詳細]**ボタンにある会員記録の**[個人]**セクションで各会員に追加する必要があります。

### RI 職業コード

「公式の」RI 職業コードは、**クラブ設定**に追加されています。これらの職業コードは、**[その他の詳細]**ボタンにある会員記録の**[個人]**セクションで各会員に追加する必要があります。

### 自動メイクアップ優先

バージョン 1.0 には、欠席した例会へのメイクアップの自動割当が含まれます。これは、入力するメイクアップ(**[自動]**ボタンをクリックする)に対して、または**[行事]**機能で作成したメイクアップに対して、作動します。RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) 割り当てメイクアップは、**[優先]**メニューにある**[自動メイクアップ]**セクションでコントロールできます。

### 出席ワークシート優先

例会の入り口で出席を確認するために使う印刷されたワークシートに新しいオプションがあります。オプションは、[優先]メニューにある[出席ワークシート]セクションを使って、変更できます。名誉会員オプションをチェックしていない場合、名誉会員が各例会の会員リストに含まれないことに注意してください。

### フィルタ・フォルダ

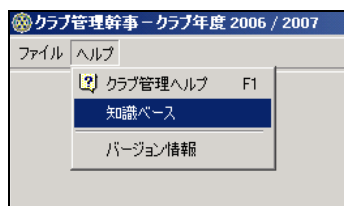
新規**フィルタ・フォルダ**で、フィルタを1つの長いリストより、有用なグループに集約させることができます。フィルタ・フォルダを追加し、フィルタを再構成できます。

## 操作の前に チェックリスト

---

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) の設定のガイドとしてこのチェックリストを使用してください。チェックリストの手順には、知識ベースの詳細な指示が記載されたセクションが示されています。

### 知識ベース (Knowledge Base)



**知識ベース (Knowledge Base)** は、完全なユーザー用手引きで、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) のインストール時に一緒にインストールされます。知識ベースはすべて英語のみとなっており、日本語ではありませんのでご了承ください。知識ベースは、**[ヘルプ]**メニューまたは他の RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) にある**[知識ベース]**アイコンから開くことができます。**知識ベース**をお手許のコンピュータにインストールするには、Adobe® Acrobat Reader が必要です。

質問があれば、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) サポート [clubadmin.support@rotaryintl.org](mailto:clubadmin.support@rotaryintl.org) にご連絡ください。私たちは、このソフトウェアを理解していただき、クラブに最大のメリットをもたらすためにサポートを提供しています。

## クラブ管理幹事

[クラブ管理幹事]は、会員、過去の会員、将来の会員およびその他を含む人々のデータベースです。「クラブ管理幹事」という名称であっても、クラブ幹事は通常、このプログラムを実行しません。

時間がある人なら誰でも、RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) データベースに保存されたクラブを維持管理することができます。

最新に保たれたこれらの記録は、幹事を含む他のクラブ役員と共有することができます。

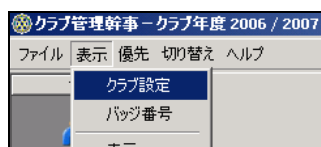
クラブ・データベースのコピーは、Eメール添付として定期的に他のクラブ役員に送信することができます。この場合、受信者が「読み出す」データ転送ファイルを送信することになります。

報告は、RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) からいろいろなフォーマットでエクスポートすることができて、Eメールの添付資料として送信したり、クラブのウェブサイトで公開することもできます。

## ロータリー・クラブ用 RI クラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)の手順設定

RI クラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)のインストールを終了し、登録を完了し、ユーザーおよび本ガイドの前セクションで説明したすべてを設定した後、次の手順に従って、クラブを設定します。

### 手順1 クラブ例会日の設定



[表示]メニューの下にある[クラブ設定]の[クラブ詳細]の1番目のタブで、クラブのEメールアドレスを入力してください。クラブ設定のその他全てのエントリは、後で入力できますが、例会日は出席機能にとって重要です。知識ベースの第3章の[クラブと優先の設定]を参照。

### 手順2 役職と委員会の設定

[表示]メニューの下にある[クラブ設定]の3番目のタブ[内容項目]で、クラブに合うようにクラブ役職および委員会を追加および変更します。知識ベースの第3章の[クラブと優先の設定]を参照。

### 手順3 クラブ構造の設定

[表示]メニューの下にある[クラブ設定]の3番目のタブ[内容項目]で、[クラブ構成]ボタンをクリックし、役職および委員会の構築方法を設定します。知識ベースの第3章の[クラブと優先の設定]を参照。

## 手順4 データのインポート

インポートするデータがない場合は、**手順5**に進んでください。

クラブ情報は、他のソフトウェアからRIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)にインポートすることができます。(RIデータベースにあるデータの抜粋もそれに該当します。詳細はRIまでお問い合わせください。)

RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)以外の情報源からデータをインポートする場合、インポートされるファイルは各記録の一部として姓を含む必要があります。

RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)以外の情報源からのインポートは、「**インポートエクスポート**」で詳説します。

## 手順5 会員記録の追加

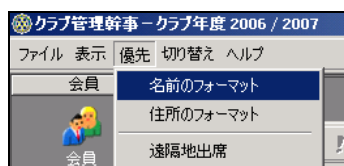
報告書名	企業名	勤務先住所	勤務先の市町村	勤務先の都道府	勤務先の郵便番
小沢 正明	小沢ヘルスセンター	111-1111	東京都		
上野 せつ香	上野事務所	111-1111	東京都		
森田 安盛	インターマック有限.	111-1111	東京都		
神保 拓哉	神保製紙所	111-1111	東京都		
陸内 ダン	クレジット・ビューロ	111-1111	東京都		
須藤 久信	移民局	111-1111	東京都		
瀬尾 昭夫	瀬尾事務所	〒111-1111	東京都		
石野 達雄	眼科医	111-1111	東京都		
村井 洋介					
大分 可南子	引退				
谷田 次郎	谷田達園	111-1111	東京都		
中西 康介	中西ペイント	111-1111	東京都		
朝日 誠二	引退				
鉄田 徹	鉄田工務店				
夫本 香子	夫本保険	111-1111	東京都		
天理 靖	天理動物病院	111-1111	東京都		
熊田 誠	エクストラソフトウエ	〒111-1111	東京都		

操作の前に チェックリスト

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) をクラブに設定したら、最後に会員を追加することができます。

[**会員種類**]および[**結合データ**]フィールドの 2 つのフィールドは、すべての会員記録の中で特に重要です。出席機能で例会を作成する場合に「誰が」含まれるかを決定します。会員をデータに追加することについての詳細は、知識ベースの第 7 章「**会員データベース**」をご参照ください。

#### 手順 6 名前のフォーマットの優先の編集



**名前のフォーマット**は、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) で名前が使用されるさまざまな状況で、会員の名前を表示する方法を指定します。知識ベースの第 3 章の[**クラブと優先の設定**]を参照してください。

## クラブ管理会計

**クラブ管理会計**は、ロータリー・クラブの収支を管理するように設計されています。クラブ管理会計は、完全な会計システムで、通常クラブ管理幹事とは別のコンピュータでスタンドアロンで稼動します。[**データ転送**]機能で、会計にすでに完了した作業を重複して確認する必要がないように、アップデートした会員情報を適宜会計に送信することができます。

会計が使用するコンピュータに RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) をインストールして、下記の設定手順に従ってください。

### 手順1 開始日付

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、コンピュータの日付を確認して、会計の開始日付を、本ロータリー年度(7月1日～6月30日)の7月1日に設定します。前年度のデータに、残高や取引をロードしたい場合には、クラブ・データベースを作成する前に、コンピュータの日付を前ロータリー年度の6月30日以前に変更する必要があります。

すでにクラブ・データベースを作成していて、以前の開始日付を変更したい場合には、地区をいったん削除して上記の手順でコンピュータの日付を設定してから再び作成する必要があります。

### 手順2 会計フォーマット

[**クラブ**]メニューの下にある**会計フォーマット**は会計表のレイアウトを定義します。収支勘定が最初に来るものと、資産勘定が最初に来るものの2つの選択肢があります。使用する選択肢を選

択します。「US」フォーマットには、はじめに銀行が表示され、「他の」フォーマットには、はじめに収支が表示されます。

### 手順3 会計表の設定

クラブの会計システムで使用する勘定項目を追加、変更します。新しい勘定項目を随時追加することはできますが、できるだけ早い時点で勘定構造を決定しておくことが得策です。知識ベースの第28章「**会計表**」を参照してください。

### 手順4 追加団体の設定

クラブが別の信託や財団法人を運営している場合には、それに対して勘定表に新しい団体を設定することができます。知識ベースの第5章「**会計の設定**」を参照してください。

### 手順5 税の設定

クラブで売上税か、物品・サービス／付加価値税形式の税の会計項目が必要な場合には、[クラブ]の[表示]メニューの下にある**税コード設定**を使用してください。

### 手順6 プロジェクトの設定

[プロジェクト]とは、RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) の、募金活動や慈善寄贈に対する扱い方です。各活動に別々のプロジェクトを作成してください。知識ベースの第24章「**クラブ・プロジェクト**」を参照してください。

## 手順 7 期首残高をロードする

期首残高は、前回の(RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) 以外の)会計終了時の貸借対照表の残高です。詳細手順は、**知識ベース**の第 6 章[**期首残高の設定**]を参照してください。「開始残高のロード」には、複式記入の会計の知識が必要であるため、この重要な設定フェーズで誤らないためにも、誰かに手伝ってもらってください。

## 概要

---

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、ロータリー・クラブをより効果的に管理する素晴らしい製品です。

本製品は、情報収集や統一された報告の導入が簡単なため、クラブの現状を提示するソフトウェア・システムです。RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) では、管理者側が必要とする時間を低減し、会員が業務を共同で行い、共有し、チームとして作業ができます。RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) で、クラブがインターネットを利用しやすくなります。

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、PC にインストールされたデスクトップ・システムとして、または会員がロータリー・クラブにログインできる特別なソフトウェアとともに、インターネット・ホスト・プログラムとして使用することができます。

### **RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) とは**

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、ロータリー・クラブの管理専用で作成されたソフトウェアです。この概要では、本システムの主要内容について説明します。



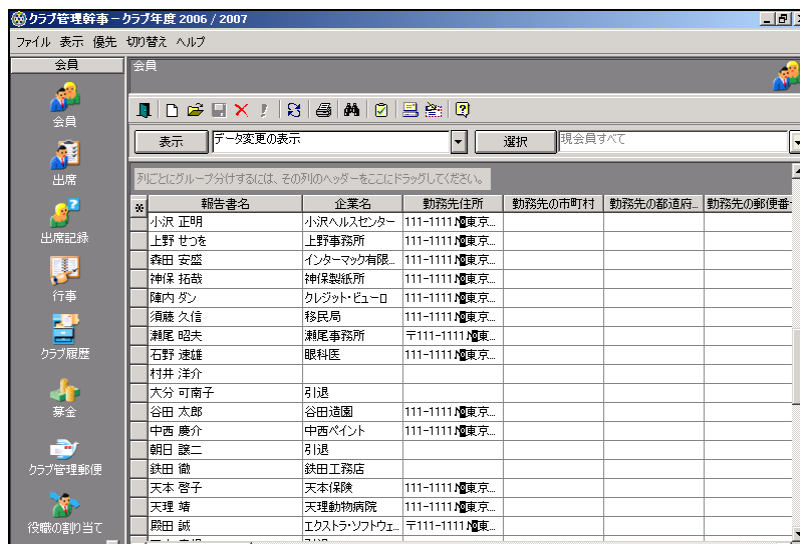
ログインして、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) というシステムを見ていきます。

すべてクラブの会員から始まります。情報は、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS)「会員表画面」を使ってさまざまな方法で表示できる会員データベース内にあります。

## 会員表画面

会員表画面は、ロータリー・クラブの会員などの人々のリストを処理する場合に便利なツールです。

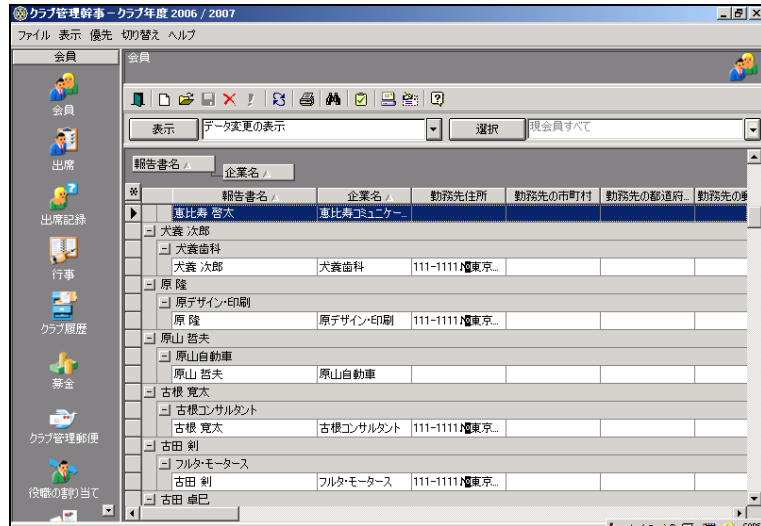
## 36 インストールと操作の前に ユーザー用使用説明書



The screenshot shows a window titled "クラブ管理幹事 - クラブ年度 2006 / 2007". The main area displays a table of members with columns for name, company, and address. The table is currently in a spreadsheet-like view with a grid background. A sidebar on the left contains navigation icons for various functions like "会員" (Members), "出席記録" (Attendance Record), and "行事" (Events).

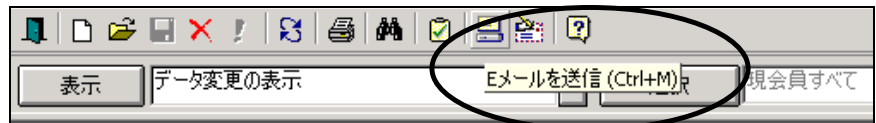
報告書名	企業名	勤務先住所	勤務先の市町村	勤務先の都道府	勤務先の郵便番
小沢 正明	小沢ヘルスセンター	111-1111	東京都		
上野 せつを	上野事務所	111-1111	東京都		
森田 安盛	インターマック有限	111-1111	東京都		
神保 拓哉	神保製紙所	111-1111	東京都		
陣内 タン	クレジットビューロ	111-1111	東京都		
須藤 久信	移民局	111-1111	東京都		
瀬尾 昭夫	瀬尾事務所	〒111-1111	東京都		
石野 輝雄	眼科医	111-1111	東京都		
村井 洋介					
大分 可南子	引退				
谷田 次郎	谷田道園	111-1111	東京都		
中西 慶介	中西ベイント	111-1111	東京都		
朝日 諒二	引退				
鉄田 徹	鉄田工務店				
天本 啓子	天本保険	111-1111	東京都		
天理 晴	天理動物病院	111-1111	東京都		
熊田 誠	エクストラソフトウエ	〒111-1111	東京都		

利用者が自由に変更できる「スプレッドシート式」表示方法で会員情報を表示し編集できます。会員情報のうちどれを列に表示するか、会員をどのように分類するか、誰が含まれ、どのようなグループ分けになっているかを決定できます。



会員表画面の各「列」の裏に、各会員についての全情報が含まれる会員データベースがあります(次ページを参照してください)。会員表画面には、どのような目的であれ、必要な情報だけを表示し、レイアウトを再利用可能な**表示**で保存できます。

会員表画面から選択されたグループは、Eメールですぐにメッセージを送信(または手紙を印刷)できます。しかし、もっと重要なのは、メッセージを会員が優先する[通信方法]を使って送信できることです。会員表画面のツールバーには、通信ツールを引き出すボタンが含まれます。これらは、この概要で詳説します。



## データベース

会員(過去、現在、未来)は、情報を自然に個人、事業、家族などに分離するフォーマットに設定されたデータベースに保存されます。各セクションは、適切な「タブ」をクリックして表示し使用します。会員の個人記録および写真は次のようになります。

The screenshot shows a window titled "会員詳細 - 加藤 治夫" (Member Details - Haruharu Haruharu). The window has a menu bar with options like "移動先" (Move) and "変更をRIに送信" (Send changes to RI). Below the menu bar are tabs for "会員" (Member), "個人" (Personal), "クラブ" (Club), "全フィールド" (All Fields), and "備考/履歴" (Remarks/History). The "会員" tab is active, showing a form with the following fields:

- 名前: 加藤 治夫
- 性別:  男  女
- 住所: 〒111-1111 東京都新宿区我が町5-3-7 マンション一本松43
- 住所の種類: 自宅
- 電話: 自宅 (03-5111-1115), 勤務先 (03-5222-2225), 携帯電話 (03-5333-3335)
- ファックス: 自宅
- 郵便物送付先: 自宅住所
- 請求書送付先: 自宅住所
- 連絡の通信方法: 手紙
- メール: haruoharu@spring.com
- WWW:
- 会員 #:
- 会員種類: 正会員-普通
- 長期欠席:
- 入会日: 1991/06/01
- 退会日: / /
- 在籍期間: クラブ (15年, 2月), ローター (15年, 2月)

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) で、会員それぞれの情報を完全に記録しますが、すべてを入力する必要はありません。住所、連絡先番号など通常の連絡先および個人情報と同様に、ロータリー情報の完全リストがあります。ここには、職業分類、RI 会員番号、現在までの役職の完全履歴およびその他クラブの過去の会員が含まれます。

クラブ活動	委員会-役職	年度
委員会-役職	職業分類-職業分類委員会委員長	2007/2008
	職業分類-委員会委員	2004/2005
	地域社会-委員会委員	2002/2003

## 例会と出席

RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)には、完全な出席およびメンバーシップ管理システムがあり、個別のコンピュータで会員が実行し、クラブのマスタ・データベースに集約できます。

例会は、クラブ例会日および出席機能の RI 出席規定に従って作成します。

会員は、出席状況を基にして作成される場合、例会に追加されません。各会員およびクラブの出席統計は、例会出席を入力すると、自動的に生成されます。

## 40 インストールと操作の前に ユーザー用使用説明書

クラブ管理幹事 - クラブ年度 2006 / 2007

ファイル 表示 優先 切り替え ヘルプ

会員 出席

会合日付	状況	作成日	会員合計	免除会員総数	出席数	欠席数
2003/3/30	利用可能		0	0	0	0
2003/4/6	利用可能		0	0	0	0
2003/4/13	利用可能		0	0	0	0
2003/4/20	利用可能		0	0	0	0
2003/4/27	利用可能		0	0	0	0
2003/5/4	利用可能		0	0	0	0
2003/5/11	利用可能		0	0	0	0
2003/5/18	利用可能		0	0	0	0
2003/5/25	利用可能		0	0	0	0
2003/6/1	利用可能		0	0	0	0
2003/6/8	利用可能		0	0	0	0
2003/6/15	利用可能		0	0	0	0
2003/6/22	利用可能		0	0	0	0
2003/6/29	利用可能		0	0	0	0
2003/7/6	利用可能		0	0	0	0
2003/7/13	利用可能		0	0	0	0
2003/7/20	利用可能		0	0	0	0
2003/7/27	利用可能		0	0	0	0
2003/8/3	利用可能		0	0	0	0
2003/8/10	利用可能		0	0	0	0
2003/8/17	利用可能		0	0	0	0

例会マネージャー - 20/7/8

出席 ゲスト

#	名前	種類	出席数	正当な欠...	食事
	古根 寛太	AO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	古田 剣	AO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	古田 卓巳	AO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	坂田 実	AO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	安田 鎌太郎	AO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	御手洗 哲郎	AO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	戸田 清隆	AO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	江原 靖男	AO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	虎ノ門 隆盛	AO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	近藤 弘成	AO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

検索  5 2

例会統計

会員合計	10
今回の例会を免除	0
出席すべき会員数	10
マークアップを含む出席会員数	5
出席率	50%

会員詳細の表示  
 会員の追加  
 会員の削除  
 マークアップの表示  
 例会統計詳細を表示

食事とゲストは、報告要約に追加できますが、同じくクラブ管理会計の請求目的でも追加することができます。

概要

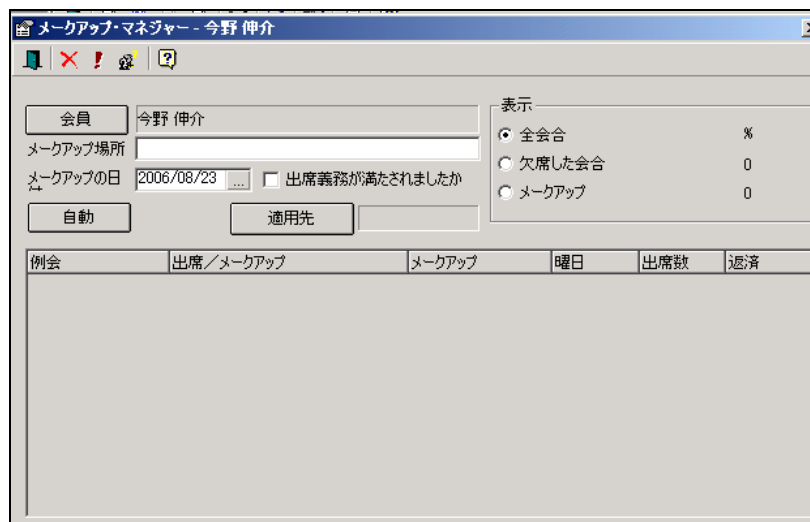
## 遠隔地出席

RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) で作成した例会は、別のコンピュータ、またはパームハンドヘルド・コンピュータにファイルとしてエクスポートできます。

エクスポートされた例会ファイルの出席は、例会の入り口で、他のコンピュータで完成でき、RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) に再インポートできます。この機能は、RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) をオンラインで実行する場合、または、異なる人がクラブの出席記録を管理する場合に便利です。

## メイクアップ・マネジャー

メイクアップ・マネジャーは、メイクアップを入力し、これらを会員が欠席した例会に自動的に当てはめるための迅速な方法です。



例会	出席/メイクアップ	メイクアップ	曜日	出席数	返済
----	-----------	--------	----	-----	----

出席統計はすべて、包括的出席および例会報告、また地区報告で利用できます。

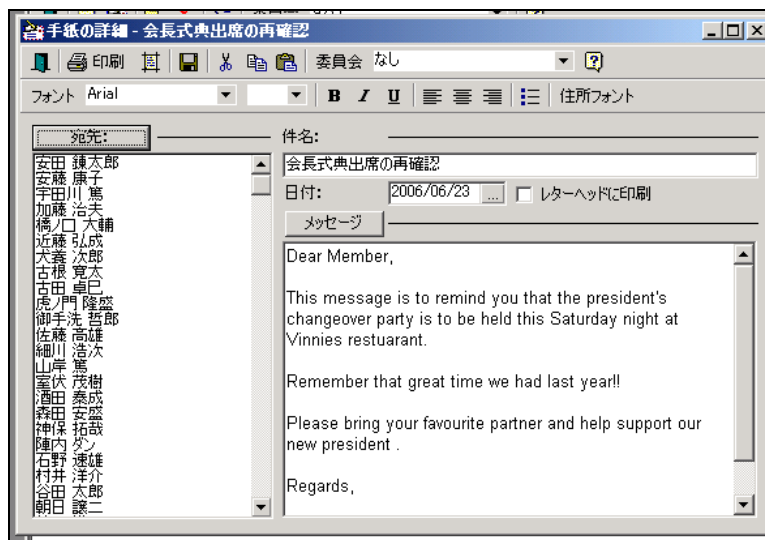
会員の現状およびクラブ出席統計を簡単に表示できるように設計されている出席記録画面には2つの画面があります。現在タブには、今年度の詳細が表示され、履歴タブには、100年までの各会員の出席履歴が表示されます。

## 通信

会員との通信は、RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)で非常に迅速かつ簡単になります。通常Eメールを使って通信しますが、同じメッセージをEメール受信ができない会員に対して、手紙で印刷することができます。

RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)の独自のライセンスによって、必要な会員の多くがソフトウェアをコピーすることができます。通信機能は、さまざまな理由でさまざまなクラブ役員が利用できません。Eメール添付で会員のデータベースの最新コピーをまたはウェブサイトからのダウンロードにより、迅速に取得できます。

例えば、ニュースレターの配信を含めたメッセージの送信は、会員表画面から人のグループを選択したり、ツールバーで2つのメッセージボタンの1つをクリックするなど簡単な操作で行うことができます。



前のメッセージの目次を使って、メッセージ「テンプレート」を作成できます。

手紙のオプションでは、名前や住所を自動挿入する機能を使った完全な手紙を作成することが可能です。通常の自動挿入機能の面倒な作業は必要ありません。エクスポート機能を使って、RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) からファイルをエクスポートし、Word やワードプロセッサ・パッケージを使って、名前等が挿入された独自の手紙を作成することができます。

## 行事

RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、例会に加え、委員会会合や理事会会合、さらに親睦活動など、その他の行事を追跡管理することができます。行事への出席は、会員のマークアップを自動的に作成できます。

#### 44 インストールと操作の前に ユーザー用使用説明書

行事	行事時間	内容	作成日	状況	会員合計
▶ 06/8/9	7:30	夕食会	03/8/23 10:10...		
06/8/9	5:30	理事会会合	03/8/23 10:09...	作成日	8
06/8/24	1200	野球大会	06/8/23 14:17...	利用可能	78
06/8/25	1200	くじ引き大会	06/8/23 14:15...	利用可能	78
06/8/30	7:30	会長交代式典	03/8/23	作成日	62

行事機能で、クラブ行事の日付、時間および場所を記録できます。会員、ゲストごとに出席を記録したり、行事変更を追記する選択肢もあります。行事への出席、ゲスト、行事変更は、クラブ管理会計から請求目的で見ることができます。

**行事の作成**

日付: 2006/08/23  
時間: 5:30pm

行事をオンラインで表示  
 この行事を委員会に割り当て

内容:  
備考:

この行事の出席記録を作成・保存  
この行事に出席する会員  
[選択] [現会員すべて]

この行事への出席でメイクアップの生成  
 メイクアップに財政的クレジットを含める

[ヘルプ] [OK] [キャンセル]

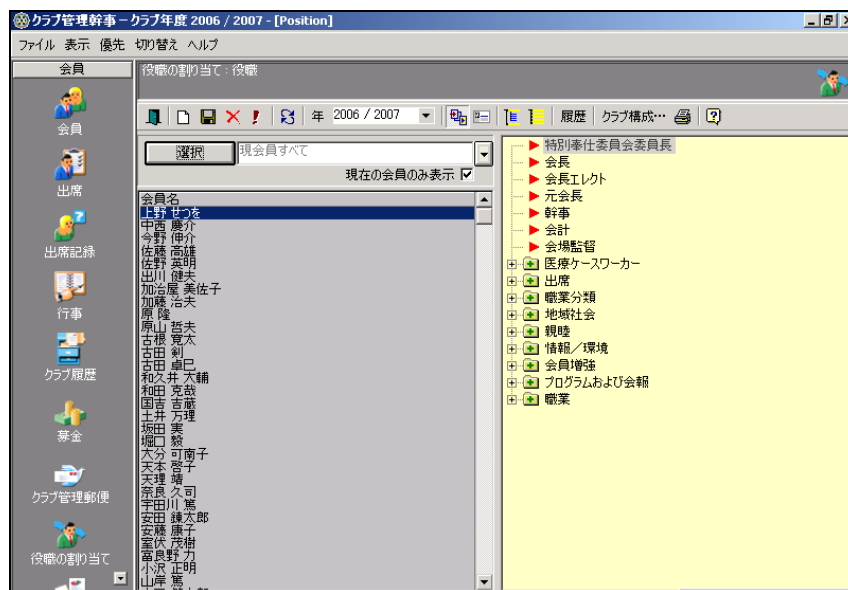
クラブが RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) をオンラインで使用する場合、行事は、会員アクセスページにログインした際に、会

員が「閲覧する」ことができます。この機能を使って、クラブは、開催前に行事の出席者、正当な欠席理由および行事のゲスト・リストを集め始めることができます。

行事出席ワークシートは、行事中に実際の出席情報を集めるために印刷することができ、また、包括的な行事出席報告書で、クラブが当該地域をより簡単に管理できるようになります。

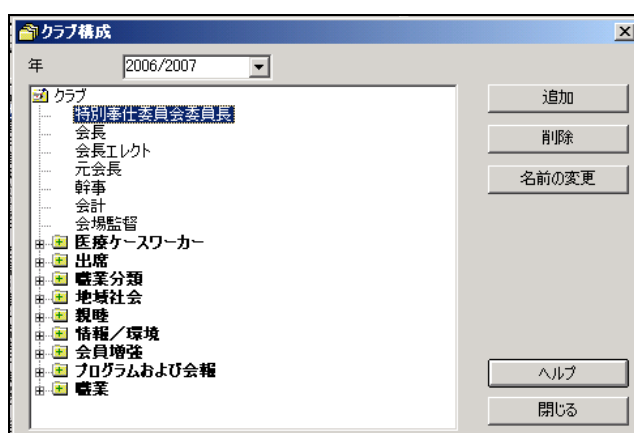
## クラブ役員

役職の割り当て機能は、年度が始まる前にロータリー次年度の役職と委員会を簡単に作成するツールです。履歴ボタンで、会員の以前のクラブ役職すべての履歴を含むリスト、または特定の役職を持った会員すべての履歴を表示します。この情報は、役職割当を決定する場合に役立ちます。



## クラブ構成

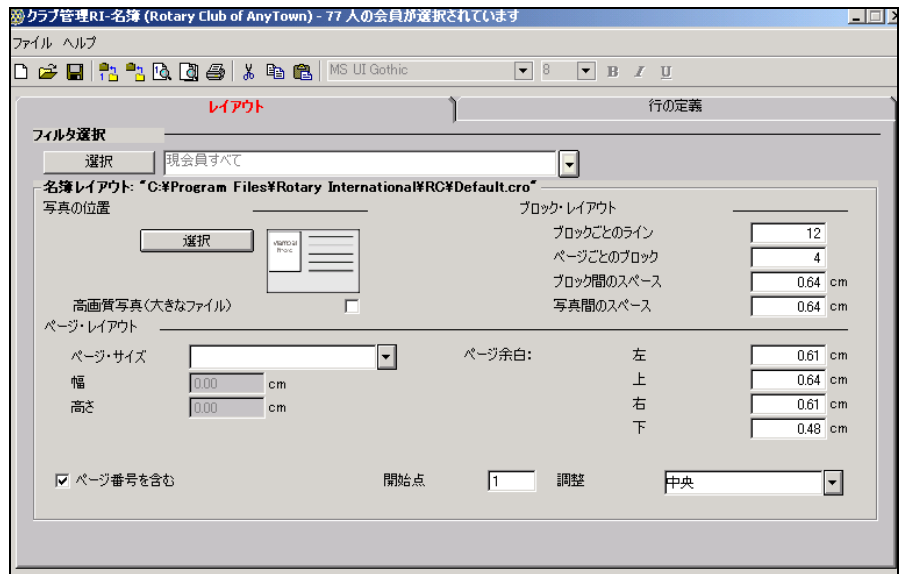
クラブ構成は、各ロータリー年度のクラブ役職および委員会のレイアウトを保存します。レイアウトでは、会員を役職に割り当て、報告するのが簡単になります。



役職の割り当て機能をクラブ構造機能とともに使って、会長エレクトは、ロータリー次年度がはじまる前に「チーム」を形成するツールセットを持つことができます。

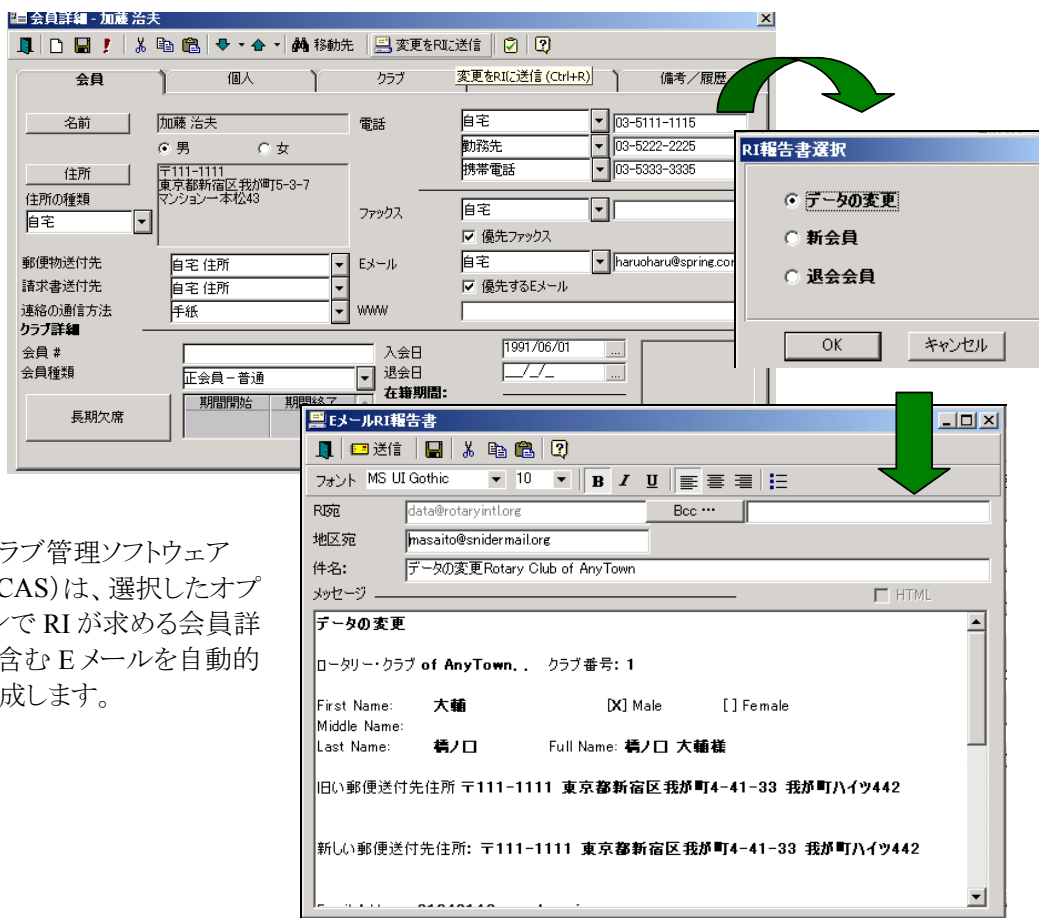
## RI 名簿

RI 名簿は、クラブの RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) データベースで作動し、いずれかのフォーマット、ページサイズ、フィールド選択、写真位置で名簿 (または会員ディレクトリ) を作成できます。一度作成すれば、名簿を印刷したり、インポート用 PDF ファイルとしてエクスポートし、業務用プリンタまたは出版業者で仕上げることもできます。このプログラムで、名簿の作成に必要な数十万円の経費が削減されます。



## RI および地区への報告

会員情報は、ボタンをクリックして、RI(および地区)に送信できます。



RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS)は、選択したオプションで RI が求める会員詳細を含む Eメールを自動的に作成します。

上記の方法に加え、RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS)には、出席と会員に関する必要な情報すべてを、地区が使用可能な電子フォーマットで送信する**毎月の地区への Eメール**もあります。

RI 半年収益に送信するのに必要な情報は、RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS)から引き出し、RIフォーマットで印刷することが

できます。新規および退会会員の報告は、直接 RI に送信できます。ただし、会員変更の情報は、RI が送信した報告に手作業で追加する必要があります。

## 請求書送付および未収金

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、完全請求、未収金および会計システムを会員データベースに統合します。独自の高度専門機能 (複数の請求書送付) で、数分で無数の会員の請求書を準備することができます。ロータリー・クラブは同種または同じ内容の請求書を大量に作成することが多いため、複数の請求書送付機能でクラブ運営の時間が大幅に削減されます。分かりやすく、使いやすい機能です。

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) はまた、取引抽出機能を使って、他の会計システムに統合することもできます。別の会計パッケージの使用を選択する場合、会員の請求書および領収書を RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) で完了させ、会計の残りを他の会計システムで管理するのがよいでしょう。

### 複数の請求書

複数の請求書機能は、一回の操作で多くの請求書を作成および印刷できます。請求書は、「選択」を使って選択された各記録ごとに作成されます。



不特定数の請求書による請求を設定および選択し、各請求書に記載することができます。請求書は実物または見積り状として転記できます。見積り状は追跡管理されますが、請求書が実際に（現金で）支払われない限り、会計として表れません。

請求書（実物または見積り）が印刷または転記されると、未収金の記録が各会員ごとに作成されます。これは、業務レベルのシステムで、会費の支払い以外に数多くの請求額の管理に使うことができます。たとえば、行事、募金領収書、寄付をこのシステムで管理できます。

経過日数ごとの未収金一覧表は、未払額のある会員すべてを表示する報告書です。金額は、取引の日付、またはクラブが四半期単位で運営しているか否かにより、30日または90日の期間で分析されます。

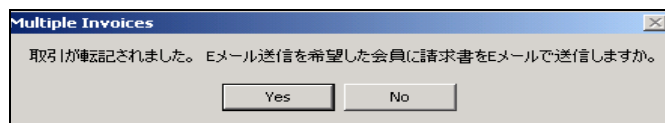
## Eメールでの請求書および明細書

RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)独自の**複数の請求書機能**とEメールを組み合わせることで、郵便経費および会計の膨大な作業時間が削減されます。仕組みは次の通りです。

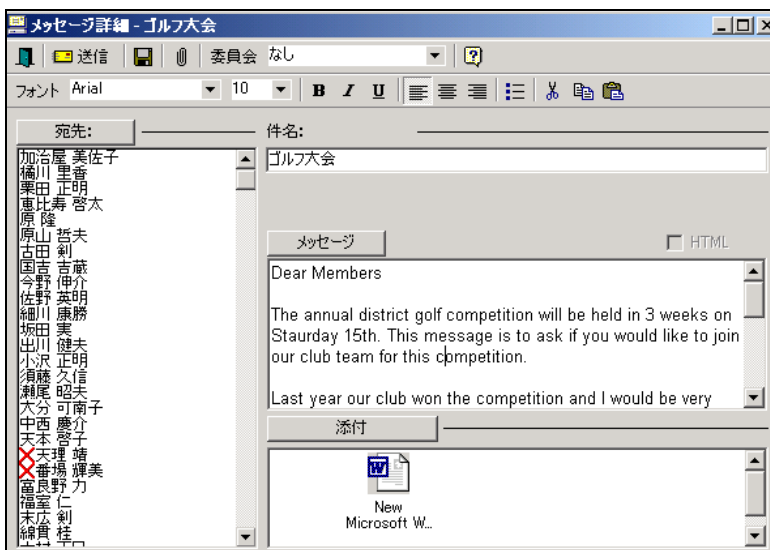


- **クラブ管理会計**では、請求書および明細書をEメール送信あるいは通常郵便のいずれかのうち、各会員が希望する方法を設定します。

- **複数の請求書**では、会員すべての請求書を1分以内で完成させることができます。



システムが、Eメール送信する請求書と、(通常郵便用に)印刷する請求書を検出します。



- 大量のEメールが自動的に作成され、カスタム請求書が各会員に送信されます。
- 請求書は随時変更したり、再度印刷またはEメール送信することができます。
- 明細書は簡単に送信できます。

Eメールで請求書および明細書を送信すれば、請求書を印刷、郵送する必要がないため、クラブにとって大幅な時間削減となります。

## 出納帳と支払勘定

別の会計システムを使用している場合、請求書と領収書取引を抽出し、これらのシステムへの簡単な入力ですべてを要約することができます。

また、複数の銀行口座からの現金の収支管理を行い、会計用に詳細な財務報告を作成できるRIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)出納帳および未収金セクションを使うこともできます。3つのデータ入力機能があります。

領収	現金領収
業者請求および支払	支払勘定および現金支払
銀行振込	銀行口座間の資金の振込み

銀行明細書に現金取引を調整し、同時に銀行明細書を基とする多数の取引についてデータ入力ツールとなる銀行調整機能もあります。

現金取引は、会員トラッキング機能を使って、組織の観点および会員の観点から分析できます。

### 支払内訳画面の例

¥50の支払配分元  
支払先 我が町会館

金額 ¥50

内容 Exchange student allowance - August

勘定科目 交換学生費用

プロジェクト

会員トラッキング(オプション)

内容	金額	アカウント
Exchange student allowance - August	¥50	交換学生費用

合計 ¥50

RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) 支払勘定システムで、業者の請求を領収と同時に入力でき、事前に印刷した書面を用いて、小切手を RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) から印刷すること

ができます。支払勘定管理報告は、規模の大きいロータリー・クラブに適した完全システムです。

クラブがまだ、手入力による小切手書き込みシステムを使用している場合、これらは経費として直接入力することができ、支払勘定システムは無視されます。

## 元帳および財務報告

元帳は一般的なロータリー・クラブの業務の必要性をできるだけ満たすよう標準化された会計表を基に構築されます。各クラブが会計表から、会計を追加、編集、削除できます。

元帳は、プロジェクトを作成して、個別のクラブや慈善資金を簡単に分けることができます。各プロジェクトは取引に追加でき、高度な分析や募金活動による収益の報告が可能になります。

財務予算は、予算機能を使って、会計表に収支勘定それぞれについて入力できます。予算は、月ごとの金額に細分化し、実際の結果との照合に使うことができます。

財務報告には、一連の収支報告、貸借対照表およびその他総勘定元帳分析報告が含まれます。会計は、現金移動分析報告でクラブ資金を管理します。詳細な監査試算報告は、何かの間違っている場合に、クラブの監査または分析のツールとなります。

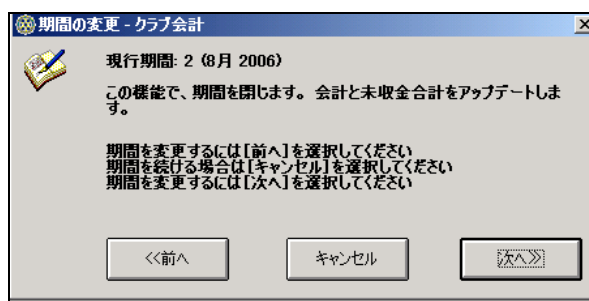
取引表示機能には、期間や種類別の表示が表示され、関連文書を「絞り込み検索」することが可能になります。表示は削除でき、非必須項目は編集が可能ですが、RIクラブ管理ソフトウェア

(RI-CAS)は、転記後に表示を変更する場合にいつでも監査試算が記録できるようにすることで、財務記録の統制を図ります。

## 財務期間

RIクラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)勘定は、7月を期間1および6月を期間12として7月1日から6月30日で行います。ソフトウェアは、現行期間を追跡し、会計表示が今年度のいずれかの期間に入力できるようにします。

年末機能で会計年度を締め、運用結果が保存した収益勘定に転送されます。請求書番号は1にリセットされ、2年以上の表示は削除されます。会計年度を締めると、表示は前年度に転記され、報告書を前年度から印刷できるようになります。このように、新年度が始まった後に最終勘定を作成することができます。



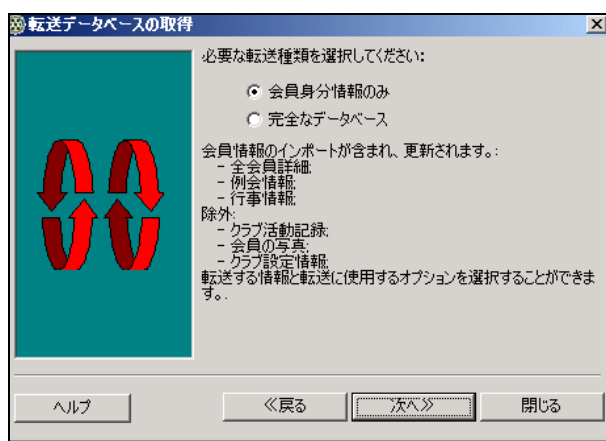
## データ共有とチームワーク

多くのロータリー・クラブでは、さまざまな人がクラブ資料の作成および維持の業務を行います。たとえば、出席を1人の会員が記録し、会員データベースは他の会員が維持します。この場合でも、会計は通常別の人が行います。クラブはこれらの業務の分割を望んでいるにもかかわらず、それができない場合が多いのです。

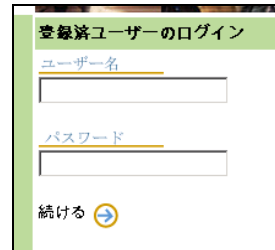
さまざまな人が、種々の理由でクラブの情報を用いる必要がある場合がよくあります。例えば、会員増強委員会委員長は、会員の出席履歴を閲覧したり、会場監督は記念日を確認する必要があります。

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) には、クラブ役員と会員間の業務と情報の共有を支援する 2 つの重要な点があります。

データ転送機能は、クラブ・データベースのコピー間で転送される会員情報を抽出および同期できる非常に便利な機能です。



RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) オンラインおよび会員アクセスページは、国際ロータリーが管理する安全なサーバ上のクラブ・データベースをホスティングするサービスです。クラブ役員は、データベースにアクセスし、RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) をインターネット上で使うことができます。個人会員も会員アクセスページを使ってロータリー・クラブにログインし、各自のデータベース記録の管理を担当し、クラブ名簿の閲覧、各自勘定の確認、委員会の管理ができます。



データ転送機能によって、業務および情報の共有が可能となることで、クラブがチームとしてより効果的に運営できるようになります。

## コンピュータ環境の条件

RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、IBM 互換性 PC コンピュータで実行します。最低コンフィギュレーションは、Pentium で 64MB の RAM メモリが必要です。最低 50MB のハードディスク容量が必要です。Eメール送信、ファックス送信または RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) とオンライン接続するには、高速ファックス/モデム 28.8K またはそれ以上が必要です。

RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は最新モデルで、Windows ソフトウェアを実行できない場合は、Apple コンピュータでは作動しません。しかし、Apple コンピュータでは、RIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) をオンラインで使用できます。

## 複数ユーザー・ネットワークの準備

RI クラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) は、複数のユーザーが使用できるシステムです。ソフトウェアをネットワークドライブにインストールし、同時に使用するユーザーが共有できます。