Rotary
Distrito 4060

MANUAL OFICIAL · EDICIÓN 1.0

# MANUAL DE USO Y GESTIÓN ROTARY4060.ORG

Cómo funciona el sitio del Distrito 4060, cómo lo usa cualquier visitante y cómo lo mantienen al día los presidentes de club y la gobernación, sin depender de un programador.

**Distrito 4060**
República Dominicana

**Año rotario**
2026–2027

**Fecha**
Noviembre de 2026

CONTENIDO

# ÍNDICE


PARTE I · CONOCER EL SITIO

01 Bienvenida y principios del sitio — Para todos

02 Mapa del sitio y navegación — Para todos

PARTE II · USAR EL SITIO

03 La portada — Visitantes

04 El asistente «Hazme una pregunta» — Visitantes

05 Clubes: directorio y ficha de cada club — Visitantes

06 Actualidad: agenda, avisos y noticias — Visitantes

07 Equipo Distrital, Juventud y demás secciones — Visitantes

PARTE III · GESTIONAR EL CLUB

08 Acceso de presidentes — Presidentes de club

09 Editar la información del club — Presidentes de club

10 Añadir y actualizar proyectos — Presidentes de club

PARTE IV · PUBLICAR COMO GOBERNACIÓN

11 El panel «Publicar» — Gobernación

12 El carrusel de proyectos de la portada — Gobernación

PARTE V · LO QUE SE ACTUALIZA SOLO

13 Instagram de los clubes y noticias de prensa — Todos

PARTE VI · ADMINISTRACIÓN

14 Cuentas, claves y buenas prácticas — Administración

15 Preguntas frecuentes — Todos

16 Glosario — Todos

PARTE I

# CONOCER EL SITIO

Qué es rotary4060.org, qué lo hace distinto y cómo está organizado.

PARA TODOS

CAPÍTULO 01

# BIENVENIDA

rotary4060.org es la casa digital de los 94 clubes del Distrito 4060 de Rotary International en República Dominicana. Es el primer sitio del distrito pensado para que lo mantengan sus propios protagonistas: cada presidente cuida la ficha de su club y la gobernación publica desde el móvil.

**94**

**Clubes en un solo lugar**

68 clubes rotarios y 26 clubes Rotaract, con ficha propia, reunión, contacto, directiva y proyectos.

**24/7**

**Un asistente que responde**

«Hazme una pregunta» contesta cuándo se reúne un club, quién lo preside o quién es el asistente de la zona.

**7:00**

**Se alimenta solo**

Cada mañana entran solas las publicaciones de Instagram de los clubes y las noticias de Rotary en la prensa del país.

## Tres principios

### 1. Autogestionable

No hace falta entrar al administrador de WordPress ni llamar a un programador para el trabajo de cada día. Los presidentes editan su club desde la propia ficha y la gobernación publica desde el panel **«Publicar»**.

### 2. Se alimenta solo

Lo que ya existe en otros sitios entra solo al portal: las publicaciones de Instagram de cada club, las noticias de prensa sobre Rotary y la junta directiva publicada por cada club en My Rotary.

### 3. Primero el móvil

La mayoría de los visitantes llega desde el teléfono. Todo el sitio, incluido el panel de publicación, se usa con una mano.

## Quién hace qué

**Visitante**

Encuentra un club, consulta la agenda, pregunta al asistente y pide unirse. No necesita cuenta.

**Presidente de club**

Mantiene al día el horario, el lugar, las redes y los proyectos de su club con su propio acceso.

**Gobernación**

Publica actividades, proyectos, convocatorias y avisos, y edita el carrusel de proyectos de la portada.

**Cómo leer este manual**

Los nombres de botones y menús aparecen así: **«Editar información del club»**. Los pasos numerados se siguen en orden. Las capturas corresponden al sitio publicado en noviembre de 2026.

CAPÍTULO 02

# MAPA DEL SITIO

El menú superior reúne todo el sitio en cuatro grupos, más el acceso y el botón para unirse. En el móvil, el mismo menú se abre con el botón de tres líneas.

| MENÚ | PÁGINA | QUÉ ENCUENTRA EL VISITANTE |
|---|---|---|
| **Conócenos** | ¿Qué es Rotary? | Quiénes somos, qué hacemos y cómo servimos en el mundo y en el país. |
| | Nuestro distrito · Historia | Cifras del distrito y la línea de tiempo de 1905 a hoy. |
| | Gobernación 2026–2027 | El gobernador del año y su mensaje. |
| | Equipo Distrital | Gobernación, comités, asistentes por zona y presidentes de club. |
| | Reglamentos y documentos | Los cinco documentos oficiales en PDF. |
| | Imagen pública y marca | Logotipos, colores, fuentes y piezas de campaña para los clubes. |
| | Revistas | Archivo de la revista del distrito por año rotario. |
| **Juventud** | Juventud en Rotary · Rotaract Distrito 4060 | Interact, Rotaract, fechas clave y el calendario Rotaract. |
| **Clubes** | Nuestros clubes | Directorio de los 94 clubes con buscador y filtros. |
| **Actualidad** | Agenda · Avisos · Noticias · Publicar | Lo que viene, las convocatorias, la prensa y el panel de la gobernación. |
| **Conferencia** | Conferencia Distrital | Información e inscripción de la conferencia del año. |
| **Acceso** | Acceso | Entrada de las cuentas editoras de la gobernación. |
| **Únete** | Súmate a la gente de acción | Elegir programa según la edad y enviar la solicitud. |

## Elementos que acompañan cada página

- **Botón «Hazme una pregunta»**, abajo a la derecha: abre el asistente (capítulo 04).
- **Flecha hacia arriba**: vuelve al inicio de la página.
- **Pie de página**: enlaces del distrito, «Acceso gobernación» y el correo `info@rotary4060.org`.
- **«Saltar al contenido»**: aparece al navegar con teclado; lleva directo al contenido y mejora la accesibilidad.

PARTE II

# USAR EL SITIO

Recorrido por lo que ve y puede hacer cualquier visitante, desde la portada hasta la ficha de un club.

VISITANTES Y SOCIOS

CAPÍTULO 03

# LA PORTADA

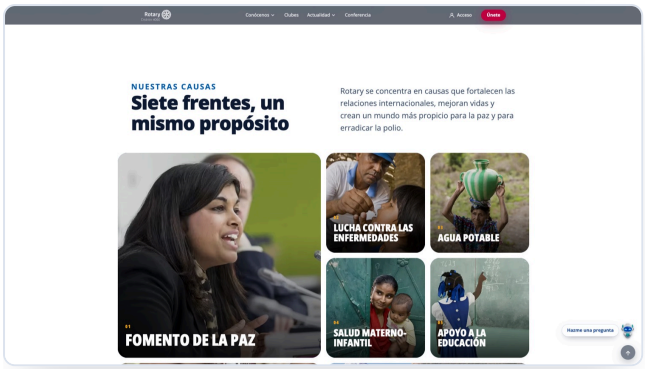
La portada resume el distrito en un solo recorrido: quiénes somos, qué hacemos, qué viene y cómo sumarse.




**Portada en escritorio.** «Gente de acción» y la franja de avisos con cuenta regresiva.

## De arriba abajo

1. **Gente de acción.** Mensaje principal y franja de avisos que rotan, cada uno con su cuenta regresiva («Faltan 13 días»).
2. **Tres programas. Un distrito.** Los líderes del año: RDR de Rotaract, gobernador y RDI de Interact.
3. **Cifras.** 94 clubes, 68 rotarios, 26 Rotaract y presencia en todo el país.
4. **Nuestras causas.** Las siete áreas de interés de Rotary.
5. **Nuestros proyectos.** Carrusel de proyectos destacados, editable por la gobernación (capítulo 12).
6. **Lo último del distrito.** Las publicaciones más recientes de la gobernación.
7. **Las personas que mueven el distrito.** Acceso al equipo, comités, asistentes y presidentes.
8. **Juventud en Rotary.** Selector por edad que lleva a Interact, Rotaract o al socio rotario.




**Nuestras causas.** Siete frentes, un mismo propósito.




**Lo último del distrito.** Se llena con lo que publica la gobernación.

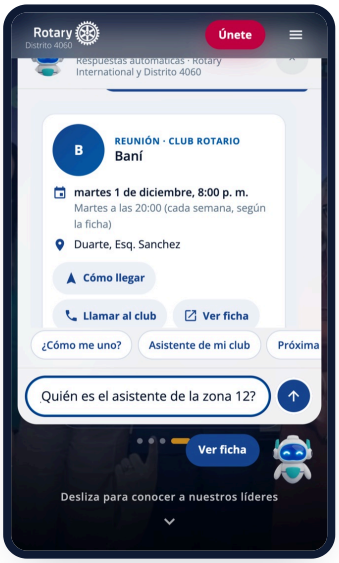
CAPÍTULO 04

# EL ASISTENTE

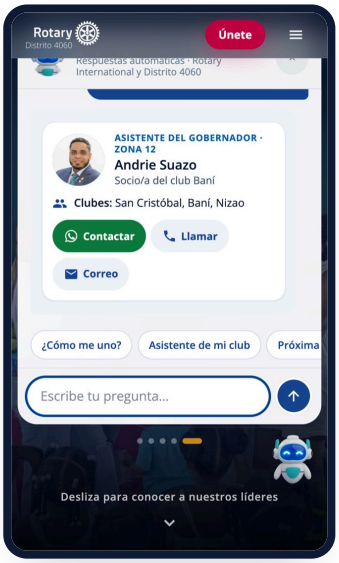
El botón **«Hazme una pregunta»** abre un asistente que conoce los 94 clubes y el equipo distrital. Responde al momento, en lenguaje natural, desde cualquier página.




**1.** Se abre con un toque.




**2.** Se escribe la pregunta.




**3.** Responde con ficha y botones.

## Qué se le puede preguntar

| TEMA | EJEMPLOS |
|---|---|
| **Reuniones** | «¿Cuándo se reúne el club de Baní?» · «reunion rotary bani» |

| TEMA | EJEMPLOS |
|---|---|
| **Personas** | «¿Quién preside el club de Higüey?» · «¿Quién es el gobernador?» |
| **Zonas** | «¿Quién es el asistente de la zona 12?» |
| **Lugares** | «Clubes en Santiago» · «¿Hay club Rotaract en La Romana?» |
| **Participar** | «¿Cómo me uno?» · «¿Qué es Rotaract?» |

**Entiende como se habla**

Funciona sin tildes, con abreviaturas y con errores de escritura. Las respuestas traen botones de acción: cómo llegar, llamar, escribir por WhatsApp o abrir la ficha del club.

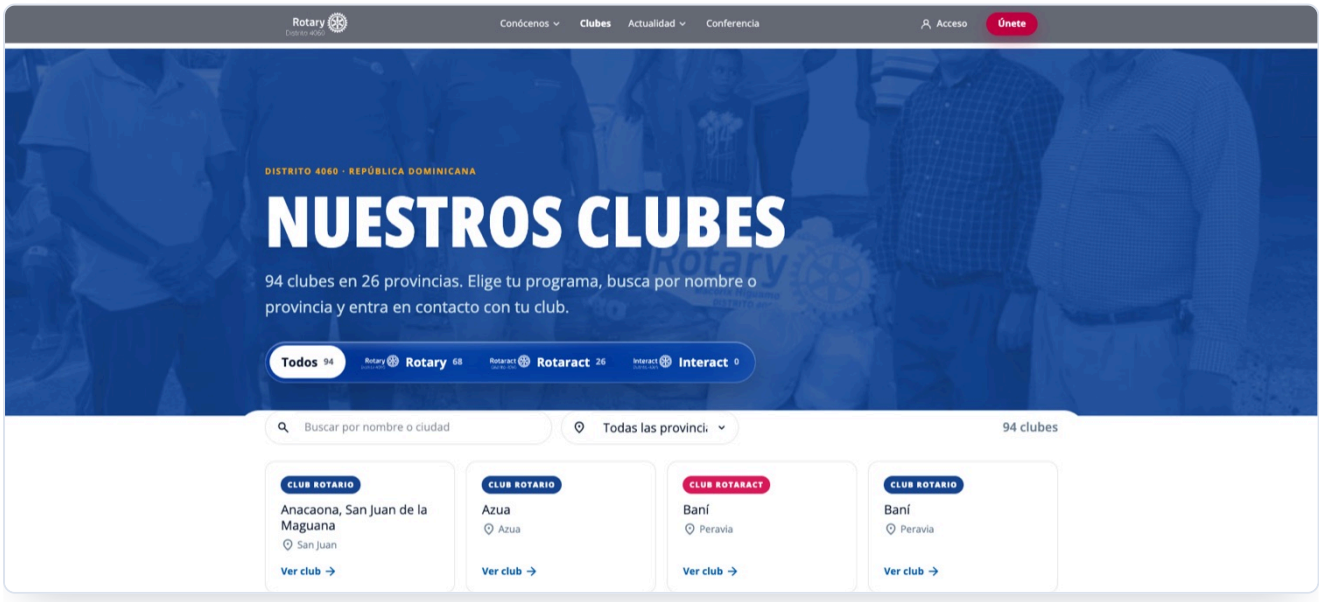
**De dónde saca las respuestas**

El asistente lee los mismos datos que muestra el sitio. Si un presidente corrige el horario de su club, el asistente responde con el dato nuevo sin hacer nada más.

CAPÍTULO 05

# CLUBES

El directorio **«Clubes»** reúne los 94 clubes. Cada uno tiene su propia ficha, con dirección corta del tipo `rotary4060.org/clubes/bani/`.




**Directorio.** Filtros por programa, buscador y provincia.

## Encontrar un club

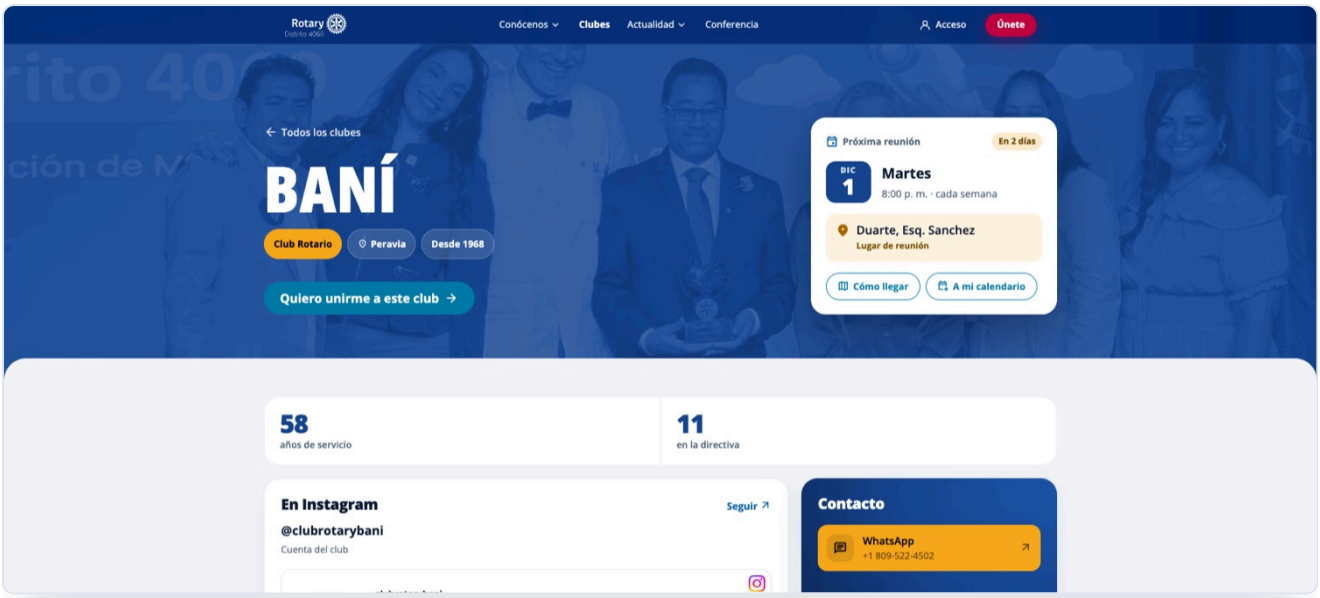
1. Abra **«Clubes»** en el menú superior.
2. Filtre por programa: **«Todos»**, **«Rotary»**, **«Rotaract»** o **«Interact»**.
3. Escriba en **«Buscar club»** o elija una **«Provincia»**.
4. Toque la tarjeta del club para abrir su ficha.

## La ficha del club

| BLOQUE | CONTENIDO |
|---|---|
| **Cabecera** | Nombre, tipo de club, provincia, año de fundación y **«Quiero unirme a este club»**. |
| **Próxima reunión** | Fecha calculada, hora, frecuencia y lugar, con **«Cómo llegar»** y **«A mi calendario»**. |
| **Cifras** | Años de servicio y miembros de la directiva. |
| **En Instagram** | Últimas publicaciones del club, automáticas. |
| **Contacto** | WhatsApp, llamar, Instagram y ficha oficial en My Rotary. |
| **Junta directiva** | Cargos del año, tomados de My Rotary. |
| **En las noticias** | Notas de prensa que mencionan al club. |
| **Proyectos** | Estado, causa, avance hacia la meta en RD$ y **«Ver proyecto»**. |




**Ficha en el móvil.**




**Ficha del Club Rotario Baní.** La próxima reunión se calcula sola a partir del día y la frecuencia.

CAPÍTULO 06

# ACTUALIDAD

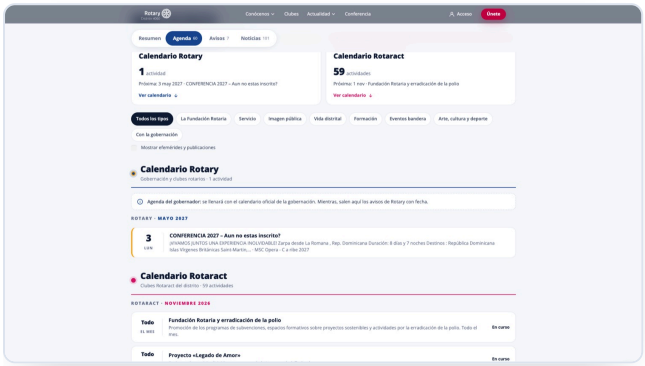
**«Actualidad»** responde a una sola pregunta: ¿qué pasa en el distrito? Junta en un solo lugar la agenda, los avisos y la prensa.



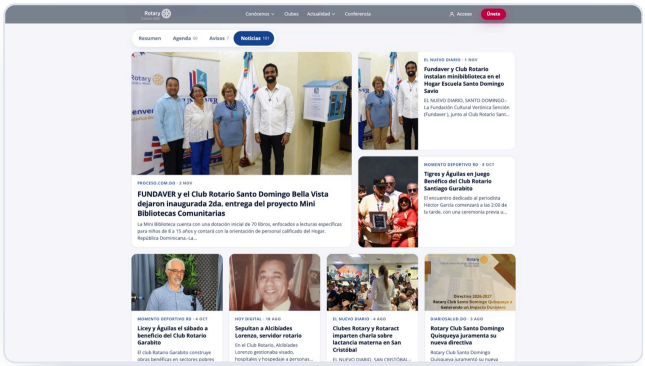

**Actualidad.** Próximo evento, días que faltan y totales de agenda, avisos y noticias.

| PESTAÑA | QUÉ MUESTRA | DE DÓNDE SALE |
|---|---|---|
| **Resumen** | Lo próximo, lo vigente y lo último en una vista. | Todo lo de abajo. |

| PESTAÑA | QUÉ MUESTRA | DE DÓNDE SALE |
|---|---|---|
| **Agenda** | Actividades del distrito y del calendario Rotaract, por fecha. | Gobernación y calendario Rotaract. |
| **Avisos** | Convocatorias vigentes con cuenta regresiva. | Panel **«Publicar»**. |
| **Noticias** | Notas de prensa nacional sobre Rotary. | Automático, cada mañana. |




**Agenda.** Actividades por fecha.




**Noticias de prensa.** Llegan solas.

> **Los avisos se retiran solos**
> Cada aviso muestra cuántos días faltan. Cuando pasa su fecha deja de aparecer en la portada y en «Avisos vigentes», sin que nadie tenga que borrarlo.

CAPÍTULO 07

# EQUIPO, JUVENTUD Y MÁS

## 7.1 Equipo Distrital

Presenta a quienes lideran el año: el gobernador, los comités distritales (La Fundación Rotaria, Membresía y nuevos clubes, Servicio e imagen pública, Formación y Nuevas Generaciones), los asistentes por zona y los presidentes de cada club. Tiene dos buscadores: **«Buscar asistente por zona, club o nombre»** y **«Buscar presidente por club o nombre»**.




**Equipo Distrital.** Las personas que mueven el distrito.

## 7.2 Juventud en Rotary y Rotaract

**Juventud en Rotary** explica Interact (12 a 18 años) y Rotaract (desde 18) y las fechas para vivir en grande. **Rotaract Distrito 4060** muestra lo próximo y un calendario por mes, filtrable por tipo de actividad (**«Servicio»**, **«Formación»**...).

## 7.3 Imagen pública y marca

Todo lo que un club necesita para comunicar bien: cómo crear su logotipo en cinco pasos, lo que sí y lo que no, los colores oficiales, las fuentes gratuitas y las piezas de cada campaña (Gente de acción, End Polio Now, La Fundación Rotaria, Rotaract e Interact, RYLA e Intercambio de Jóvenes).

## 7.4 Nuestro distrito, documentos y revistas

**Nuestro distrito** cuenta la historia desde 1905 hasta la llegada de Rotary al país en 1943. En **Documentos oficiales** están los cinco textos en PDF: Manual de Procedimientos de RI (2019), Estatutos de RI, Estatutos prescritos a los clubes, Reglamento recomendado y Rotary Code of Policies. **Revistas** guarda las ediciones de la revista del distrito por año rotario.

## 7.5 Únete

El visitante elige su edad y el sitio le muestra el programa que le corresponde. Al final, el formulario **«Envía tu solicitud»** pide nombre y apellido, ciudad o provincia, programa, teléfono o WhatsApp, correo y un mensaje opcional. Desde cada ficha, **«Quiero unirme a este club»** lleva al mismo proceso.

PARTE III

# GESTIONAR EL CLUB

Cada presidente mantiene al día la ficha de su club: horario, lugar, redes y proyectos. Sin intermediarios y desde el teléfono.

PRESIDENTES DE CLUB

CAPÍTULO 08

# ACCESO DE PRESIDENTES

Al final de la ficha de cada club hay dos botones: **«Añadir proyecto»** y **«Editar información del club»**. Ambos piden primero el acceso del presidente.




**«¿Presides este club?»** Los dos botones de gestión, al pie de la ficha.

## Entrar

1. Abra la ficha de su club en **«Clubes»**.
2. Baje hasta el final y toque **«Editar información del club»** o **«Añadir proyecto»**.
3. En el diálogo **Acceso de presidentes**, escriba su **«Usuario»** y su **«Contraseña»**.
4. Toque **«Entrar»**. El formulario de edición se abre en la misma página.

> **¿No tiene acceso?**
> Pídalo al distrito en `info@rotary4060.org` . Cada club tiene su propio usuario: solo puede editar su club.

> **La clave es personal**
> No la comparta por grupos de WhatsApp ni la anote en publicaciones. Al cambiar de presidente cada año rotario, pida al distrito un acceso nuevo.




**Acceso en el móvil.**

CAPÍTULO 09

# EDITAR LA INFORMACIÓN DEL CLUB

Lo que el presidente cambia aparece al momento en la ficha, en el directorio y en las respuestas del asistente.

## Qué puede editar

| DATO | DÓNDE SE VE | CONSEJO |
|---|---|---|
| **Día y hora de reunión** | Próxima reunión, asistente, calendario | Indique la frecuencia real: cada semana, cada quince días… |
| **Lugar de reunión** | Próxima reunión y **«Cómo llegar»** | Escriba la dirección como la buscaría alguien en el mapa. |
| **WhatsApp y teléfono** | Contacto y botones del asistente | Con código de país: +1 809… |
| **Instagram** | Contacto y sección «En Instagram» | Solo el usuario, sin la @ ni el enlace. |

| DATO | DÓNDE SE VE | CONSEJO |
|---|---|---|
| **Datos generales del club** | Cabecera de la ficha | Revise provincia y año de fundación. |

## Paso a paso

1. Entre con su acceso (capítulo 08) desde **«Editar información del club»**.
2. Cambie solo los campos que estén desactualizados.
3. Guarde los cambios.
4. Recargue la ficha y compruebe la **Próxima reunión** y los botones de contacto.

> **La junta directiva viene de My Rotary**
> Los cargos del año se toman de lo que el club publica en My Rotary. Para corregir un nombre o un cargo, actualícelo en My Rotary: el sitio lo recoge en la siguiente actualización.

> **Instagram aparece solo**
> Si el club registra su usuario de Instagram, sus publicaciones entran a la ficha cada mañana. Si no aparece al día siguiente, avise al distrito para incluir la cuenta en la lista diaria (capítulo 13).

CAPÍTULO 10

# AÑADIR Y ACTUALIZAR PROYECTOS

Los proyectos son la mejor carta de presentación de un club. Cada uno muestra su estado, su causa y cuánto falta para la meta.



## Partes de una tarjeta de proyecto

| CAMPO | EJEMPLO | RECOMENDACIÓN |
|---|---|---|
| **Título** | Agua limpia para la escuela | Corto y concreto: qué se logra. |
| **Estado** | Recaudando fondos · En curso | Actualícelo cuando cambie la etapa. |
| **Causa** | Agua, saneamiento e higiene | Una de las siete áreas de interés de Rotary. |
| **Descripción** | Filtros y bebederos para cada estudiante… | Una o dos frases: a quién ayuda y cómo. |
| **Meta y avance** | 60 % de RD$ 350,000 | Actualice lo recaudado para que la barra avance. |
| **Foto** | Imagen del proyecto | Personas en acción, horizontal, buena luz. |

## Añadir un proyecto

1. En la ficha del club, toque **«Añadir proyecto»** y entre con su acceso.
2. Complete título, causa, estado y descripción.
3. Indique la meta en pesos y lo recaudado hasta hoy.
4. Suba una foto y guarde. El proyecto aparece en **Proyectos del club**.

**Fotos que funcionan**

Muestre gente de acción: socios y comunidad trabajando juntos, no una foto de grupo posando. Evite capturas de pantalla, textos dentro de la imagen y fotos verticales.

IV

PARTE IV

# PUBLICAR COMO GOBERNACIÓN

Actividades del gobernador, proyectos, convocatorias y avisos.
Sale en la web al momento.

CUENTAS EDITORAS DE LA GOBERNACIÓN

CAPÍTULO 11

# EL PANEL «PUBLICAR»

El panel **«Publicar»** permite a la gobernación publicar desde el móvil sin entrar al administrador de WordPress. Lo usan las cuentas editoras del distrito: gobernación, secretaría y quienes la gobernación autorice.




**«Publica lo que hace el distrito».** Entrada al panel.

## Entrar

1. Toque **«Acceso»** en el menú superior, o abra **«Actualidad»** › **«Publicar»**.
2. Escriba su **«Usuario»** y su **«Contraseña»**. El ojo muestra la clave para revisarla.
3. Toque **«Entrar»**.

> **¿Olvidó la clave?**
> Pídale a la secretaría del distrito que la restablezca. Por seguridad, nadie puede verla: solo se crea una nueva.




**Publicar desde el teléfono.**

## Qué se puede publicar

| TIPO | PARA QUÉ | DÓNDE APARECE |
|---|---|---|
| **Actividad del gobernador** | Visitas oficiales, reuniones, entregas. | Lo último del distrito y Actualidad. |
| **Proyecto** | Obras y campañas del distrito. | Lo último del distrito y Actualidad. |
| **Convocatoria o aviso** | Inscripciones, fechas límite, eventos. | Franja de avisos de la portada, con cuenta regresiva, y Avisos. |

## Publicar paso a paso

1. Elija el tipo de publicación.
2. Escriba un título claro y la fecha del evento si la tiene.
3. Redacte el texto, o use el **Redactor IA**: toque el micrófono, cuente lo que pasó con su voz y la IA lo redacta en tono institucional.
4. Revise el texto propuesto: corrija nombres, cifras y fechas.
5. Añada la foto principal.
6. Publique. La entrada sale en la web al momento.

**La IA redacta, usted firma**

Revise siempre nombres propios, cargos, cifras y fechas antes de publicar. La IA puede equivocarse con un apellido o un dato.

**Buen aviso, buen resultado**

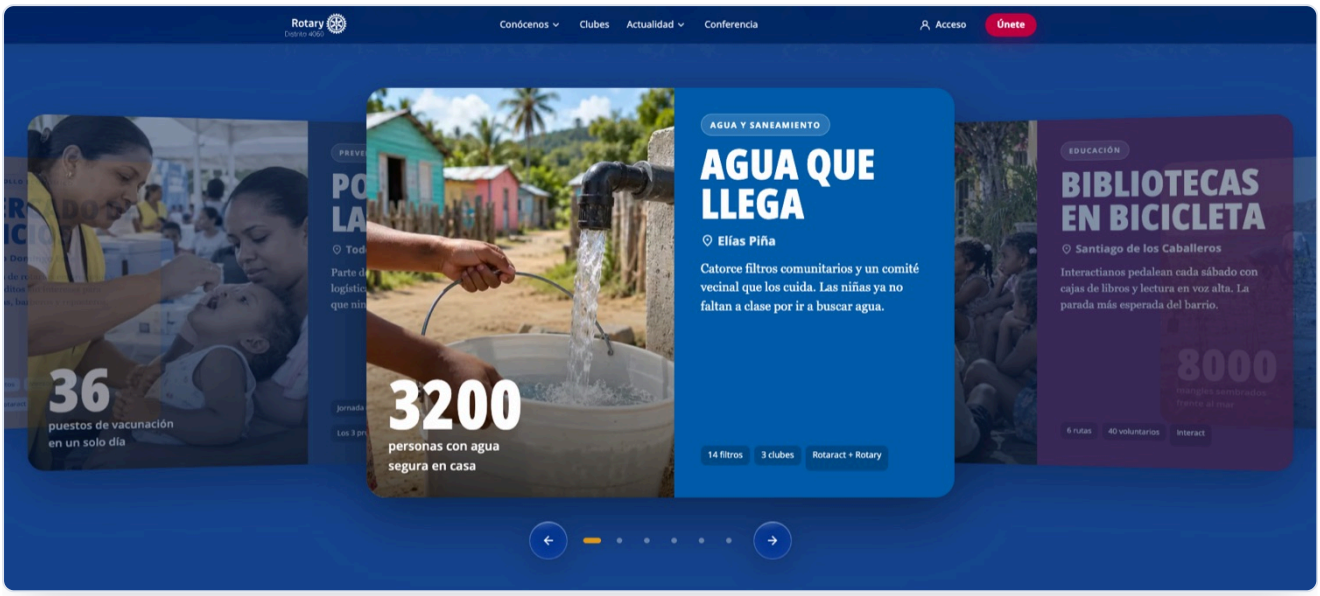
En los avisos, la fecha manda: es la que alimenta la cuenta regresiva de la portada. Una fecha mal escrita muestra «Faltan 0 días» o retira el aviso antes de tiempo.

CAPÍTULO 12

# EL CARRUSEL DE PROYECTOS

El carrusel **Nuestros proyectos** de la portada muestra los proyectos insignia del distrito. Con la sesión de **«Publicar»** abierta, cada tarjeta

muestra un lápiz para editarla en el sitio.




**Nuestros proyectos.** Cada tarjeta une una foto, una cifra de impacto y la historia.

## Partes de una tarjeta

| ELEMENTO | EJEMPLO |
|---|---|
| **Etiqueta de causa** | Agua y saneamiento |
| **Título** | Agua que llega |
| **Lugar** | Elías Piña |
| **Historia** | Dos o tres frases sobre el cambio logrado. |
| **Cifra de impacto** | 3200 · personas con agua segura en casa |
| **Datos clave** | 14 filtros · 3 clubes · Rotaract + Rotary |
| **Foto** | Horizontal, con personas y acción. |

## Editar una tarjeta

1. Entre al panel **«Publicar»** con una cuenta editora.
2. Vaya a la portada y baje hasta **Nuestros proyectos**.
3. Toque el lápiz de la tarjeta que quiere cambiar.
4. Edite texto, cifra, datos o foto y guarde. La portada se actualiza al momento.

**Una cifra, una historia**

Elija un solo número que cuente el impacto (personas, litros, libros) y una frase corta que lo explique. Funciona mejor que una lista de logros.

V

PARTE V

# LO QUE SE ACTUALIZA SOLO

Cada mañana, el sitio recoge lo que los clubes publican en Instagram y lo que la prensa dice de Rotary.

PARA TODOS

CAPÍTULO 13

# INSTAGRAM Y PRENSA

Una tarea automática se ejecuta todos los días a las 7:00 a. m., hora de República Dominicana. Recoge las publicaciones nuevas y las deja listas en el sitio sin que nadie intervenga.

**01**

### Instagram de los clubes

Las publicaciones recientes de cada club aparecen en su ficha y en las secciones de Instagram del sitio.

**02**

### Noticias de prensa

Las notas de medios nacionales que hablan de Rotary entran a Actualidad › Noticias y a la ficha del club mencionado.

**03**

### Junta directiva

Los cargos del año se toman de lo publicado por cada club en My Rotary.




## Sumar la cuenta de Instagram de un club

1. El presidente registra el usuario de Instagram en **«Editar información del club»**.
2. Si el club no aparecía en la lista diaria, el administrador añade la cuenta al archivo `data/instagram-cuentas.json` del repositorio de noticias.
3. A la mañana siguiente, a las 7:00, sus publicaciones ya aparecen. El administrador también puede lanzar la tarea a mano.

**Requisitos de la cuenta**

La cuenta de Instagram debe ser pública. Las cuentas privadas o sin publicaciones recientes no se muestran.

**Si algo falla, el sitio sigue en pie**

Si un día la tarea automática no puede ejecutarse, el sitio muestra la última copia guardada. Nunca queda una sección vacía.

VI

PARTE VI

# ADMINISTRACIÓN Y CONSULTA

Cuentas, claves, cuidados técnicos, preguntas frecuentes y glosario.

ADMINISTRACIÓN DEL SITIO

CAPÍTULO 14

# CUENTAS Y BUENAS PRÁCTICAS

## Tipos de cuenta

| CUENTA | QUIÉN LA USA | QUÉ PUEDE HACER | QUIÉN LA ENTREGA |
|---|---|---|---|
| **Presidente de club** | Presidente del año rotario | Editar la información y los proyectos de su club. | Distrito · info@rotary4060.org |
| **Editora de gobernación** | Gobernador, secretaría y delegados | Panel Publicar y carrusel de proyectos. | Secretaría del distrito |
| **Administrador técnico** | Responsable técnico del sitio | Configuración, cuentas, datos automáticos y copias. | Gobernación |

## Cambio de año rotario (1 de julio)

1. La secretaría pide al responsable técnico los accesos para los nuevos presidentes.
2. Se desactivan o cambian las claves de los presidentes salientes.
3. Cada club actualiza su junta directiva en My Rotary.
4. La gobernación entrante actualiza «Gobernación», «Equipo Distrital» y el carrusel de proyectos.

## Reglas de oro

- **Una persona, una cuenta.** No se comparten claves entre varias personas.
- **Las claves no viajan por chat.** Se entregan en persona o por un canal privado y se cambian al primer uso.
- **Revisar antes de publicar.** Nombres, cargos, cifras y fechas.
- **Fotos con permiso.** Si aparecen menores de edad, cuente con la autorización de sus tutores.
- **Usar la marca oficial.** Logotipos y colores de la sección Imagen pública.

> ! **Para el responsable técnico**
>
> El directorio de clubes funciona con un complemento propio que se actualiza desde su repositorio. No modifique sus archivos en el servidor: los cambios se perderían en la siguiente actualización. Pida los ajustes a su desarrollador. Haga una copia de seguridad antes de cualquier cambio de versión.

## Soporte

Dudas, accesos y errores: `info@rotary4060.org`. Al reportar un problema, indique la página, qué hizo, qué esperaba y adjunte una captura de pantalla.

CAPÍTULO 15

# PREGUNTAS FRECUENTES

**Cambié el horario del club y no lo veo.**

Recargue la página. Si usa el móvil, cierre la pestaña y ábrala de nuevo. Los cambios se publican al guardar.

**La junta directiva de mi club está desactualizada.**

Se toma de My Rotary. Corrija los cargos allí; el sitio los recoge en la siguiente actualización.

**Las publicaciones de Instagram del club no aparecen.**

Compruebe que la cuenta es pública y que el usuario está bien escrito en la ficha. Si sigue sin aparecer al día siguiente, avise al distrito.

**Una noticia de prensa no tiene que ver con Rotary.**

Avise al distrito con el enlace de la noticia para retirarla y afinar la búsqueda automática.

**El asistente dio un dato equivocado.**

El asistente lee los datos del sitio. Corrija el dato en la ficha del club o avise al distrito; la respuesta se corrige sola.

**Un aviso desapareció de la portada.**

Los avisos se retiran solos al pasar su fecha. Si se fue antes de tiempo, revise la fecha en el panel Publicar.

**Olvidé mi contraseña.**

Presidentes: escriban a `info@rotary4060.org`. Cuentas de gobernación: pidan a la secretaría que la restablezca.

**¿Puedo editar el sitio desde el teléfono?**

Sí. La ficha del club, el panel Publicar y el carrusel están pensados primero para el móvil.

CAPÍTULO 16

# GLOSARIO

| | |
|---|---|
| **Asistente** | El chat «Hazme una pregunta», que responde sobre clubes, reuniones y personas del distrito. |
| **Asistente de zona** | Rotario que acompaña a un grupo de clubes en nombre del gobernador. |
| **Aviso** | Publicación con fecha límite que aparece con cuenta regresiva en la portada. |
| **Carrusel** | Fila de tarjetas que se desliza; en la portada muestra los proyectos insignia. |

| | |
|---|---|
| **Cuenta editora** | Usuario de la gobernación con permiso para publicar. |
| **Ficha del club** | Página propia de cada club en `rotary4060.org/clubes/…` |
| **Interact** | Clubes de Rotary para jóvenes de 12 a 18 años. |
| **My Rotary** | Portal oficial de Rotary International donde cada club registra sus datos y su directiva. |
| **RDI · RDR** | Representante Distrital de Interact · Representante Distrital de Rotaract. |
| **Redactor IA** | Herramienta del panel Publicar que convierte un dictado de voz en un texto listo para revisar. |
| **Rotaract** | Clubes de Rotary para jóvenes desde los 18 años. |
| **RYLA** | Seminario de Rotary para líderes jóvenes. |

Rotary
Distrito 4060

# GENTE DE ACCIÓN, TAMBIÉN EN DIGITAL.

rotary4060.org · info@rotary4060.org

Rotary Distrito 4060 · República Dominicana · Año rotario 2026–2027