

Aggiornare le Informazioni sul Leo Club: Aggiungere nuovi soci, assegnare gli officer di club e cambiare la tipologia di club

Questo documento è stato creato per offrire agli officer Leo linee guida dettagliate che li accompagnino sul percorso di aggiornamento delle informazioni sul loro club, di aggiunta di nuovi soci e di assegnazione degli officer. In calce a questo documento si trovano ulteriori suggerimenti per un maggiore successo.

Fasi dell'assegnazione degli officer di club

Fase	Azione		
1	Aprire un browser internet per andare sul sito web Lion Account digitando		
	myapps.lionsclubs.org nella barra de	egli indirizzi del browser. Preme	ere Invio.
2	Nella pagina di login, inserire l'ID e la password del Lion Account (Figura 1). Cliccare sul pulsante Accedi.		
	Una volta dentro la pagina home del parte superiore della pagina (Figura)	Portale dei soci, cliccare sul p 2). Si verrà indirizzati alla pagi	ulsante MyLCI nella na MyLCI.
	Accedi al tuo Lion Acco	unt	
		Accedi	Registrati
		ID del Lion Account* 💿	Non hai un account?
		Inserisci l'email o il cellulare	Registrati
		Password*	
		Inserisci la password Visualizza	
		Hai dimenticato la password	
		Ricorda i miei dati	
		Cliccando su "Accedi", accetti la nostra Normativa sulla privacy e di Lions Clubs International	
		ACCEDI	
		Figura 1	



	Portale dei soci Berwenuto, Lions Brian!
	MyLlon MyLCI Insights Learn Shop Fauntor Figura 2
3	Prima di poter assegnare l'officer, questi deve essere aggiunto a MyLCI come socio Leo. Dal menu "I miei Leo club", selezionare "Soci" (Figura 1). Scorrere la schermata verso il basso per determinare se il socio Leo risulta essere già presente (Figura 2). Se il socio Leo è già presente, passare al punto 5.
	I miei Leo club - II mio Lic Soci
	Dati del club Officer
	Attività di service
	Rapporti
	Autorizzazione dei genitori
	Download i dati
	Carte dei soci
	rigura
	I
	Soci
	a sport into * [] the start strate * [] the
	Lin Brown - Marco and and - Marco and and - An prov. Call State - Marco and and - Marco and
	And south UK. For a south UK. Particular South UK. Particular South Sout
	Linearon Lore Sand Lee Aggains (HO22H) Hole and Marcia Sep Train, SSDD, Sand P (1923H) Sep Train, SSDD, Sand P (1923H)
	Artig 1993 Cind avera langtes av Disconcentration of the second s
	Laborator Interaction Source of Annual Activity How on the many Activity of Annual Activity of Annual Activity Source of Annual Activity of Annual Activity Source of Annual Activity of Annual Activity Source of Annual Activity of Annual Activity
	Figura
	2



Fase	Azione	
4	Dal menu a discesa "Aggiungi Socio", selezionare "Nuovi Soci" (Figura 1). Compilare il	
	modulo (Figura 2). I campi obbligatori sono elencati qui sotto.	
	Nome Data di affiliazione	
	Cognome Paese	
	Sesso Indirizzo	
	Data di nascita Email principale	
	Cliccare su Salva. Apparirà una pagina di conferma.	
	A Soci	
	🕹 Aggiungi Socio 👻 👢	
	Socio trasferito	
	Figura	
	1	
	Applung: un socio Americano	
	term vers	
	Lapana Laboration	
	Day & discore	
	terrerere Oranación Nacionación	
	Inditional sector in this	
	Photos Autors Medicant Filement	
	There are a second and a second	
	Figura	
	2	



4a.	Per i soci Leo fino Per dichiarare che stato ottenuto il co genitori" dal menu	ai 18 anni d'età, è obbligatorio il consenso dei genitori all'affiliazione. il modulo di Richiesta Affiliazione Leo-50 è stato consultato, e che è onsenso dei genitori sul modulo, selezionare "Autorizzazione dei "I miei Leo club".
		Sconferma
		Il socio Tanner Whitten è stato aggiunto É stato inserito un socio di età inferiore ai diciotto anni. L'operazione sarà completata a seguito dell'esame dell'autorizzazione di un genitore da parte del Lions club sponsor.
		Imiei Leo club • Il mie Llo Soci Dati del club Officer Attorità di service Rapporti Autorizzazione dei geniton Download i dati Carte dei soci







Fase	Azione	
8	Nella pagina "Nominare un officer", cliccare sul campo "Selezionare un socio".	
	Wominare un officer Anna Sociale 2016 - 2017 Titolo dell'officer Presidente di Leo club Selezionare un socio per l'incarico. Socio señezionale Socio señezionale Mensentezionale Salva Canceñare	
9	Cliccare sul nome del socio per selezionare il socio che ricoprirà questo incarico. Cliccar su Salva. Apparirà una pagina di conferma.	
10	Sulla pagina di conferma, cliccare su "Torna agli officer".	
11	Ripetere i punti da 6 a 10 per assegnare gli officer di Leo club.	



Passi per modificare la tipologia di Leo club

Fase	Azione
1	Dal menu "I miei Leo club", selezionare "Dati del club".
	I miej Leo club 🛫 🔤 II mio Lic
	Soci
	Dati del club,
	Officer
	Attività di service Ranorti
	Autorizzazione dei genitori
	Download i dati Carte dei soci
2	Sulla pagina "Dati del club", cliccare su "Richiesta cambio tipologia" (Figura 1). Apparirà
	la pagina "Richiesta modifica status Alpha/Omega" (Figura 2). Digitare il motivo della modifica. Cliccare su "Inviare". Apparirà una pagina di conforma indicante che la richiesta
	è stata inviata al Centro Assistenza Soci di Lions Clubs International.
	Dati del club ter el club ter el club
	Instrume de los bas para anuales azorientes Tra marte la seguera acore
	Tourise is not. Appart or Die Contraction (sprong)
	Inter Loge Inde messare Tool and resource Convergen X Logit data number:
	There are a series and the series an
	- General Encode
	Second to logic date reasons Solid ratio reasons Conceller Exage date during
	Figura
	1
	Richiesta modifica status Alpha/Omega
	Nome del club Topologia attuale Nuova topologia
	Toplogia Alpha Omega Rapone dell'atdandono
	In base all a comstria o L(2), that i Lee Lub devone deserve designative come Leo citub. Apta o Lee citub. Chega I, Lee Cub. Apta o Leo el provincia (12-18) anno di esti alla anno di esti alla companya alla contratta li pologia parta la una visita devona evicare degli adviscato e escute degli adviscato e prodescriate di grava di esti alla solita devona escute degli adviscato e prodescriate di grava di esti alla devona escute degli adviscato e prodescriate di grava di esti alla devona escute degli adviscato e prodescriate di grava di esti alla devona escute degli adviscato e prodescriate di grava di esti alla devona escute degli adviscato e prodescriate di grava di esti al tagona devona devona escute degli adviscato e che (Alla Ornega) i se ceta di condita el consente alla contrada el l'operativa devona con contrado e relavare una chesta al l'operativate di operatori a CU. Li viene alla deri formazione sulta ravona di esti andia devona di esti alla soluzione di escute devona devo
	nécestario tale cambamento.
	Figura
	2



Fase	Azione	
3	Sulla pagina di conferma, cliccare su "Torna ai dati di club".	
	Conferma La richiesta cambio tipologia e' stata inviata.	
	Val alla pagina principale	
4	Sulla pagina "Dati del club", cliccare sulla freccia del menu a discesa accanto a "Tipo di club" per selezionare se basato sulla scuola o basato sulla comunità. Cliccare su Salva. Apparirà una pagina di conferma.	
Э	Ciliccare su vai alla pagina principale per ntornare alla pagina principale.	
	Conferma Le informazioni del club sono state aggiornate.	
	Prossima azione ?	

Suggerimenti di un esperto:

- 1. Gli officer di club e gli advisor di Leo club possono essere aggiunti prima che inizi il loro mandato. In questo modo potranno accedere a MyLCI immediatamente all'inizio del loro mandato.
- 2. Assicurarsi che tutti gli officer e gli advisor del Leo club abbiano un indirizzo e-mail unico comunicato a Lions International, in modo che possano ricevere le informazioni pertinenti al Programma Club Leo.
- 3. Sulla pagina "Officer di Leo club", verificare che i recapiti dell'advisor del Leo club siano corretti. Per cambiare le informazioni dell'advisor, andare alla pagina Soci di Lions Club.



Per eventuali domande o per richiedere ulteriori informazioni, inviare un'email a <u>memberservicecenter@lionsclubs.org</u>.