

Lions Clubs International

Tjänsteman i distrikt och multipeldistrikt

Vanliga frågor



Vanliga frågor

Fråga: Hur uppdaterar jag multipeldistriktets tjänstemän och ordförande?

Svar: Från fliken Mitt multipeldistrikt välj Tjänstemän. Från sidan Tjänstemän, klicka fram menyn under Typ av tjänsteman. Välj antingen multipeldistriktets tjänstemän eller multipeldistriktets ordförande. Rulla igenom listan tills du hittar den tjänstemän eller ordförande du önskar att uppdatera. Klicka på länken Avsluta ämbetsår för tjänsteman, vilken finns till höger om den post du önskar att avsluta. På nästa sida klickar du på knappen Avsluta ämbetsperiod.

På sidan Tjänstemän kan du, efter ämbetsperioden för den tidigare personen avslutats, tilldela posten till någon annan. Klicka på knappen Lägg till tjänsteman, till höger om den post du önskar att tilldela. På sidan Utse tjänsteman, klicka på knappen Välj medlem. På nästa sida anger du medlemsnumret eller namnet på den medlem du önskar att utse till denna post, klicka på sök och välj medlemmen.

Om det inte finns länkar för att avsluta ämbetsår eller lägga till en tjänsteman på sidan Tjänstemän betyder det att du inte har auktoritet att lägga till tjänstemannen eller avsluta tjänstemannens ämbetsår. En del poster måste tilldelas vid LCI:s internationella huvudkontor. Till exempel måste posterna guvernörsrådsordförande och distriktsguvernör tilldelas vid det internationella huvudkontoret. För att uppdatera dessa poster, kontakta District and Club Administration Division via e-post districtadministration@lionsclubs.org.

Fråga: Hur uppdaterar jag distriktets tjänstemän och ordförande?

Svar: Från fliken Mitt distrikt välj Tjänstemän. Från sidan Tjänstemän, klicka fram menyn under Typ av tjänsteman. Välj antingen distriktstjänstemän eller distriktsordförande. Rulla igenom listan tills du hittar den tjänstemän eller ordförande du önskar att uppdatera. Klicka på länken Avsluta ämbetsår för tjänsteman, vilken finns till höger om den post du önskar att avsluta. På nästa sida klickar du på knappen Avsluta ämbetsperiod.

På sidan Tjänstemän kan du, efter ämbetsperioden för den tidigare personen avslutats, tilldela posten till någon annan. Klicka på knappen Lägg till tjänsteman, till

Lions Clubs International

Tjänsteman i distrikt och multipeldistrikt

Vanliga frågor



höger om den post du önskar att tilldela. På sidan Utse tjänsteman, klicka på knappen Välj medlem.

På nästa sida anger du medlemsnumret eller namnet på den medlem du önskar att utse till denna post, klicka på sök och välj medlemmen.

Om det inte finns en länk för att avsluta ämbetsår eller för att lägga till en tjänsteman på sidan Tjänstemän betyder det att du inte har auktoritet att lägga till tjänstemannen eller avsluta tjänstemannens ämbetsår. En del poster måste tilldelas vid LCI:s internationella huvudkontor. Till exempel måste posterna guvernörsrådsordförande och distriktsguvernör tilldelas vid det internationella huvudkontoret. För att uppdatera dessa poster, kontakta District and Club Administration Division via e-post districtadministration@lionsclubs.org.

Fråga: Hur ersätter jag en distriktsordförande?

Svar: Från fliken Mitt distrikt välj Tjänstemän. Från sidan Tjänstemän, klicka fram menyn under Typ av tjänsteman. Välj distriktsordförande. Rulla igenom listan tills du hittar den distriktsordförande du önskar att uppdatera. Klicka på länken Avsluta ämbetsår för tjänsteman, vilken finns till höger om den post du önskar att avsluta. På nästa sida klickar du på knappen Avsluta ämbetsperiod.

På sidan Tjänstemän kan du, efter ämbetsperioden för den tidigare personen avslutats, tilldela posten till någon annan. Klicka på knappen Lägg till tjänsteman, till höger om den post du önskar att tilldela. På sidan Utse tjänsteman, klicka på knappen Välj medlem. På nästa sida anger du medlemsnumret eller namnet på den medlem du önskar att utse till denna post, klicka på sök och välj medlemmen.

Fråga: Hur inrapporterar jag en distriktsordförande eller en distriktstjänsteman?

Svar: Från fliken Mitt distrikt välj Tjänstemän. Från sidan Tjänstemän, klicka fram menyn under Typ av tjänsteman. Välj antingen distriktstjänsteman eller distriktsordförande. Rulla igenom listan tills du hittar den distriktstjänsteman eller distriktsordförande du önskar att utse. Klicka på knappen Lägg till tjänsteman, till höger om den post du önskar att tilldela. På sidan Utse tjänsteman, klicka på knappen Välj medlem. På nästa sida anger du medlemsnumret eller namnet på den medlem du önskar att utse till denna post, klicka på sök och välj medlemmen.