

Lions Clubs International

Afiliación

Preguntas más frecuentes



Preguntas más frecuentes

P: ¿Cómo puedo informar que no hubo movimiento de socios este mes?

R: En el menú de Mi club de Leones o Mi club Leo, seleccione Socios. En la página Socios, haga clic en el botón Informe sin movimiento de socios para el mes que está reportando. Seleccione el mes del informe en la lista desplegable. En la página Informe sin movimiento de socios, haga clic en el botón Informe para completar el informe oficial para el mes o haga clic en Cancelar para cancelar el trámite y volver a la página Socios.



P: ¿Cómo puedo informar que hubo movimiento de socios en meses previos al mes en curso?

R: Por este medio solo se pueden enviar los movimientos de socios del mes en curso o de los dos meses previos. Para informar sobre movimientos de socios en meses anteriores a los 2 previos, hay que remitir un informe impreso al Departamento de Expedientes de Dirigentes y Clubes como sigue.

www.lionsclubs.org/SP/common/pdfs/c23a.pdf

CORREO POSTAL

LIONS CLUBS INTERNATIONAL
300 WEST 22ND STREET
OAK BROOK, IL 60523-8842 EE.UU.

CORREO ELECTRÓNICO TRAS ESCANEAR EL DOCUMENTO: stats@lionsclubs.org

Fax: 630-706-9295

Lions Clubs International

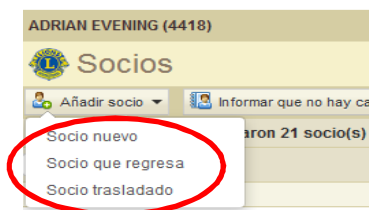
Afiliación

Preguntas más frecuentes



P: ¿Cómo puedo añadir un socio?

R: En el menú de Mi club de Leones o Mi club Leo, seleccione Socios. En la página Socios, haga clic en el botón Añadir Socio. En la lista desplegable seleccione Socio nuevo para añadir una persona que no haya sido León ni Leo con anterioridad. Seleccione Socio reingresado en la lista desplegable para añadir un socio que fue socio de su club en el pasado. Seleccione Socio trasladado en la lista desplegable para añadir un socio que hubiera sido o sea socio de otro club.



Para los socios Leo menores de 18 años, el padre o tutor debe facilitar su consentimiento para la afiliación completando la sección de Consentimiento de los Padres en la Solicitud de Afiliación Leo-50. El formulario Leo-50 debe enviarse al consejero del club Leo o al presidente o secretario del club de Leones patrocinador. Después que se añada el nuevo socio Leo menor de 18 años, la información del socio se guardará en la Lista de Consentimiento Pendiente para Leos y se finalizará una vez que el consejero del club Leo o el presidente o secretario del club de Leones patrocinador lo examine y apruebe.

P: ¿Dónde puedo encontrar la lista de Consentimiento Pendiente para Leos?

R: En el menú de Clubes Leo, seleccione Consentimientos de los padres. En la página de Consentimientos de los padres, busque el socio que necesita la aprobación. En el panel con la información ampliada, haga clic en Aprobar o Rechazar. Se resaltará el botón indicando que el socio ha sido aprobado o rechazado. Vuelva al menú de Mi Club Leo, seleccione Socios para confirmar que se ha añadido el socio.

P: ¿Cómo puedo trasladar un socio?

R: En el menú de Mi club de Leones o Mi club Leo, seleccione Socios. En la página Socios, haga clic en el botón Añadir Socio. En la lista desplegable seleccione Socio trasladado para añadir un socio que hubiera sido o sea socio de otro club. Para garantizar que se transfiera el expediente del socio correcto a su club, MyLCI hará

Lions Clubs International

Afiliación

Preguntas más frecuentes



una búsqueda del expediente del socio, basándose en la información que se proporcionó en la página Socio trasladado. Si se conoce, se puede usar el número de socio para acelerar la búsqueda del expediente. Si no tiene disponible el número de socio, introduzca el nombre o el número del club. Si no tiene disponible el nombre o número del club, introduzca todo o parte del nombre y apellido del socio. Haga clic en Buscar para iniciar la búsqueda. (Este proceso puede tardar unos minutos).

En la lista de posibles expedientes de socios, haga clic en el nombre del socio para agrandar el campo de información del socio. Si dicha persona es en la actualidad socio de otro club, se mostrará el botón Trasladar socio, de lo contrario se mostrará el botón Añadir a mi club.

Se le pedirá que proporcione la Fecha de ingreso efectiva.

Si la persona que desea trasladar es en la actualidad socio de otro club, se enviará un mensaje de solicitud de traslado al dirigente de dicho club. El socio trasladado se añadirá automáticamente a su club después de que el socio haya sido dado de baja en su club actual o cuando transcurran 30 días (lo que ocurra primero).

P: ¿Cómo puedo dar de baja a un socio?

R: En el menú de Mi club de Leones o Mi club Leo, seleccione Socios. En la página Socios, haga clic en el nombre del socio que desea dar de baja. En el campo con la información ampliada del socio, haga clic en Dar de baja socio. En la página Dar de baja socio, seleccione la razón para la baja y escriba la fecha efectiva de baja del socio. Haga clic en Dar de baja para completar el trámite de la baja.

ADRIAN EVENING (4418)

Socios

Añadir socio Informat que no hay cambios para el mes Buscar socios

Socios activos - Se encontraron 21 socio(s)

Show 30 Page 1 of 1 Sort by Apellido

Member Name	Status	Date Added
Jean Adams (3723841)	Regular Member	Añadido 12/06/2013

2013-2014 Club First Vice President
Dirección del socio
123 Main Street
Arjonia Bolivar,
COLOMBIA
Dirección del dirigente
123 Main Street
Arjonia Bolivar,
COLOMBIA

Ingresó 12/06/2013
Sexo Male
Año de nacimiento 1955

Patrocinador BROWN, ANGEL (2038635)
Cónyuge/acompañante NEYTILIA SAN JUAN

Editar socio
Dar de baja a socio
Crear unidad familiar

Lions Clubs International

Afiliación

Preguntas más frecuentes



P: ¿Cómo puedo editar una dirección?

R: En el menú de Mi club de Leones o Mi club Leo, seleccione Socios. En la página Socios, haga clic en el nombre del socio cuya información desea actualizar. En el campo con la información ampliada del socio, seleccione Editar socio. En la página Editar socio, actualice la dirección de correspondencia del socio (generalmente la dirección del domicilio) o la dirección de correspondencia del dirigente (solo para dirigentes). Haga clic en Guardar cuando haya completado los cambios.

P: ¿Cómo puedo cambiar el nombre de un socio?

R: En el menú de Mi club de Leones o Mi club Leo, seleccione Socios. En la página Socios, haga clic en el nombre del socio cuya información desea actualizar. En el campo con la información ampliada del socio, seleccione el botón Editar socio. En la página Editar socio, haga clic en Solicitar cambio de nombre. En la página Solicitar cambio de nombre, escriba los cambios en el nombre del socio. Haga clic en Enviar para completar la solicitud de cambio. La oficina internacional de Lions Clubs International recibirá la solicitud y procederá a considerar el cambio de nombre.

P: ¿Cómo puedo crear una unidad familiar?

R: Cada unidad familiar está compuesta de un cabeza de familia y de 1 a 4 socios familiares adicionales. Nuestra política requiere que todos los socios de una unidad familiar tengan un solo domicilio con la misma dirección que el cabeza de familia. Los dirigentes de club tienen que verificar el parentesco de todos los socios familiares con el socio que sea cabeza de familia. Para crear una unidad familiar, comience por identificar al cabeza de familia.

En el menú de Mi club de Leones o Mi club Leo, seleccione Socios. En la página Socios, haga clic en el botón Crear unidad familiar asociado con el nombre del socio que será el cabeza de familia. En la página Unidad Familiar, seleccione y añada el primer socio familiar a la unidad familiar, en el lado izquierdo de la página. A continuación, responda a los avisos para verificar el parentesco del socio con el cabeza de familia. Luego haga clic en Añadir. Repita el proceso anterior hasta añadir todos los socios familiares y haga clic en el botón Guardar en la página Unidad familiar para completar la creación de la unidad familiar.

Lions Clubs International

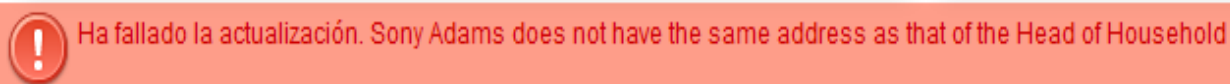
Afiliación

Preguntas más frecuentes



P: ¿Cómo puedo corregir el error de que un socio familiar no tiene la misma dirección que el cabeza de familia?

R: Todos los socios de una unidad familiar tienen que tener la misma dirección que el socio designado como cabeza de familia y la dirección debe coincidir **exactamente**. Incluso una diferencia mínima en los valores de la dirección del domicilio, la ciudad, el estado o la provincia y el código postal provocará un error. El mensaje de error indicará el socio familiar que no tiene la misma dirección.



Cuando se muestre este error:

- 1) Haga clic en el botón Eliminar para eliminar el socio familiar cuya dirección no coincida. Luego haga clic en Guardar. (Aparecerá otro mensaje de error si hay otras direcciones que no coincidan. Repita este paso cuantas veces sea necesario).

Socios

Añadir socio | Informar que no hay cambios para el mes | Buscar socios

Socios activos - Se encontraron 21 socio(s)

Show 30 | Page 1 of 1 | Sort by Apellido

Nombre	Identificación	Categoría	Fecha de Admisión
Jean Adams	(3723841)	Regular Member	Añadido 12/06/2013
Joe Adams	(3723842)	Regular Member	Añadido 12/06/2013
Sony Adams	(3723843)	Regular Member	Añadido 12/06/2013

Detalle de Joe Adams (3723842):

Dirección del socio: 123 Main Street, Arjonia, COLOMBIA (Cabeza de Familia)

Dirección del dirigente: 123 Main Street, Arjonia, COLOMBIA

Detalle de Sony Adams (3723843):

Dirección del socio: 123 Main Street, Arjonia, COLOMBIA (Ciudad del Familiar que no coincide con el jefe de familia)

Patrocinador: BROWN, ANGEL (2038635)

Cónyuge/acompañante: ASTRID AREVALO

Acciones: Editar socio, Dar de baja a socio, Crear unidad familiar

Lions Clubs International

Afiliación

Preguntas más frecuentes



2) A continuación, corrija las direcciones que no coincidan. En la página Socios, comience por examinar la dirección del cabeza de familia. Luego, en la misma página haga clic en el enlace Editar socio del socio familiar cuya dirección no coincida. En la página Editar socio, actualice los campos de direcciones y haga clic en Guardar. Una vez que haya corregido todos los campos de direcciones, puede completar la unidad familiar haciendo clic en el enlace Gestionar unidad familiar.


P: ¿Cómo puedo actualizar la dirección de un socio de una unidad familiar?

R: Una vez que se haya creado una unidad familiar, la dirección de todos los socios de la unidad familiar será la misma que la dirección del cabeza de familia.

Para actualizar la dirección de todos los socios de la familia, edite la dirección del cabeza de familia.

Dirección de correspondencia del socio

País	<input type="text" value="COLOMBIA"/>				
Dirección línea 1	<input type="text" value="123 Main Street"/>				
Dirección línea 2	<input type="text"/>				
Dirección línea 3	<input type="text"/>				
Ciudad	<input type="text" value="Arjonia Bolivar"/>	Estado	<input type="text"/>	Código postal	<input type="text"/>

 Este socio es el cabeza de familia de esta unidad familiar. Se usará esta dirección para todos los socios de la unidad familiar.

Dado que todos los socios de una unidad familiar deben tener la misma dirección, para actualizar la dirección de un solo socio de la unidad familiar, debe eliminarse dicho socio de la unidad familiar.

Lions Clubs International

Afiliación

Preguntas más frecuentes



Dirección de correspondencia del socio

Pais	<input type="text" value="COLOMBIA"/>	<input type="button" value="v"/>
Dirección línea 1	<input type="text" value="123 Main Street"/>	
Dirección línea 2	<input type="text"/>	
Dirección línea 3	<input type="text"/>	
Ciudad	<input type="text" value="Arjonia Bolivar"/>	Estado <input type="text"/>
		Código postal <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Vista preliminar		