

# Lions Clubs International

## MyLCI (MonLCI) Visualisation des clubs

### Foire aux questions

---



#### Foire aux questions

**Q :** Comment dois-je effectuer un téléchargement des données sur mesure ?

**R :** Le(s) poste(s) officiel(s) que vous occupez actuellement détermineront les données que vous pourrez télécharger. Pour accéder aux données de club, cliquez sur le menu Mes Lions clubs. Pour accéder aux données des Zones ou Régions utilisez le menu Ma zone ou Ma région. Pour accéder aux données de district, cliquez sur le menu Mon district. Pour accéder aux données de district multiple, cliquez sur le menu Mon district multiple.

Dans le menu de Mes Lions clubs, Ma zone, Ma région, Mon district ou Mon district multiple, sélectionnez Téléchargement des données. A partir de la page Téléchargement des données, vous pourrez télécharger toutes les données, les coordonnées seulement ou la combinaison des champs des données que vous choisirez.

Votre téléchargement peut aussi être adapté à vos besoins si vous filtrez le nombre de dossiers qui y sont inclus. Par défaut, tous les dossiers des membres sont téléchargés. (Par exemple : le téléchargement des données de Mon district incluront tous les membres du district.) Si vous cochez les cases pour filtrer certains titres, seulement les fonctions cochées seront incluses dans le téléchargement. (Par exemple, dans l'image ci-dessous, si les cases du Secrétaire de club et du Trésorier de club sont cochées, le téléchargement n'inclura que les coordonnées du secrétaire et du trésorier.

# Lions Clubs International

## MyLCI (MonLCI) Visualisation des clubs

### Foire aux questions



Une fois que votre sélection sera complétée, cliquez sur Visualiser/Imprimer. Vous serez invité à choisir entre Ouvrir ou Enregistrer les données téléchargées.

#### Data Download

Downloadable Fields

<input checked="" type="checkbox"/> Multiple District Name	<input checked="" type="checkbox"/> District Name	<input checked="" type="checkbox"/> Region Name	<input checked="" type="checkbox"/> Zone Name	<input checked="" type="checkbox"/> Title
<input checked="" type="checkbox"/> Club ID	<input checked="" type="checkbox"/> Club Name	<input checked="" type="checkbox"/> Member ID	<input checked="" type="checkbox"/> Prefix	<input checked="" type="checkbox"/> First Name
<input checked="" type="checkbox"/> Middle Name	<input checked="" type="checkbox"/> Last Name	<input checked="" type="checkbox"/> Suffix	<input checked="" type="checkbox"/> Address Line 1	<input checked="" type="checkbox"/> Address Line 2
<input checked="" type="checkbox"/> Address Line 3	<input checked="" type="checkbox"/> Address Line 4	<input checked="" type="checkbox"/> City	<input checked="" type="checkbox"/> State	<input checked="" type="checkbox"/> Postal Code
<input checked="" type="checkbox"/> Country	<input checked="" type="checkbox"/> E-mail	<input checked="" type="checkbox"/> Home Phone	<input checked="" type="checkbox"/> Cell Phone	<input checked="" type="checkbox"/> Fax Number
<input checked="" type="checkbox"/> Work Phone	<input checked="" type="checkbox"/> Spouse Name	<input checked="" type="checkbox"/> Membership Type	<input checked="" type="checkbox"/> Birth Year	<input checked="" type="checkbox"/> Gender
<input checked="" type="checkbox"/> Nick Name	<input checked="" type="checkbox"/> Occupation	<input checked="" type="checkbox"/> Join Date	<input checked="" type="checkbox"/> Life Member	<input checked="" type="checkbox"/> Invalid Address Flag

Select the columns to include in the data download. Contact Info Only Unselect All Select All

Club Officer Filter

<input type="checkbox"/> Club First Vice President	<input type="checkbox"/> Club Membership Chairperson
<input type="checkbox"/> Club President	<input type="checkbox"/> Club Secretary
<input type="checkbox"/> Club Treasurer	

Use title filters to download officer data only.

View/Print

**Q :** Comment dois-je effectuer un téléchargement avec seulement les coordonnées des officiels ?

**R :** Dans le menu de Mes Lions clubs, Ma zone, Ma région, Mon district ou Mon district multiple, sélectionnez Téléchargement des données. A la page Téléchargement des données, choisissez une case à cocher pour filtrer les titres. Vous pourrez choisir de télécharger toutes les données, les coordonnées seulement ou la combinaison des champs des données que vous choisirez. Une fois que votre sélection sera complétée, cliquez sur Visualiser/Imprimer. Vous serez invité à choisir entre Ouvrir ou Enregistrer les données téléchargées.

Filtre des officiels de club

<input type="checkbox"/> Club First Vice President	<input type="checkbox"/> Club Membership Chairperson
<input type="checkbox"/> Club President	<input type="checkbox"/> Club Secretary
<input type="checkbox"/> Club Treasurer	

Utiliser le filtre des titres pour télécharger les données des officiels seulement.

Visualiser/Imprimer

**Q :** Comment dois-je télécharger les données concernant un district ?

**R :** A partir du menu Mon district ou Mon district multiple, sélectionnez Téléchargement des données. A partir de la page Téléchargement des données, vous pourrez

# Lions Clubs International

## MyLCI (MonLCI) Visualisation des clubs

### Foire aux questions

---



télécharger toutes les données, les coordonnées seulement ou la combinaison des champs des données que vous choisirez. Une fois que votre sélection sera complétée, cliquez sur Visualiser/Imprimer. Vous serez invité à choisir entre Ouvrir ou Enregistrer les données téléchargées.

**Q : Comment dois-je télécharger les données concernant un seul club ?**

R : A partir du menu Mes Lions Clubs, sélectionnez Téléchargement des données. Choisissez le club qui vous intéresse dans le menu déroulant intitulé Sélectionner un club différent. Vous pourrez choisir de télécharger toutes les données, les coordonnées seulement ou la combinaison des champs des données que vous choisirez. Une fois que votre sélection sera complétée, cliquez sur Visualiser/Imprimer. Vous serez invité à choisir entre Ouvrir ou Enregistrer les données téléchargées.

**Q : Comme dois-je télécharger les données concernant les officiels sur un fichier Excel ou Word ?**

R : Dans le menu de Mes Lions clubs, Ma zone, Ma région, Mon district ou Mon district multiple, sélectionnez Téléchargement des données. A la page Téléchargement des données, dans la section permettant de filtrer les titres, choisissez la case correspondant au titre que vous souhaitez inclure. Vous pourrez choisir de télécharger toutes les données, les coordonnées seulement ou la combinaison des champs des données que vous choisirez. Une fois que votre sélection sera complétée, cliquez sur Visualiser/Imprimer. Vous serez invité à choisir entre Ouvrir ou Enregistrer les données téléchargées.

# Lions Clubs International

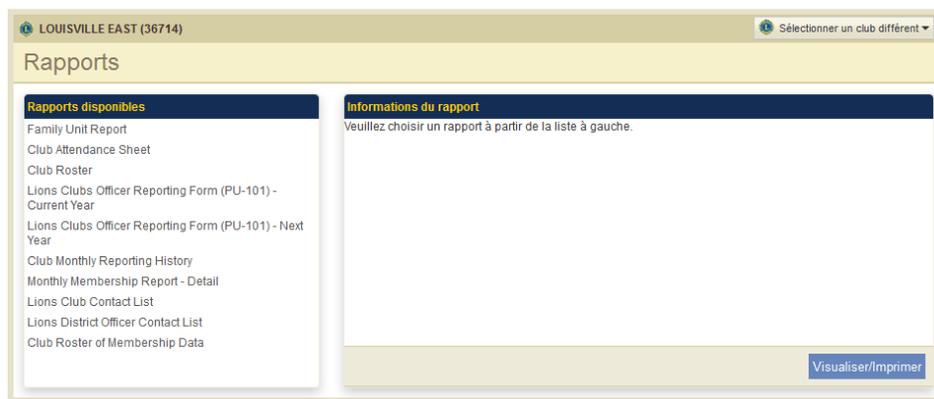
## MyLCI (MonLCI) Visualisation des clubs

### Foire aux questions



**Q :** Comment dois-je imprimer un rapport sur un seul club ?

**R :** A partir du menu Mes Lions clubs, sélectionnez Rapports. A la page des Rapports, choisissez le club qui vous intéresse dans le menu déroulant intitulé Sélectionner un club différent. Cliquez sur le nom du rapport pour voir une description de chaque rapport. Sélectionnez le rapport qui correspond le mieux à vos besoins.



**Q :** Comment dois-je imprimer un rapport sur tous les clubs de mon district ?

**R :** Dans le menu de Mes districts, choisissez Rapports. Cliquez sur le nom du rapport pour voir une description de chaque rapport. Sélectionnez le rapport qui correspond le mieux à vos besoins et cliquez sur visualiser/imprimer.

**Q :** Comment dois-je imprimer les cartes d'affiliation ?

**R :** Dans le menu Mes Lions clubs, sélectionnez Cartes d'affiliation. A la page des cartes d'affiliation, choisissez la dimension du papier, décidez si vous voulez imprimer les cartes en couleurs ou en noir et blanc et le mois où le statut de membre en règle prend fin. Vous pouvez ensuite choisir des membres individuellement du tableau des membres disponibles ou cliquer sur Sélectionner tous pour imprimer des cartes pour tous les membres. Lorsque vous aurez sélectionné les membres, cliquez sur le bouton Imprimer les cartes.

Lorsque vous aurez inséré le papier cartonné dans votre imprimante, cliquez sur l'icône d'impression d'Adobe et réglez la mise à l'échelle des pages à zéro pour que les cartes s'impriment correctement.

# Lions Clubs International

## MyLCI (MonLCI) Visualisation des clubs

### Foire aux questions



#### Cartes d'affiliation

**Options pour les cartes**

Papier format commercial  
 8 cartes mesurant 6,35 cm x 7,62 cm par page  
 10 cartes mesurant 6,35 cm x 7,62 cm par page

Papier de taille A4  
 8 cartes mesurant 8,5 cm x 5,4 cm par page  
 10 cartes mesurant 8,5 cm x 5,4 cm par page  
 10 cartes mesurant 9,1 cm x 5,5 cm par page

Imprimer dans  
 Couleur  
 Noir et blanc

En règle jusqu'à

**Membres disponibles (Tout sélectionner)**

**Membres sélectionnés (Tout retirer)**

ANGEL BROWN (2038835)	Ashley Russ (3657770)
brian char (3657801)	CARL GREENWALD (841296)
CAROLYN S BATER (2028861)	CHARLES HUDSON (2038834)
DAVID CORDER (835914)	DOUGLAS HICKMAN (1088953)
GARY LASKOWSKY (841302)	Gina Hicks (3563698)
James Russ (3657769)	LAWRENCE RICHARDSON (848670)
ODDEN ADKINS (826784)	RALPH DAVIS (841293)
SHARON HICKMAN (1088954)	VICTORIA DANIELS (841292)

**!** La Carte d'Affiliation sert de : 1. Preuve que vous êtes Lion en règle dans votre Club. 2. Pièce d'identité officielle, que vous pouvez utiliser pour vous faire transférer dans un autre Lions Club, si un formulaire de transfert n'est pas disponible. Cela est conforme à la Section 5, Article I du Texte Standard de la Constitution et des Statuts de Club.

**!** Une fois que vous aurez inséré le papier des cartes de visite dans votre imprimante, cliquez sur l'icône d'impression d'Adobe  
**IMPORTANT - Régler l'échelle de la page à zéro pour que les cartes s'impriment correctement.**

[Imprimer les cartes](#) [Annuler](#)

**Q :** Comment dois-je visualiser ou imprimer les rapports ?

**R. :** Dans le menu de Mes Lions clubs, Ma zone, Ma région, Mon district ou Mon district multiple, sélectionnez Rapports. Cliquez sur le nom du rapport pour voir une description de chaque rapport. Sélectionnez le rapport qui correspond le mieux à vos besoins et cliquez sur Visualiser/Imprimer.