

# INFORMAÇÕES SOBRE O CARTÃO DO ASSOCIADO

Os Dirigente de Clube podem criar um relatório e imprimir os cartões do associado para os Leões a partir do site [MyLCI](#). As opções lhes permite escolher entre imprimir 8 ou 10 cartões por folha, preto e branco ou a cores, selecionar uma boa data final e selecionar o nome do associado individualmente. O relatório formatará automaticamente os cartões para impressão. Tudo que você precisa fornecer é o estoque do cartões de visita padrão, com 8 ou 10 cartões por folha e seguir as seguintes [instruções](#).

Cada navegador tem as suas próprias configurações para controlar como os PDFs são abertos a partir de uma página da web. Recomendamos que se abra documentos PDFs fora da janela do navegador. Para abrir documentos PDFs fora da janela do seu navegador, abra e leia as seguintes [instruções](#).

Não enviaremos automaticamente cartões de associados aos clubes que criem relatórios online.

Se preferir receber pelo correio cartões de associados em branco, entre em contato com o Centro de Atendimento aos Associados da Sede Internacional, 300 West 22<sup>ND</sup> Street, Oak Brook, Illinois, EUA, 60523-8842. Pedimos que você inclua o seu nome, número do clube, número de telefone e um endereço de entrega completo para onde gostaria que os cartões sejam enviados, juntamente com o número de cartões que você precisará.

Se precisar de mais assistência, entre em contato com o Centro de Atendimento aos Associados da Sede Internacional por email [memberservicecenter@lionsclubs.org](mailto:memberservicecenter@lionsclubs.org), fax 630-706-9295 ou telefone através de 630-203-3830.