

Lions Clubs International

Officer distrettuale e multidistrettuale

Domande frequenti



Domande frequenti

D: Come posso aggiornare gli Officer e i Presidenti di multidistretto?

A: Dal menu Il mio multidistretto, selezionare Officer. Dalla pagina Officer, cliccare sulla freccia del campo Tipo di officer. Selezionare Officer di multidistretto o Presidente di multidistretto. Far scorrere la pagina verso il basso fino a quando compare il ruolo di officer o di presidente multidistrettuale che si desidera aggiornare. Cliccare sul campo Termine del mandato dell'officer associato al ruolo che si desidera riassegnare. Cliccare su Concludere un mandato nella pagina seguente.

Al termine del precedente mandato, è possibile riassegnare un altro soggetto nella pagina Officers. Cliccare sul campo Aggiungere officer associato al ruolo che si desidera assegnare. Nella pagina Nominare un officer, cliccare su Selezionare un socio. Digitare il nome o il numero socio della persona che si desidera per questa posizione nella pagina seguente, quindi cliccare su Cerca e selezionare il socio.

Se nella pagina Officer non compare il campo Aggiungere officer o Termine del mandato dell'officer accanto al titolo, significa che non si ha il permesso di assegnare l'officer e di terminarne il mandato. Alcuni ruoli infatti, per esempio quelli di Presidente di consiglio e Governatore distrettuale, devono essere assegnati presso la sede di LCI. Per aggiornarli, si prega di contattare District and Club Administration Division al seguente indirizzo districtadministration@lionsclubs.org.

D: Come posso aggiornare gli Officer e i Presidenti distrettuali?

A: Dal menu Il mio distretto, selezionare Officer. Dalla pagina Officer, cliccare sulla freccia del campo Tipo di officer. Selezionare Officer distrettuali o Presidente distrettuale. Far scorrere la pagina verso il basso fino a quando compare il ruolo di officer o di presidente distrettuale che si desidera aggiornare. Cliccare sul campo Termine del mandato dell'officer associato al ruolo che si desidera riassegnare. Cliccare su Concludere un mandato nella pagina seguente.

Al termine del precedente mandato, è possibile riassegnare un altro soggetto nella pagina Officer. Cliccare sul campo Aggiungere officer associato al ruolo che si desidera assegnare. Nella pagina Nominare un officer, cliccare su Selezionare un

Lions Clubs International

Officer distrettuale e multidistrettuale

Domande frequenti



socio. Digitare il nome o il numero socio della persona che si desidera per questa posizione nella pagina seguente, quindi cliccare su Cerca e selezionare il socio.

Se nella pagina Officer non compare il campo Aggiungere officer o Termine del mandato dell'officer accanto al titolo, significa che non si ha il permesso di assegnare l'officer e di terminarne il mandato. Alcuni ruoli infatti, per esempio quelli di Presidente di consiglio e Governatore distrettuale, devono essere assegnati presso la sede di LCI. Per aggiornare questi ruoli, si prega di contattare District and Club Administration Division al seguente indirizzo districtadministration@lionsclubs.org.

D: Come posso sostituire un Presidente distrettuale?

A: Dal menu Il mio distretto, selezionare Officer. Dalla pagina Officer, cliccare sulla freccia del campo Tipo di officer. Selezionare Presidente distrettuale dal menu a discesa. Far scorrere la pagina verso il basso fino a quando compare il ruolo di presidente distrettuale che si desidera aggiornare. Cliccare sul campo Termine del mandato dell'officer associato al ruolo che si desidera riassegnare. Cliccare su Concludere un mandato nella pagina seguente.

Al termine del precedente mandato, è possibile riassegnare un altro soggetto nella pagina Officer. Cliccare sul campo Aggiungere officer associato al ruolo che si desidera assegnare. Nella pagina Nominare un officer, cliccare su Selezionare un socio. Digitare il nome o il numero socio della persona che si desidera per questa posizione nella pagina seguente, quindi cliccare su Cerca e selezionare il socio.

D: Come posso comunicare un Presidente distrettuale o un Officer distrettuale?

A: Dal menu Il mio distretto, selezionare Officer. Dalla pagina Officer, cliccare sulla freccia del campo Tipo di officer. Selezionare Officer distrettuali o Presidente distrettuale. Far scorrere la pagina verso il basso fino a quando compare il ruolo di officer o di presidente distrettuale che si desidera aggiornare. Cliccare sul campo Aggiungere officer associato al ruolo che si desidera assegnare. Nella pagina Nominare un officer, cliccare su Selezionare un socio. Digitare il nome o il numero socio della persona che si desidera per questa posizione nella pagina seguente, cliccare su Cerca e selezionare il socio.