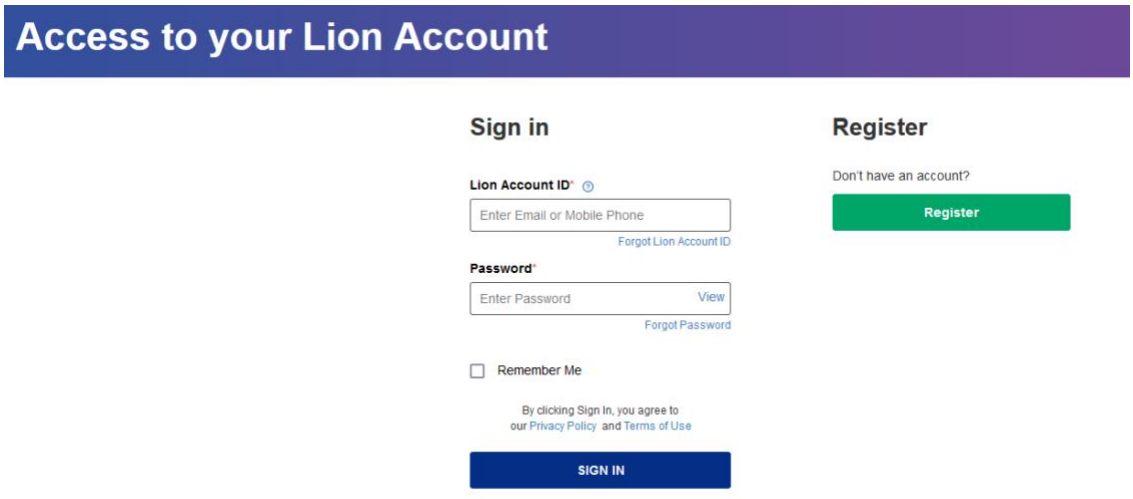
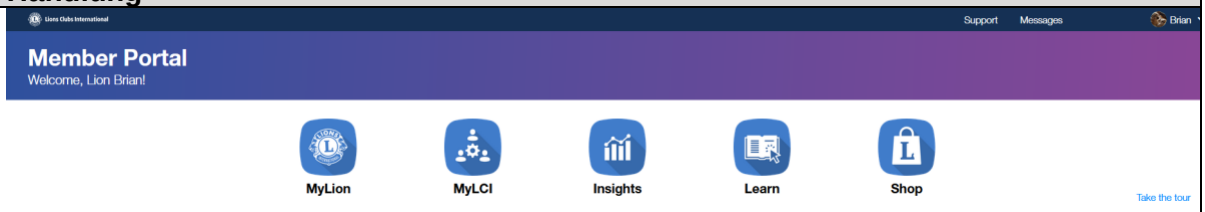
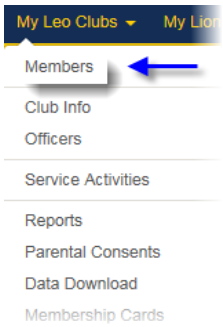
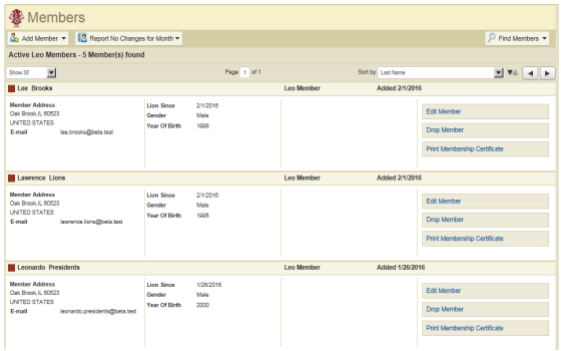
Aktualisierung der Informationen zu Leo Clubs:

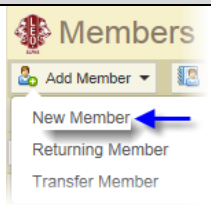
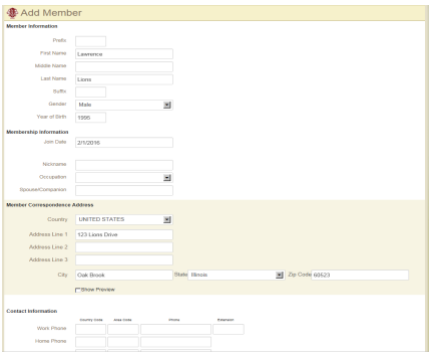
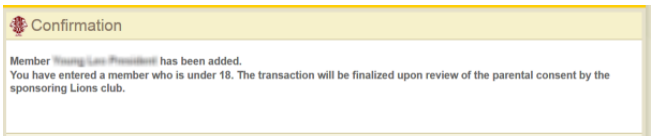
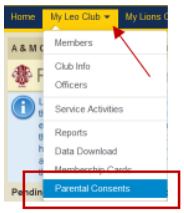
Aufnahme neuer Mitglieder, Zuweisung von Clubamtsträgern und Änderung der Clubarten

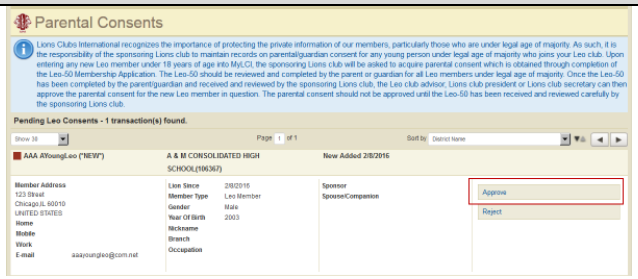
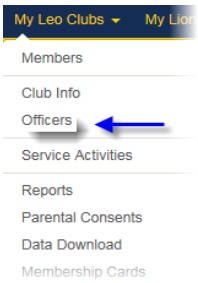
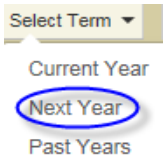
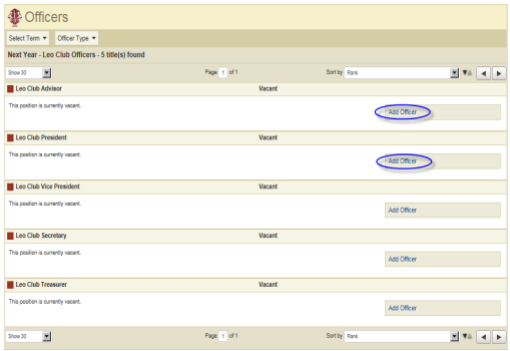
Dieses Dokument wurde darauf ausgelegt, Leo Club-Amtsträgern eine schrittweise Anleitung zur Aktualisierung ihrer Clubinformationen, zur Aufnahme neuer Mitglieder und zur Zuweisung von Amtsträgern zu bieten. Weiter unten in diesem Dokument finden Sie weitere hilfreiche Tipps.

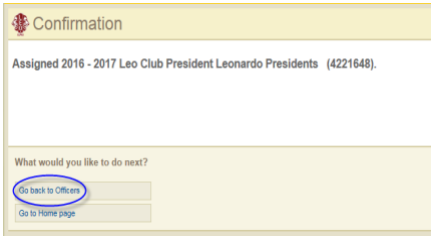
Schritte zur Zuweisung von Clubamtsträgern

Schritt	Handlung
1	Öffnen Sie einen Internetbrowser und gehen Sie auf die Lion Account-Website, indem Sie myapps.lionsclubs.org in die Adresszeile des Browsers eintippen. Drücken Sie die Eingabetaste.
2	Geben Sie auf der Anmeldeseite Ihren Lion Account-Benutzernamen und Ihr Passwort ein (Abbildung 1). Klicken Sie auf die Schaltfläche „Anmelden“. Sobald Sie sich auf der Homepage „Mitgliederportal“ befinden, klicken Sie auf die Schaltfläche MyLCI oben auf der Seite (Abbildung 2). Sie werden zur MyLCI-Seite weitergeleitet.  Abbildung 1

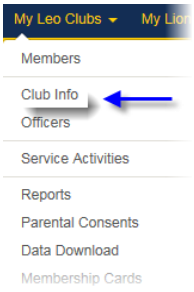
Schritt	Handlung
	 Abbildung 2
3	Bevor Sie den Amtsträger zuweisen können, müssen Sie ihn oder sie als Leo-Mitglied zu MyLCI hinzufügen. Wählen Sie „Mitglieder“ im Menü „Meine Leo Clubs" (Abbildung 1). Scrollen Sie nach unten, um herauszufinden, ob das Leo-Mitglied bereits existiert (Abbildung 2). Falls das Leo-Mitglied bereits existiert, gehen Sie direkt zu Schritt 5.  Abbildung 1  Abbildung 2
4	Wählen Sie „neues Mitglied“ im Dropdown-Menü „Mitglied hinzufügen“ (Abbildung 1). Füllen Sie das Formular aus (Abbildung 2). Die erforderlichen Felder sind unten aufgelistet. • Vorname • Nachname • Geschlecht • Geburtsdatum • Beitrittsdatum • Land • Straße und Hausnummer • E-Mail Klicken Sie auf „Speichern“. Es wird eine Bestätigungsseite angezeigt.

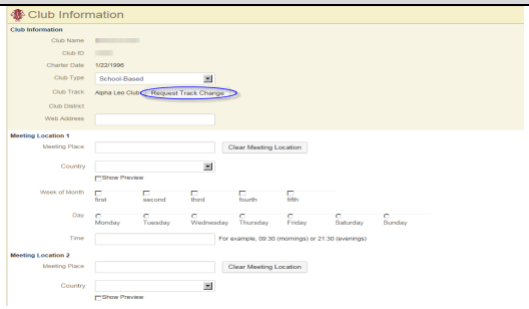
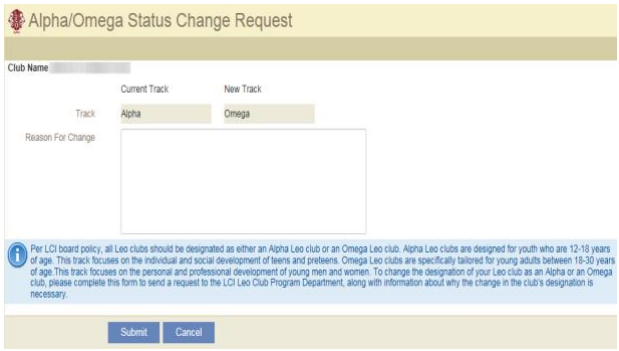
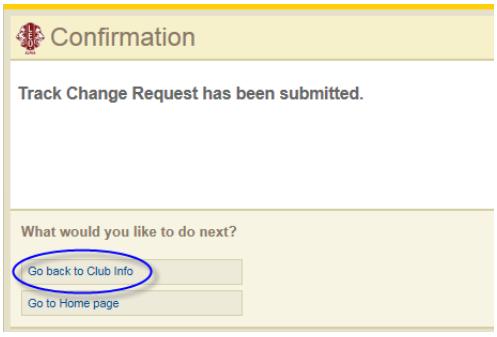
Schritt	Handlung
	 Abbildung 1  Abbildung 2
4a	Für Leo-Mitglieder bis zu 18 Jahren ist für die Mitgliedschaft eine elterliche Einwilligung erforderlich. Um zu bestätigen, dass Sie das Leo-50-Mitgliedschaftsantragsformular durchgelesen und die elterliche Einwilligungserklärung für das Formular eingeholt haben, wählen Sie „Einwilligung der Eltern“ im Menü „Meine Leo Clubs“.   Auf der Seite „Einwilligung der Eltern“ klicken Sie auf „genehmigen“, wenn Sie sich das Leo-50-Formular angesehen haben.

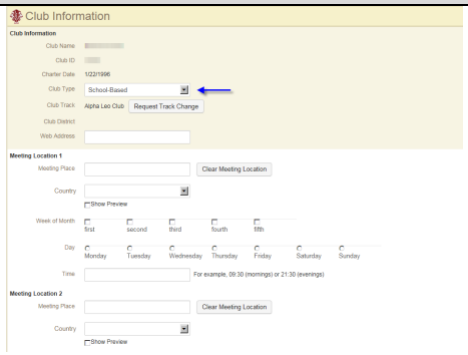
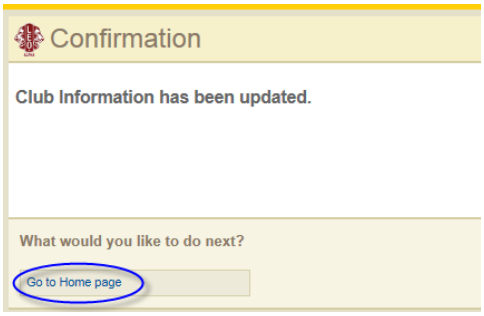
Schritt	Handlung
	
5	Als nächstes weisen Sie die Leo-Amtsträger zu. Wählen Sie im Menü „Meine Leo Clubs“ „Amtsträger“ aus. 
6	Wählen Sie im Dropdown-Menü „Amtszeit wählen“ die jeweilige Amtszeit aus. 
7	Klicken Sie auf „Amtsträger hinzufügen“, um dem entsprechenden Amtsträger den gewünschten Titel zuzuweisen. 
8	Klicken Sie auf der Seite „Amtsträger zuweisen" auf „Mitglied wählen“.

Schritt	Handlung
9	Klicken Sie auf den Mitgliedsnamen, um das Mitglied für dieses Amt zu wählen. Klicken Sie auf „Speichern“. Es wird eine Bestätigungsseite angezeigt.
10	Klicken Sie auf der Bestätigungsseite auf „Zurück zu Amtsträgern“. 
11	Wiederholen Sie die Schritte 6 bis 10, um weitere Leo Club-Amtsträger zuzuweisen.

Schritte zur Änderung des Leo Clubformats oder Clubtyps

Schritt	Handlung
1	Wählen Sie „Clubinformationen“ im Menü „Meine Leo Clubs“ aus. 
2	Klicken Sie auf der Seite „Clubinformationen“ auf „Änderung des Clubformats beantragen“(Abbildung 1). Die Seite „Antrag auf Änderung des Alpha/Omega Clubformats“ wird angezeigt. Geben Sie den Grund für die Änderung ein. Klicken Sie auf „Eingeben“. Es wird eine Bestätigungsseite angezeigt, die darauf hinweist, dass der Antrag an das Member Service Center von LCI übermittelt wurde.

Schritt	Handlung
	 Abbildung 1  Abbildung 2
3	Klicken Sie auf der Bestätigungsseite auf „Zurück zu Clubinformationen“. 
4	Klicken Sie auf der Seite „Clubinformationen“ auf den Dropdown-Pfeil neben „Clubformat“, um „schulbasiert“ oder „gemeinschaftsbasiert“ auszuwählen. Klicken Sie auf „Speichern“. Es wird eine Bestätigungsseite angezeigt.

Schritt	Handlung
	
5	Klicken Sie auf „Zurück zur Homepage“, um zur Homepage zurückzukehren. 

Hilfreiche Tipps:

1. Clubamtsträger*innen und Leo Clubberater*innen können vor Beginn ihrer Amtszeit hinzugefügt werden. Sie können folgedessen auf MyLCI zugreifen, sobald ihre Amtszeit beginnt.
2. Es sollte dafür gesorgt werden, dass alle Amtsträger*innen und Leo-Clubberater*innen bei Lions International ihre eigene spezifische E-Mail-Adresse gemeldet haben, damit sie relevante Informationen über das Leo Club-Programm erhalten.
3. Vergewissern Sie sich, dass die Kontaktinformationen des Leo Clubberaters auf der Seite „Leo Club-Amtsträger“ richtig sind. Um die Kontaktinformationen des Beraters zu ändern, gehen Sie auf die Seite „Lions Club-Mitglieder“.

Falls Sie Fragen haben oder weitere Informationen wünschen, schicken Sie uns bitte eine E-Mail an memberservicecenter@lionsclubs.org.