

# Lions Clubs International

## Dirigentes Distritales y de Distrito Múltiple

### Preguntas más frecuentes

---



### Preguntas más frecuentes

**P: ¿Cómo puedo actualizar los dirigentes y asesores de mi distrito múltiple?**

R: Del menú de Mi Distrito Múltiple, seleccione la opción Dirigentes. De la página Dirigentes, clic en la flecha del menú Tipo de Dirigente. Seleccione Dirigentes de Distrito Múltiple o Asesores de Distrito Múltiple. Use la barra de deslizamiento y encuentre la opción del dirigente o asesor de su distrito múltiple que desea actualizar. Clic en la opción Terminar Gestión asociada con dicho dirigente o asesor. En la próxima página haga clic en el botón Terminar Gestión.

En la página Dirigentes, luego de haber terminado la gestión del pasado dirigente, reasigne al nuevo dirigente o asesor. Clic en la opción Añadir Dirigente asociada con el nuevo dirigente o asesor. De la página Asignar Dirigente, haga clic en el botón Seleccionar Socio. En la siguiente página, escriba el nombre y número del socio del nuevo dirigente, haga clic en el botón Buscar y seleccione al socio.

Si al acceder la página Dirigentes, usted no ve los botones para Añadir Dirigente o Terminar la Gestión, esto significa que usted no tiene autorización para actualizar el cargo o terminar la gestión. Algunos cambios solo pueden ser tramitados solo por la oficina internacional de LCI. Por ejemplo, solo la oficina internacional de LCI tiene permiso para registrar a los presidentes de consejo y a los gobernadores de distrito. Para actualizar estos cargos, debe ponerse en contacto con la División de Administración de Distritos y Clubes en [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org).

**P: ¿Cómo puedo actualizar los dirigentes y asesores distritales?**

R: Del menú de Mi Distrito, seleccione la opción Dirigentes. En la página Dirigentes, clic en la flecha del menú Tipo de Dirigente. Seleccione Dirigentes o Asesores Distritales. Use la barra de deslizamiento y encuentre la opción del dirigente o asesor de su distrito múltiple que desea actualizar. Clic en la opción Terminar Gestión asociada con dicho dirigente o asesor. En la próxima página haga clic en el botón Terminar Gestión.

En la página Dirigentes, luego de haber terminado la gestión del pasado dirigente, reasigne al nuevo dirigente o asesor. Clic en la opción Añadir Dirigente asociada con

# Lions Clubs International

## Dirigentes Distritales y de Distrito Múltiple

### Preguntas más frecuentes

---



el nuevo dirigente o asesor. En la página Asignar Dirigente, haga clic en el botón Seleccionar Socio.

En la siguiente página, escriba el nombre y número del socio del nuevo dirigente, haga clic en el botón Buscar y seleccione al socio.

Si al acceder la página Dirigentes, usted no ve los botones para Añadir Dirigente o Terminar la Gestión, esto significa que usted no tiene autorización para actualizar el cargo o terminar la gestión. Algunos cambios solo pueden ser tramitados solo por la oficina internacional de LCI. Por ejemplo, solo la oficina internacional de LCI tiene permiso para registrar a los presidentes de consejo y a los gobernadores de distrito. Para actualizar estos cargos, debe ponerse en contacto con la División de Administración de Distritos y Clubes en [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org).

**P: ¿Cómo sustituyo a un asesor de distrito múltiple?**

R: Del menú de Mi Distrito Múltiple, seleccione la opción Dirigentes. De la página Dirigentes, clic en la flecha del menú Tipo de Dirigente. De la lista, seleccione Asesores de Distrito Múltiple. Use la barra de deslizamiento y encuentre la opción del dirigente o asesor de su distrito múltiple que desea actualizar. Clic en la opción Terminar Gestión asociada con dicho dirigente o asesor. En la próxima página haga clic en el botón Terminar Gestión.

En la página Dirigentes, luego de haber terminado la gestión del pasado dirigente, reasigne al nuevo dirigente o asesor. Clic en la opción Añadir Dirigente asociada con el nuevo dirigente o asesor. De la página Asignar Dirigente, haga clic en el botón Seleccionar Socio. En la siguiente página, escriba el nombre y número del socio del nuevo dirigente, haga clic en el botón Buscar y seleccione al socio.

**P: ¿Cómo asigno a un nuevo dirigente o asesor distrital?**

R: Del menú de Mi Distrito Múltiple, seleccione la opción Dirigentes. De la página Dirigentes, clic en la flecha del menú Tipo de Dirigente. Seleccione Dirigentes o Asesores Distritales. Use la barra de deslizamiento y encuentre la opción del dirigente o asesor de su distrito que desea actualizar. Clic en la opción Añadir Dirigente asociada con el nuevo dirigente o asesor. De la página Asignar Dirigente, haga clic en el botón Seleccionar Socio. En la siguiente página, escriba el nombre y número del socio del nuevo dirigente, haga clic en el botón Buscar y seleccione al socio.