

Lions Clubs International

Recrutement des effectifs

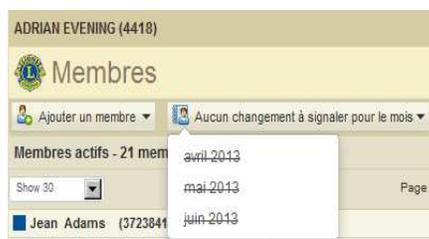
Foire aux questions



Foire aux questions

Q. : Comment dois-je signaler "Aucun changement d'effectif" pour ce mois ?

R. : A partir du menu Mon Lions Club ou Mon Leo Club, sélectionnez Membres. A partir de la page des Membres, cliquez sur le bouton Aucun changement à signaler pour le mois. Sélectionnez le mois du rapport à partir du menu déroulant. A partir de la page Aucune opération de l'effectif à signaler, cliquez sur le bouton Rapport pour terminer la transmission du rapport officiel pour le mois ou cliquez sur Annuler pour annuler l'opération et retourner à la page des Membres.



Q. : Comment dois-je signaler les changements d'effectifs remontant à plus tôt cette année ?

R. : Les changements d'effectif peuvent être affichés pendant le mois actuel ou les deux mois précédents seulement. Pour les rapports qui remontent à plus de 2 mois, il sera nécessaire d'envoyer un rapport en papier au service de l'administration des dossiers des clubs & officiels :

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

COURRIER POSTAL

Lions Clubs International, Service de l'administration des dossiers des clubs et des officiels, 300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842 Etats-Unis

SCANNER ET ENVOYER PAR COURRIEL : stats@lionsclubs.org

FAX : +1 630-706-9295

Lions Clubs International

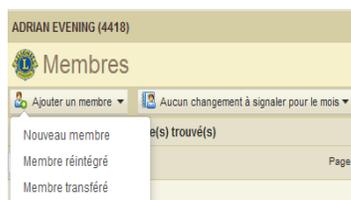
Recrutement des effectifs

Foire aux questions



Q. : Comment dois-je ajouter un membre ?

R. : A partir du menu Mon Lions Club ou Mon Leo Club, sélectionnez Membres. A partir de la page des Membres, cliquez sur le bouton Ajouter un membre. A partir de la liste déroulante, sélectionnez Nouveau membre pour ajouter une personne qui n'a jamais été Lion ou Leo. Sélectionnez Membre réintégré de la liste déroulante pour ajouter un membre qui faisait partie de votre club dans le passé. Sélectionnez Membre transféré de la liste déroulante pour ajouter un membre qui faisait partie et qui fait partie de votre club.



Pour les membres Leo n'ayant pas atteint l'âge de la majorité, le parent ou le tuteur est tenu de donner son consentement en remplissant la section du Consentement parental du formulaire de demande d'affiliation (Leo-50). Le formulaire Leo-50 doit être adressé au conseiller de Leo club, ou bien au président ou au secrétaire du Lions club parrain. Une fois qu'un nouveau membre Leo en dessous de l'âge de la majorité sera ajouté, les informations sur le membre seront retenues sur une liste des membres Leo en attente du consentement parental, et le membre sera officiellement intégré suite à l'étude et l'approbation du conseiller de Leo, ou du président ou du secrétaire du Lions club parrain.

Q. : Où puis-je trouver la liste des membres Leo en attente du consentement parental ?

R. : A partir du menu Leo Club, sélectionnez Consentement parental. A partir de la page du Consentement parental, sélectionnez le membre que vous désirez approuver. A partir de la fenêtre élargie, cliquez sur Approuver ou Refuser. Le bouton sera surligné, indiquant que le membre a été approuvé ou refusé. Revenez au menu Mon Leo Club, et sélectionnez Membres pour confirmer que le membre a bien été ajouté.

Q. : Comment dois-je transférer un membre ?

R. : A partir du menu Mon Lions Club ou Mon Leo Club, sélectionnez Membres. A partir de la page des Membres, cliquez sur le bouton Ajouter un membre. Sélectionnez Membre transféré de la liste déroulante pour ajouter un membre qui faisait partie et qui fait partie d'un autre club. Afin que le bon dossier d'affiliation soit transféré à votre

Lions Clubs International

Recrutement des effectifs

Foire aux questions



club, MonLCI tâchera de chercher le dossier d'affiliation suivant les précisions fournies sur la page Transfert de membre. Si vous le connaissez, le numéro d'affiliation peut être utilisé pour chercher le dossier d'affiliation. Si le numéro d'affiliation n'est pas connu, saisissez le nom du club ou le numéro du club. Si le nom ou le numéro du club ne sont pas connus, saisissez le nom de famille et le prénom du membre, en partie ou en entier. Cliquez sur le bouton de recherche pour l'initier. (Ceci pourrait prendre quelques instants.)

A partir de la liste des dossiers d'affiliation possibles, cliquez sur le nom du membre pour avoir une vue élargie des informations le concernant. Si la personne est actuellement membre d'un autre club, le bouton de transfert de membre sera affiché, sans cela le bouton Ajouter à mon club sera affiché.

Il vous sera demandé de préciser la date de prise d'effet.

Si la personne que vous souhaitez transférer est actuellement membre d'un autre club, un message de demande de transfert sera adressé à l'officiel de club. Le membre sera ajouté automatiquement à votre club dès qu'il aura été radié de son club actuel ou au bout de 30 jours (suivant ce qui arrive en premier).

Lions Clubs International

Recrutement des effectifs

Foire aux questions



Q. : Comment dois-je radier un membre ?

R. : A partir du menu Mon Lions Club ou Mon Leo Club, sélectionnez Membres. A partir de la page des Membres, cliquez sur le nom du membre que vous souhaitez supprimer de la liste. A partir de la vue élargie des informations du membre, sélectionnez Radier un membre. A la page Radier un membre, sélectionnez la raison de la radiation et insérez la date de radiation du membre. Cliquez sur Radier pour terminer l'opération.

The screenshot shows the 'Membres' page for ADRIAN EVENING (4418). The member's name is Jean Adams (3723841), a Regular Member added on 12/06/2013. The interface includes a search bar, a list of members, and a detailed view for the selected member. The 'Radier un membre' button is highlighted with a red circle.

2013-2014 Club First Vice President		Affilié	12/06/2013	Parrain	BROWN, ANGEL (2038835)	Editer le membre
Adresse du membre 123 Main Street Ajonía Bolívar, COLOMBIA		Sexe	Male	Conjoint/Compagnon	NEYTILIA SAN JUAN	Radier un membre
Adresse d'officiel 123 Main Street Ajonía Bolívar, COLOMBIA		Année de naissance	1965			Créer une unité familiale

Q. : Comment dois-je modifier une adresse électronique ?

R. : A partir du menu Mon Lions Club ou Mon Leo Club, sélectionnez Membres. A partir de la page des Membres, cliquez sur le nom du membre dont vous souhaitez modifier les coordonnées. A partir de la vue élargie des informations du membre, sélectionnez Editer le membre. A la page Editer le membre, modifiez l'adresse pour correspondre avec le membre (d'habitude l'adresse privée) ou l'adresse pour correspondre avec l'officiel (dans le cas des officiels seulement). Cliquez sur Enregistrer dès que vous aurez effectué ces modifications.

Q. : Comment dois-je modifier le nom d'un membre ?

R. : A partir du menu Mon Lions Club ou Mon Leo Club, sélectionnez Membres. A partir de la page des Membres, cliquez sur le nom du membre que vous souhaitez modifier. A partir de la vue élargie des informations du membre, sélectionnez Editer un membre. A partir de la vue Editer un membre, cliquez sur Demande de changement de nom. Sur la page de demande de changement de nom, faites les modifications nécessaires du nom du membre. Cliquez sur Transmettre pour terminer la demande

Lions Clubs International

Recrutement des effectifs

Foire aux questions



de changement. Un courriel sera adressé au siège international des Lions Clubs pour que la demande soit examinée.

Lions Clubs International

Recrutement des effectifs

Foire aux questions



Q. : Comment dois-je créer une unité familiale ?

R. : Chaque unité familiale est composée d'un membre qui est le Chef de famille et de 1 - 4 membres supplémentaires de la famille. Le règlement exige que tous les membres de l'unité familiale habitent à la même adresse que le Chef de famille. Les officiels de club sont priés de vérifier le lien de parenté entre les membres de la famille et le Chef de famille. Pour créer une unité familiale, commencer par identifier le Chef de famille.

A partir du menu Mon Lions Club ou Mon Leo Club, sélectionnez Membres. Sur la page des membres, cliquez sur le bouton Création d'une unité familiale et sélectionnez le nom du membre qui sera le Chef de famille. Sur la page Unité familiale, sélectionnez le premier membre que vous souhaitez ajouter à l'unité familiale, sur le côté gauche de la page. Suivez ensuite les instructions pour confirmer le lien de parenté entre le membre et le Chef de famille. Cliquez ensuite sur Ajouter. Répétez cette opération pour tous les membres de la famille et cliquez sur Enregistrer sur la page Unité familiale pour conclure la création de l'unité familiale.

Q. : Comment résoudre le problème si le membre de famille n'a pas la même adresse que le Chef de famille ?

R. : Tous les membres de l'unité familiale doivent avoir la même adresse au domicile que le membre qui est désigné comme le Chef de famille, et l'adresse doit correspondre exactement. S'il y a la moindre incohérence avec l'adresse postale, la ville, l'état ou la province ou le code postal, vous recevrez un message d'erreur. Le message d'erreur précisera le membre de famille qui a l'adresse inexacte.



Mise à jour n'a pas réussi.Sony Adams does not have the same address as that of the Head of Household

Lorsque vous recevez ce message d'erreur :

- 1) Cliquez sur le bouton Supprimer correspondant au membre de famille dont l'adresse n'est pas correcte. Cliquez ensuite sur Enregistrer. (un autre message d'erreur s'affichera si d'autres adresses sont incorrectes. Répétez cette étape si nécessaire.)

Lions Clubs International Recrutement des effectifs Foire aux questions



Membres

Ajouter un membre | Aucun changement à signaler pour le mois | Trouver des membres

Membres actifs - 21 membre(s) trouvé(s)

Show 30 | Page 1 of 1 | Sort by Nom de famille

Jean Adams (3723841)		Regular Member	Ajouté 12/06/2013
2013-2014 Club First Vice President Adressu du membre 123 Main Street Arjonia Bolivar, COLOMBIA Adresse d'official 123 Main Street Arjonia Bolivar, COLOMBIA	Affilié 12/06/2013 Sexe Male Année de naissance 1965	Parrain BROWN, ANGEL (2038635) Conjoint/Compagnon NEYTILIA SAN JUAN	Editer le membre Radier un membre Créer une unité familiale
Joe Adams (3723842)		Regular Member	Ajouté 12/06/2013
2013-2014 Club Second Vice P Adressu du membre 123 Main Street Arjonia, COLOMBIA Adresse d'official 123 Main Street Arjonia, COLOMBIA		Parrain BROWN, ANGEL (2038635) Conjoint/Compagnon ASTRID AREVALO	Editer le membre Radier un membre Créer une unité familiale
Sony Adams (3723843)		Regular Member	Ajouté 12/06/2013
Adressu du membre 123 Main Street Arjonia Bolivar, COLOMBIA		Parrain Member, AtLarge (3723830)	Editer le membre Radier un membre Créer une unité familiale

Chef de famille

La Ville de membre de la famille ne correspond pas au chef de ménage

- 2) Ensuite, corrigez l'adresse incorrecte. Depuis la page des Membres, commencez par l'adresse du chef de famille. Ensuite, depuis la page des Membres, cliquez sur le lien Editer un membre correspondant au membre dont l'adresse est incorrecte. Depuis la page Editer un membre, mettez à jour l'adresse et cliquez sur Enregistrer. Une fois que vous aurez corrigé toutes les adresses, vous pourrez valider l'unité familiale en cliquant sur Gérer l'unité familiale.

Q. : Comment puis-je mettre à jour l'adresse d'un membre d'une unité familiale ?

R. : Une fois que l'unité familiale aura été créée, les adresses des membres de famille sont reliées à celle du chef de famille.

Pour mettre à jour les adresses des membres de famille, il suffit de modifier l'adresse du chef de famille.

Lions Clubs International Recrutement des effectifs Foire aux questions



Member Correspondence Address

Country: COLOMBIA

Address Line 1: 123 Mainstreet

Address Line 2:

Address Line 3:

City: ARJONA State: bolivar Postal Code:

i This member is the Head of Household for the family unit. This address will be used for all members in the family unit.

Etant donné que tous les membres d'une unité familiale doivent avoir la même adresse, afin de changer l'adresse d'un seul membre de famille, celui-ci doit être retiré d'abord de l'unité familiale.

Member Correspondence Address

Country: COLOMBIA

Address Line 1: 123 Main

Address Line 2:

Address Line 3:

City: ARJONA BOLIVAR State: Postal Code:

i Address of a member in a family unit cannot be edited. Update the address of the Head of Household for the family unit