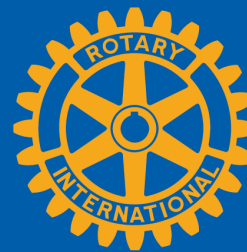


COME PAGARE LA TUA FATTURA DI CLUB



ROTARY.ORG > MY ROTARY | Accedi/Registrati

Trova Club Località / Lingua

Rotary  Il mio Rotary Scambiare idee Agire Formarsi e informarsi **Gestione** Fondazione Rotary Attualità

GESTIONE DI CLUB E DISTRETTI

- Gestione del club
- Gestione del distretto
- Contributi
- Rapporti
- Fattura del club

TOOL

- Community Marketplace
- RSS
- Applicazioni per dispositivi mobili
- Integrazione dati soci

BRAND

- La nostra
- Linee gu
- Logo
- Material
- Pubblicit
- Foto e vi
- Risorse per

Vai al sito rotary.org/it e accedi a Il mio Rotary. Sotto la voce **Gestione**, passa a **Gestione del club**.

1

GESTIONE DEL CLUB

FINANZE DI CLUB

Da **Gestione del club** scorri la pagina e selezioni **Paga** o **visiona la tua fattura di club**.

2

☆ **Fattura di club**
Visiona la fattura, paga le quote con carta di credito o aggiorna le preferenze per la fattura di club.

Fattura di club | Rapporto bilancio giornaliero di club | Modifica le preferenze della fattura |
Dettagli sulla fattura di club | Tassi di cambio del Rotary

DATI CLUB E SOCI

☆ **Aggiorna dati dei soci**
Riporta cambiamenti all'effettivo entro 30 giorni, o entro il 1° gennaio o 1° luglio o per accertarsi che la fattura di club contenga le ultime informazioni. Indicare i padrini dei nuovi soci, perché ricevano il loro riconoscimento.

Aggiungi, modifica o elimina soci | Aggiungi, modifica o elimina dirigenti di club |
Registra un nuovo socio padrino

Rotary Club di

Panoramica sull'account

Al 10 October 2014



Seleziona le voci da pagare, la valuta per il pagamento (se desideri cambiare la valuta standard) e Continua alla pagina Pagamento della carta di credito.

Numero articolo	Data articolo	Descrizione articolo	Importo in valuta locale - Yen	Importo in USD
SAR-0001313688	01-Jul-2014	Semiannual Dues	51408.00	504.00
		Saldo di bilancio in USD	51408.00	504.00

Valuta per il pagamento

Importo da pagare
Equivalente in USD
Tassi di cambio USD
correnti del RI

Seleziona la valuta e clicca su **Continua** alla pagina **Pagamento** per immettere i dati della carta di credito.

[Continua alla pagina Pagamento](#)

Immetti le informazioni relative alla fattura e clicca su **Continua**.



Inserisci informazioni sulla fattura

Nome

Secondo nome

Cognome

Indirizzo

Città/Prov./C.A.P.

Kawagoe

350-0034

Paese

Japan

Telefono

348583475

E-Mail

club_secy@rotary.org

Tipo di pagamento

5

Sommario

Importo 8.00 Yen

[Modificare](#)

Nome

[Modificare](#)

E-Mail club_secy@rotary.org

Indirizzo

Tipo di pagamento Visa

Club Dues

Conferma le informazioni sul pagamento e clicca su **Continua**.

[Continua](#)

6

Informazioni sul pagamento:

Numero di Carta:
 *

Data di scadenza:
 *

CVV2/CVC2 (Codice di sicurezza):
 Cos'è il codice di sicurezza? *

[Continua](#)

Immetti i dati della carta di credito e clicca su **Continua**.

“Pagamento inviato.

Grazie per il pagamento delle tue quote online. Questa è la ricevuta; sei pregato di stamparla e conservarla”.

Data (esempio: 01-mar-2004)
 Your transaction number is:
 Your member ID is:
 Amount paid:
 Your Club Name is:
 Your Club ID is:

Vedrai questo messaggio che conferma il tuo pagamento.

7