

# Lions Clubs International

## Visualização do Clube no MyLCI

### Dúvidas frequentes



## Dúvidas frequentes

**P: Como posso criar um download personalizado de dados?**

**R:** Os cargos que você tiver ocupando no momento determinarão quais downloads de dados você pode acessar. Para acessar os dados do clube, selecione o menu do Meu Lions Clube. Para acessar Divisão ou Região, use o menu da Minha Divisão ou Minha Região. Para acessar os dados de todo o Distrito, use o menu do Meu Distrito. Para acessar os dados de todo o Distrito Múltiplo, use o menu do Meu Distrito Múltiplo.

No menu do Meu Lions Clube, Minha Divisão, Minha Região, Meu Distrito ou Meu Distrito Múltiplo, selecione Download de dados. Na página de Download de dados, você pode escolher fazer o download de todos os dados, somente da informação de contato ou de qualquer combinação de campos de dados.

O download também pode ser personalizado por filtros em relação ao número de registros que estão inclusos no download. Como padrão, é feito o download de todos os registros dos sócios. (Por exemplo, o Meu Distrito, Download de dados incluirá todos os sócios do distrito.) Quando se usar as opções de filtros para títulos, somente os cargos que estiverem marcados serão incluídos no download. (Por exemplo, na imagem abaixo, se as opções de Secretário do Clube e Tesoureiro do Clube forem escolhidas, o download irá conter apenas os registros de secretários e tesoureiros). Quando sua seleção estiver pronta, clique em Visualizar/Imprimir. Você poderá escolher Abrir ou Salvar os dados dos quais fez o download.

### Baixar dados

**Campos dos quais se pode fazer download**

<input checked="" type="checkbox"/> Nome do distrito múltiplo	<input checked="" type="checkbox"/> Nome do distrito	<input checked="" type="checkbox"/> Nome da região	<input checked="" type="checkbox"/> Nome da divisão	<input checked="" type="checkbox"/> Cargo
<input checked="" type="checkbox"/> Nome	<input checked="" type="checkbox"/> Número do clube	<input checked="" type="checkbox"/> Nome do clube	<input checked="" type="checkbox"/> Número de sócio	<input checked="" type="checkbox"/> Prefixo
<input checked="" type="checkbox"/> Endereço linha 2	<input checked="" type="checkbox"/> -	<input checked="" type="checkbox"/> Sobrenome	<input checked="" type="checkbox"/> Sufixo	<input checked="" type="checkbox"/> Endereço linha 1
<input checked="" type="checkbox"/> CEP	<input checked="" type="checkbox"/> Endereço linha 3	<input checked="" type="checkbox"/> Endereço linha 4	<input checked="" type="checkbox"/> Cidade	<input checked="" type="checkbox"/> Estado
<input checked="" type="checkbox"/> Número do fax	<input checked="" type="checkbox"/> País	<input checked="" type="checkbox"/> Email	<input checked="" type="checkbox"/> Telefone residencial	<input checked="" type="checkbox"/> Telefone celular
<input checked="" type="checkbox"/> Sexo	<input checked="" type="checkbox"/> Telefone comercial	<input checked="" type="checkbox"/> Nome do cônjuge	<input checked="" type="checkbox"/> Tipo de sócio	<input checked="" type="checkbox"/> Ano de nascimento
<input checked="" type="checkbox"/> Bandeira de endereço inválido	<input checked="" type="checkbox"/> Apellido	<input checked="" type="checkbox"/> Profissão	<input checked="" type="checkbox"/> Data de afiliação	<input checked="" type="checkbox"/> Sócio vitalício

**Selecionar as colunas a serem incluídas na baixa de dados.** [Somente informação para contato](#) [Anular a seleção de tudo](#) [Selecionar tudo](#)

**Filtro do dirigente de clube**

<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 filtros de cargos para fazer o download de somente os dados de dirigente.** [Visualizar/Imprimir](#)

# Lions Clubs International

## Visualização do Clube no MyLCI

### Dúvidas frequentes



**P: Como posso criar um download com somente dados de contato de dirigentes?**

R: No menu do Meu Lions Clube, Minha Divisão, Minha Região, Meu Distrito ou Meu Distrito Múltiplo, selecione Download de dados. Na página de Download de dados, selecione uma opção do filtro para título. Você pode então escolher fazer o download de todos os dados, somente da informação de contato ou de qualquer combinação de campos de dados. Quando sua seleção estiver pronta, clique em Visualizar/Imprimir. Você poderá escolher Abrir ou Salvar os dados dos quais fez o download.

Filtro do dirigente de clube

<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 filtros de cargos para fazer o download de somente os dados de dirigente.

[Visualizar/Imprimir](#)

**P: Como posso fazer o download de dados para um distrito?**

R: No menu do Meu Distrito ou Meu Distrito Múltiplo, selecione Download de dados. Na página de Download de dados, você pode escolher fazer o download de todos os dados, somente da informação de contato ou de qualquer combinação de campos de dados. Quando sua seleção estiver pronta, clique em Visualizar/Imprimir. Você poderá escolher Abrir ou Salvar os dados dos quais fez o download.

**P: Como posso fazer o download de dados para um único clube?**

R: No menu do Meu Lions Clubes, selecione download de dados. Selecione o clube desejado na lista de opções para selecionar um clube diferente. Você pode então escolher fazer o download de todos os dados, somente da informação de contato ou de qualquer combinação de campos de dados. Quando sua seleção estiver pronta, clique em Visualizar/Imprimir. Você poderá escolher Abrir ou Salvar os dados dos quais fez o download.

**P: Como faço o download de dados dos dirigentes para o Excel ou Word?**

R: No menu do Meu Lions Clube, Minha Divisão, Minha Região, Meu Distrito ou Meu Distrito Múltiplo, selecione Download de dados. Na página de Download de dados na

# Lions Clubs International

## Visualização do Clube no MyLCI

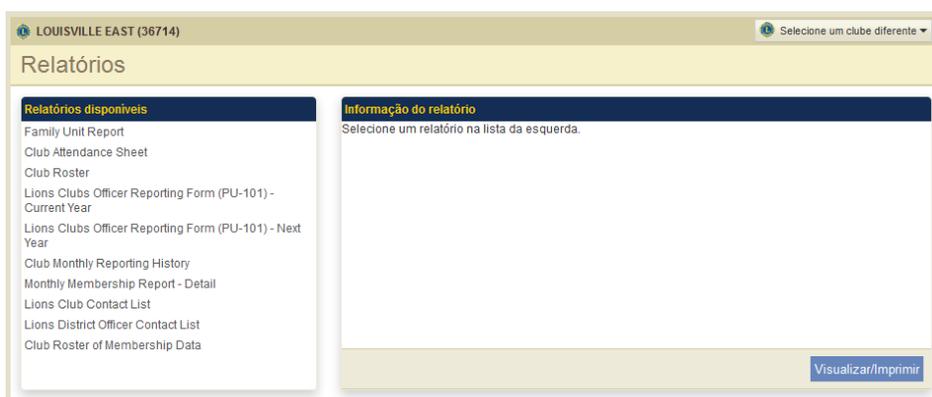
### Dúvidas frequentes



seção de filtro para título, selecione a opção associada com o cargo que você gostaria de incluir no resultado. Você pode então escolher fazer o download de todos os dados, somente da informação de contato ou de qualquer combinação de campos de dados. Quando sua seleção estiver pronta, clique em Visualizar/Imprimir. Você poderá escolher Abrir ou Salvar os dados dos quais fez o download.

**P: Como posso imprimir um relatório para um único clube?**

**R:** No menu do Meus Lions Clubes, selecione Relatórios. Na página de relatórios, selecione o clube desejado na lista de opções para selecionar um clube diferente. Clique no nome do relatório para ver a descrição de cada relatório. Selecione o relatório que melhor se enquadre às suas necessidades e clique visualizar/imprimir.



**P: Como posso imprimir um relatório para todos os clubes do meu distrito?**

**R:** No menu do Meu Distrito, selecione Relatórios. Clique no nome do relatório para ver a descrição de cada relatório. Selecione o relatório que melhor se enquadre às suas necessidades e clique visualizar/imprimir.

**P: Como se pode imprimir cartões de sócios?**

**R:** No menu do Meu Lions Clube, selecione cartões de sócios. Na página de cartões de sócios, selecione o tamanho do papel, se você quer os cartões coloridos ou em preto e branco, e o mês “até o qual os sócios estão em dia com as suas obrigações”. Então você pode selecionar sócios individualmente do painel de Sócios Disponíveis ou você pode clicar em Selecionar todos para imprimir cartões para todos os sócios. Depois de selecionar os sócios, clique no botão Imprimir.

# Lions Clubs International

## Visualização do Clube no MyLCI

### Dúvidas frequentes



Após ter colocado o papel dos cartões na impressora, clique no ícone Imprimir do Adobe e defina a Escala da Página para nenhuma para assegurar que os cartões sejam impressos corretamente.

#### Cartões de sócios

**Opções de cartão**

Papel tamanho carta  8 cartões de 2 x 3 1/2 polegadas por página  
 10 cartões de 2 x 3 1/2 polegadas por página

Tamanho de papel A4  8 cartões de 85 x 54 mm por página  
 10 cartões de 85 x 54 mm por página  
 10 cartões de 91 x 55 mm por página

Imprimir em  Cor  
 Preto e branco

Em dia com suas obrigações até

**Sócios disponíveis** ([Selecionar todos](#))

**Sócios selecionados** ([Remover todos](#))

ANGEL BROWN (2038835)	Ashley Russ (3657770)
brian char (3657801)	CARL GREENWALD (641296)
CAROLYN S BATER (2028861)	CHARLES HUDSON (2038634)
DAVID CORDER (636914)	DOUGLAS HICKMAN (1088953)
GARY LASKOWSKY (641302)	Gina Hicks (3663698)
James Russ (3657769)	LAWRENCE RICHARDSON (646670)
OGDEN ADKINS (926784)	RALPH DAVIS (641293)
SHARON HICKMAN (1088954)	VICTORIA DANIELS (641292)

Cartão de sócio serve para: 1. Provar que é sócio Leão em dia com o clube. 2. Identificação oficial que poderá ser usada para transferência de clube, na falta do formulário de transferência. Isto está estabelecido na Seção 5, Artigo I do Modelo Oficial de Estatuto e Regulamento de Lions Clube.

**Após colocar os cartões de visita na impressora, clique no ícone de Adobe imprimir**  
**IMPORTANTE - Ajustar Escalar página to Nenhum para garantir que os cartões sejam impressos devidamente**

**P: Como posso ver ou imprimir relatórios?**

**R:** No menu do Meu Lions Clube, Minha Divisão, Minha Região, Meu Distrito ou Meu Distrito Múltiplo, selecione relatórios. Clique no nome do relatório para ver a descrição de cada relatório. Selecione o relatório que melhor se enquadre às suas necessidades e clique visualizar/imprimir.

IS21113aReportsPlusFAQ.PO