

Hantera klubbens tjänstemän - Skapa en ny post

Denna vägledning är viktig för alla som arbetar med att hantera klubbtjänstemän i klubben och effektiviserar processen med att tilldela roller på olika nivåer. Den ger tydliga instruktioner om hur man använder Lion Portal för att inregistrera klubbtjänstemän och se till att alla nödvändiga poster är tillsatta, för att klubbens verksamhet ska fungera smidigt. Dessutom betonar vägledningen vikten av korrekta titlar och ger tips om effektiv hantering, vilket gör den till en värdefull resurs för ledare i Lions. Genom att följa denna vägledning kan användarna förbättra klubbens ledarstruktur och säkerställa att de uppfyller organisationens krav.



Tips! Här visas hur du inregistrerar tjänstemän i din klubb. Processen att inregistrera tjänstemän i distrikt eller multipeldistrikt följer samma steg, men listan över titlar kommer att ändras beroende på nivå.

Tjänstemän kan inregistreras för **innevarande** år. Dessa träder i kraft omedelbart och upphör att gälla den 30 juni. Poster för kommande år träder i kraft den 1 juli nästa verksamhetsår och slutar den 30 juni det verksamhetsåret.



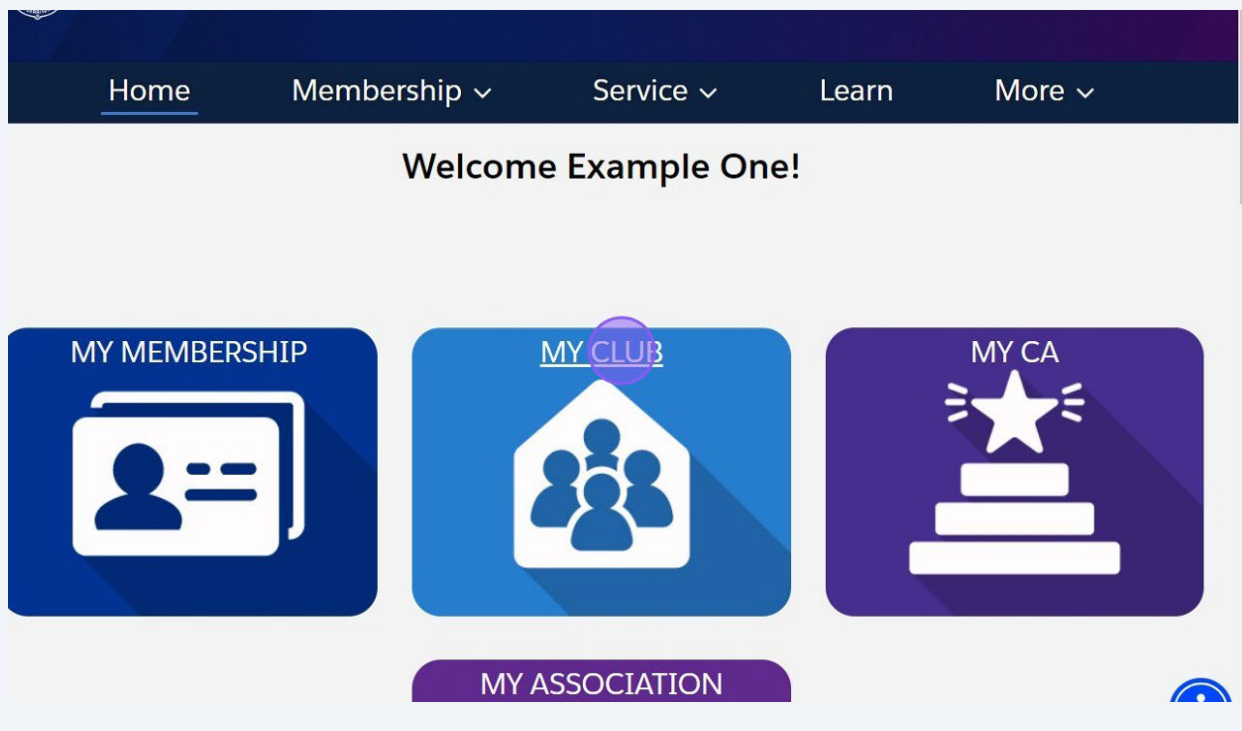
Observera! För att kunna inregistrera tjänstemän måste du ha en titel som ger dig denna behörighet. Titlar som kan inregistrera tjänstemän på klubbnivå är:

- Klubbens president
- Klubbens sekreterare
- Klubbens administratör
- Distriktets administratör kan inregistrera tjänstemän i din klubb

1

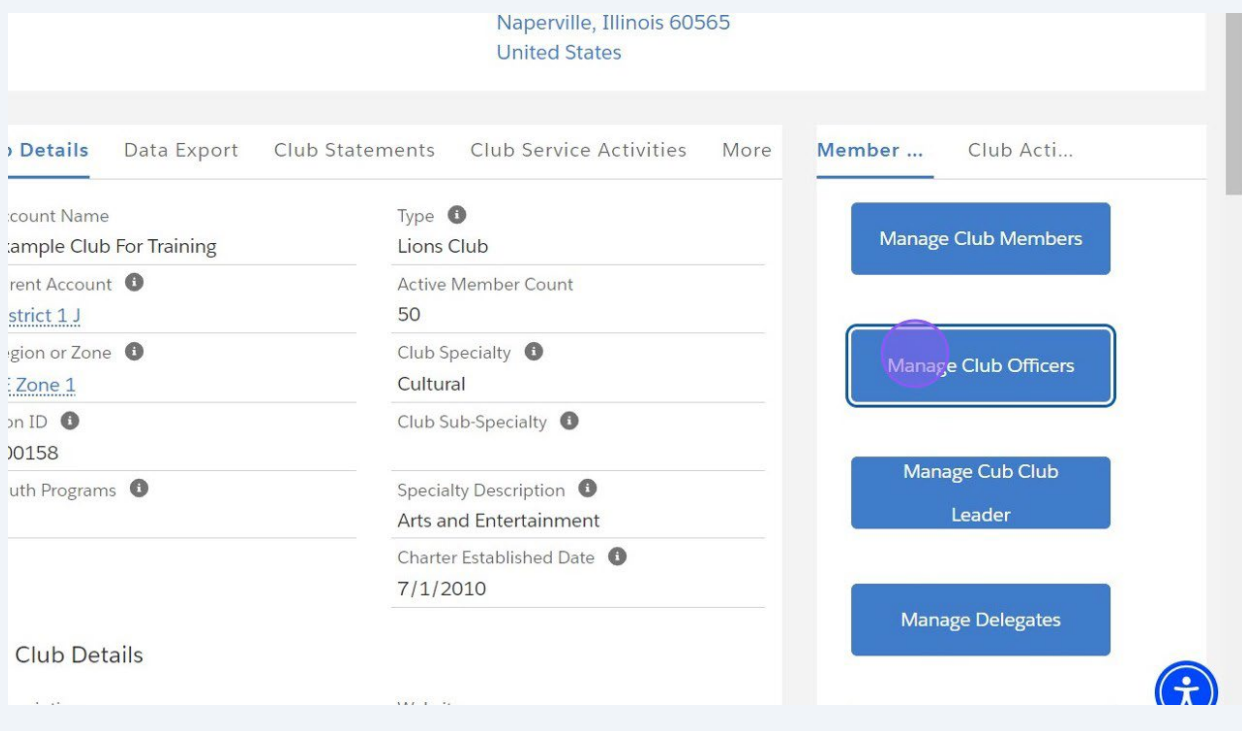
Logga in på Lion Portal lionportal.org

2 Klicka på "MIN KLUBB".

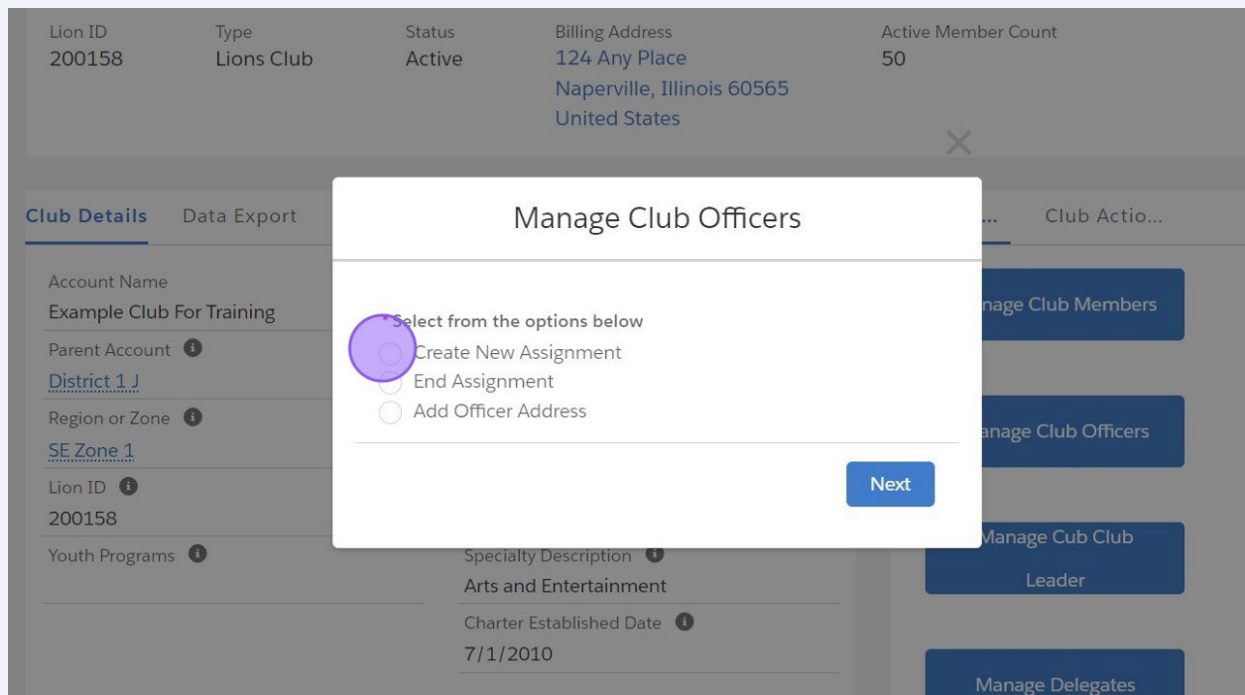


Skapa tjänstemannapost

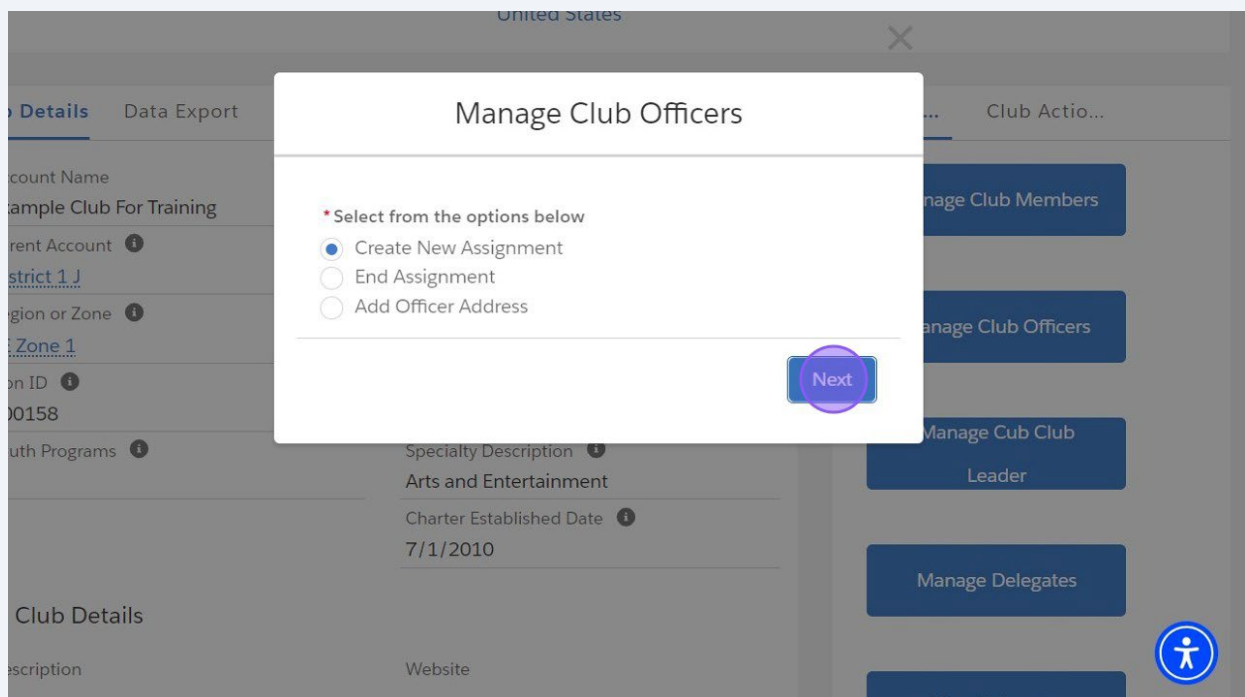
3 Klicka på "Hantera klubbens tjänstemän".



4 Klicka på "Skapa ny post".

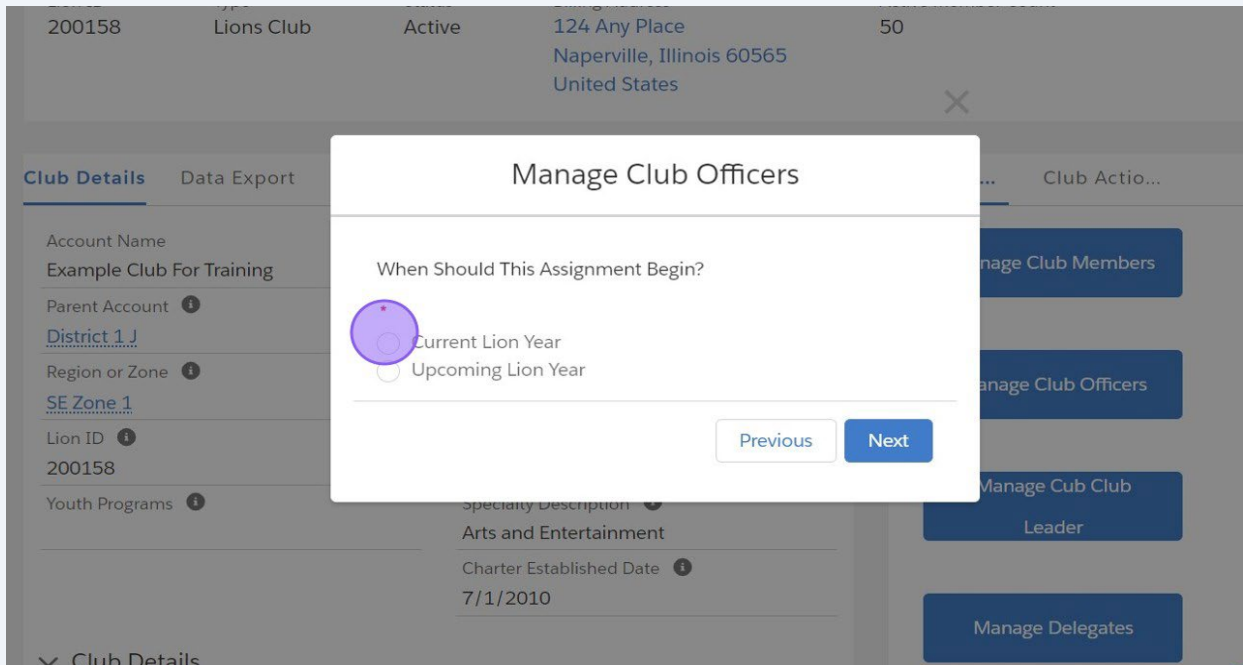


5 Klicka på "Nästa".



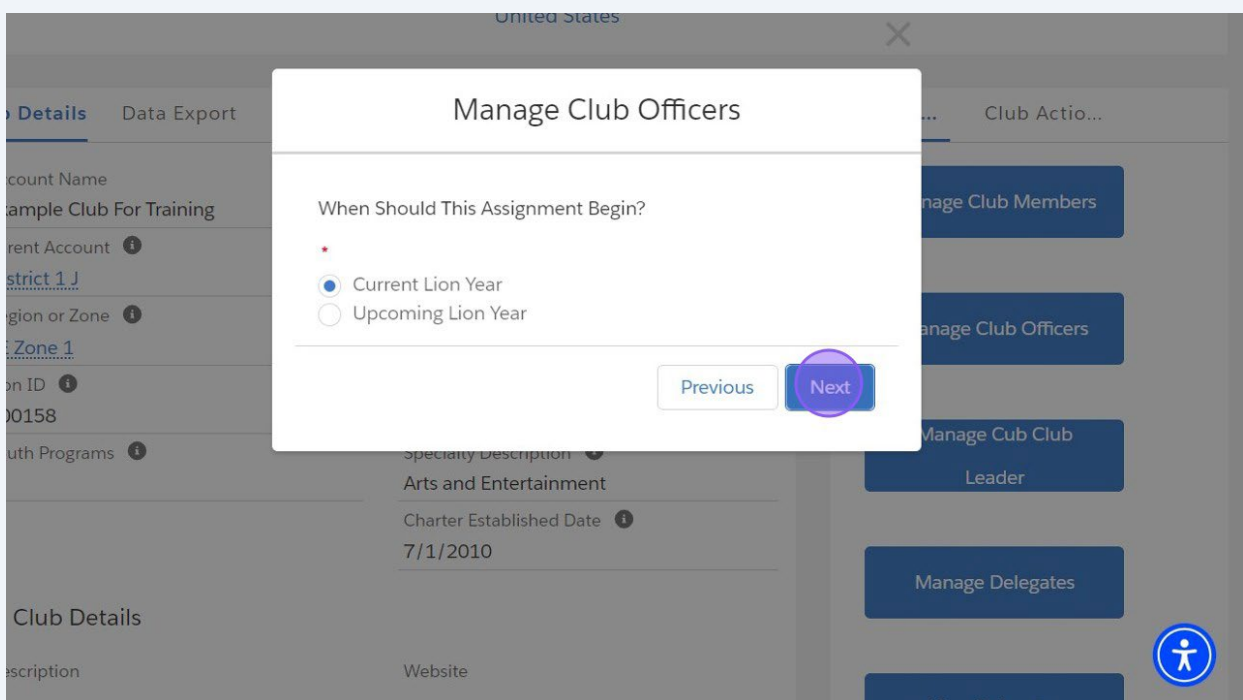
6

Klicka på "Nuvarande verksamhetsår" för att skapa en omedelbar post. Klicka på "Kommande verksamhetsår" för att ange nästa års post som gäller från och med den 1 juli.



7

Klicka på "Nästa".



8 Klicka på denna meny för att välja typ av titel "Tjänsteman" eller "Administratör".

Club ID: 00158, Type: Lions Club, Status: Active, Billing Address: 124 Any Place, Naperville, Illinois 60565, United States, Active Member Count: 50

Manage Club Officers

What is the Officer and Title Type for this title?

* Officer Type: --None--

* Title Type: Official

Options for Title Type: --None--, Officer, Administrator



Observera!

Officiella titlar ger behörighet att utföra åtgärder i och visa medlemsdata i Lion Portal.

Lokala titlar är specifika för endast din klubb och ger inte tillgång till åtgärder eller data över nivån för ej tjänstemän.



Tips!

Varje klubb bör inregistrera:

- Klubbens president
- Klubbens kassör
- Klubbens sekreterare
- Klubbens administratör

Varje distrikt och multipeldistrikt uppmuntras att utse en administratör i distriktet respektive multipeldistriktet. Dessa befattningar kan hjälpa och utföra funktioner för klubbarna i respektive område.

9


Klicka på denna meny för att välja "Officiell" eller "Lokal" titel.

United States

Manage Club Officers

What is the Officer and Title Type for this title?

* Officer Type
Officer

* Title Type 
Official


Previous Next

--None--
Official
Local

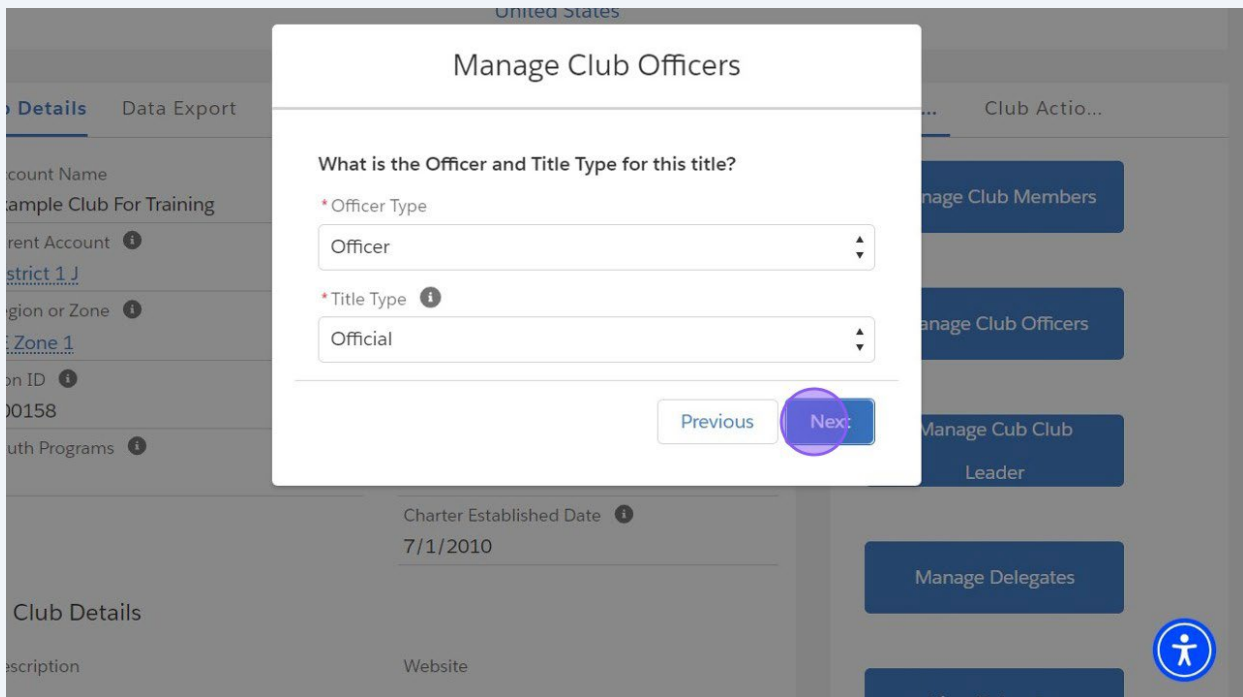
Club Details

description Website

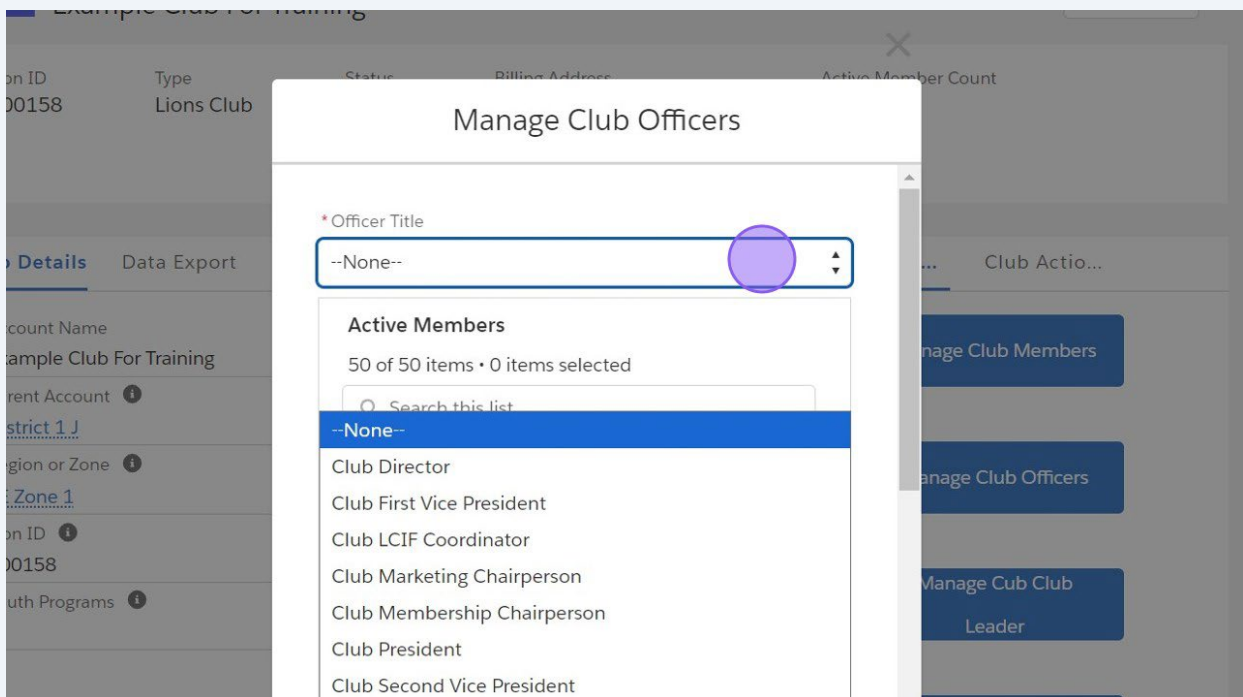
Manage Club Members
Manage Club Officers
Manage Club Club Leader
Manage Delegates



10 Klicka på "Nästa".



11 Klicka på denna meny för att visa listan över officiella titlar som kan tilldelas.



12

För att välja medlem för titeln bläddrar du i listan eller klickar på "Sök i listan..." för att söka och begränsa listan.

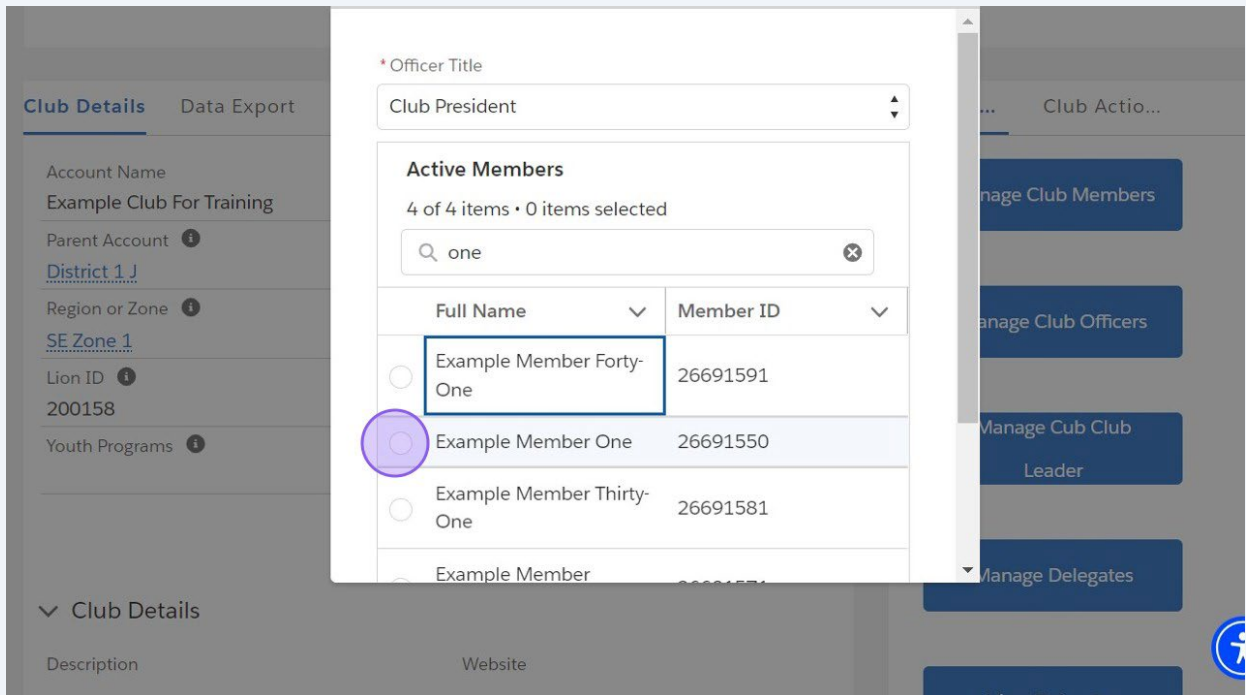
The screenshot shows a 'Manage Club Officers' dialog box. At the top, there is a dropdown menu for 'Officer Title' with 'Club President' selected. Below this is a section titled 'Active Members' which indicates '50 of 50 items · 0 items selected'. A search bar with a magnifying glass icon and the text 'Search this list...' is highlighted with a purple circle. Below the search bar is a table with two columns: 'Full Name' and 'Member ID'. The table contains four rows of data:

Full Name	Member ID
Example Member Eight	26691558
Example Member Eighteen	26691568
Example Member Eleven	26691561
Example Member Fifteen	26691565

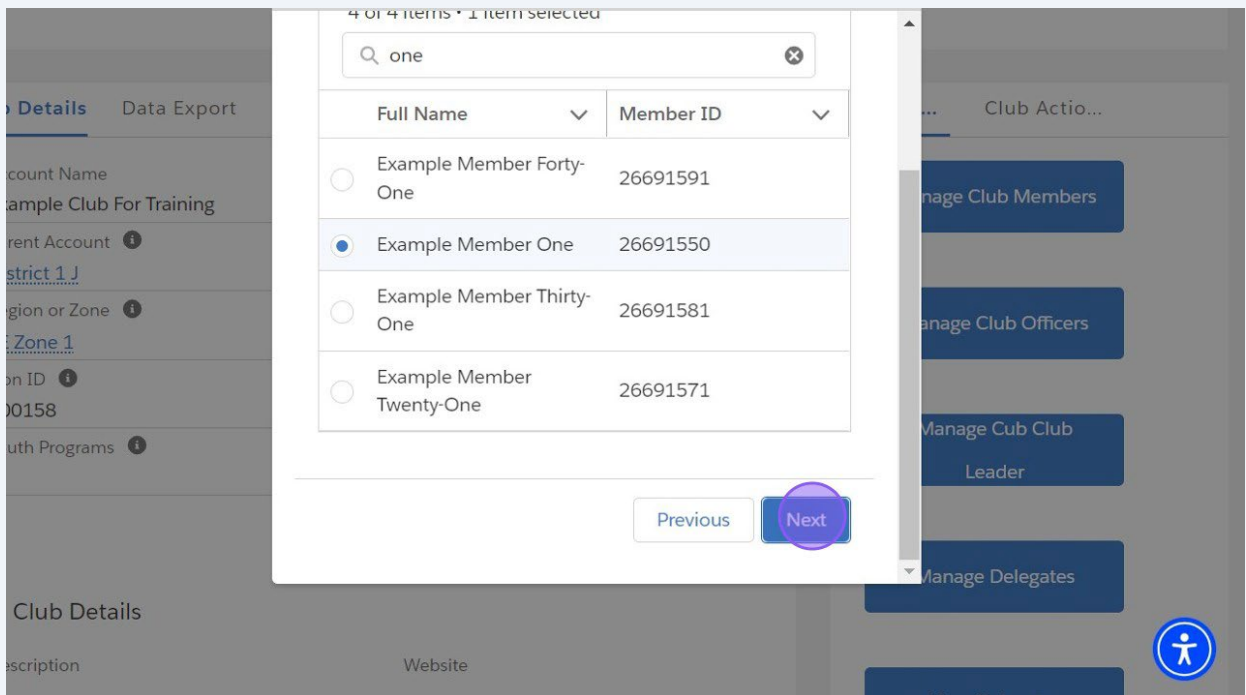
13

Skriv in texten i sökfältet bredvid förstoringsglaset.

14 En lista med möjliga matchningar visas. Klicka knappen för att välja medlem.

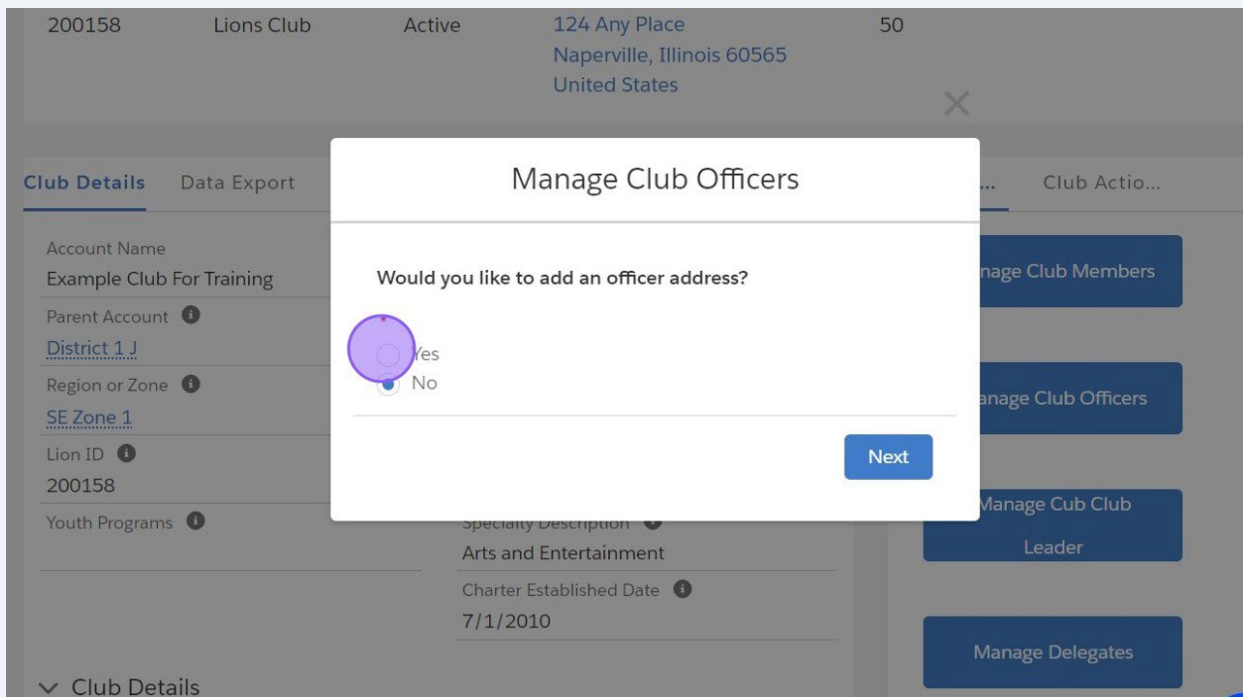


15 Bläddra nedåt, om det behövs, och klicka på "Nästa".



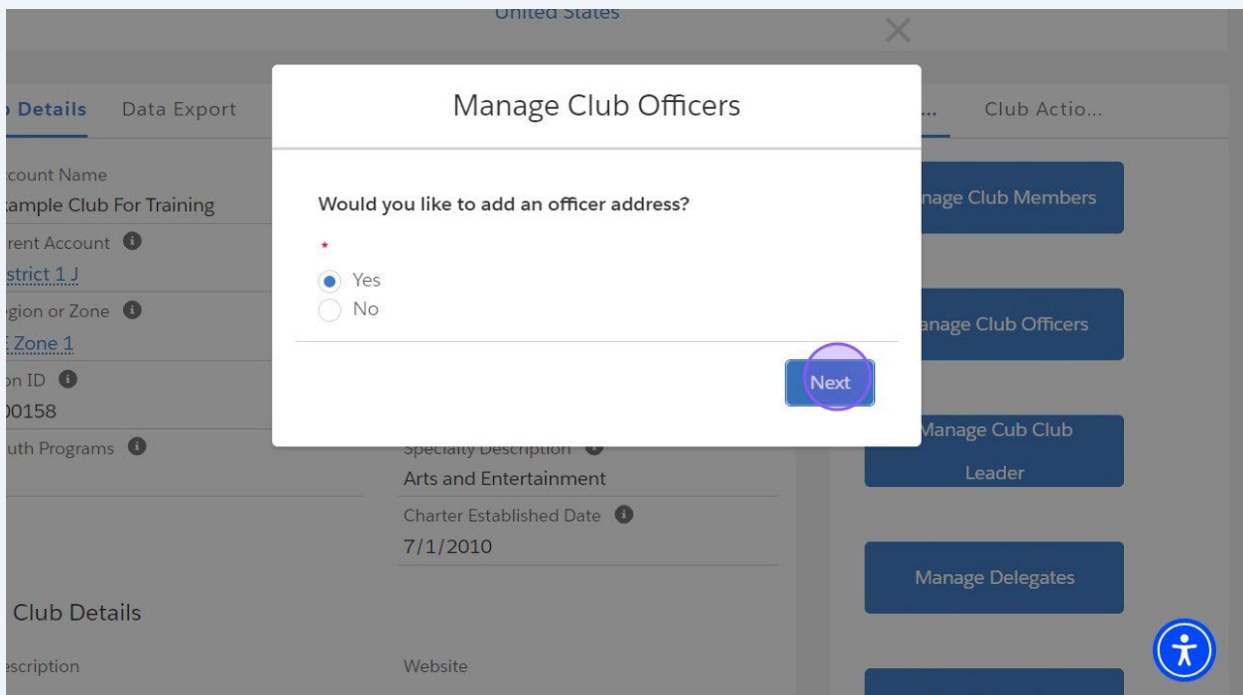
16

Om du vill lägga till ytterligare en adress för tjänstemannen väljer du knappen "Ja".



17

Klicka på "Nästa".



18

Medlemmens hemadress och om det finns en befintlig adress till tjänstemannen kommer att visas.

If the Officer Address is different from the Home Address, update it now.

Home Address: 3806 Gladstone Avenue Riverside, Illinois 60546 United States	Officer Address Country United States Street 542 Main Street City Riverside State/Province Zip/Postal Code 60546
---	--

Club Details

description Website

Manage Club Members
Manage Club Officers
Manage Club Club Leader
Manage Delegates

19

Om informationen behöver uppdateras anger du uppdateringarna. Om informationen är korrekt behöver inga ändringar göras. När du är klar klickar du på "Spara".

Home Address:
3806 Gladstone Avenue
Riverside, Illinois 60546
United States

Officer Address
Country
United States
Street
542 Main Street
City
Riverside
State/Province
Zip/Postal Code
60546

Previous Save

Club Details

description Website

Manage Club Members
Manage Club Officers
Manage Club Club Leader
Manage Delegates



Observera! Det kan ta upp till 24 timmar innan ändringarna träder i kraft. Det tar längre tid att skapa behörigheter ju högre befattningsnivå man har. Multipeldistrikt (längst tid) ner till klubbnivå (kortast tid). Behörigheter på klubbnivå är i allmänhet tillgängliga inom 5-30 minuter.

20

När posten har skapats visas ett grönt meddelande. Klicka på "X" för att stänga meddelandet.

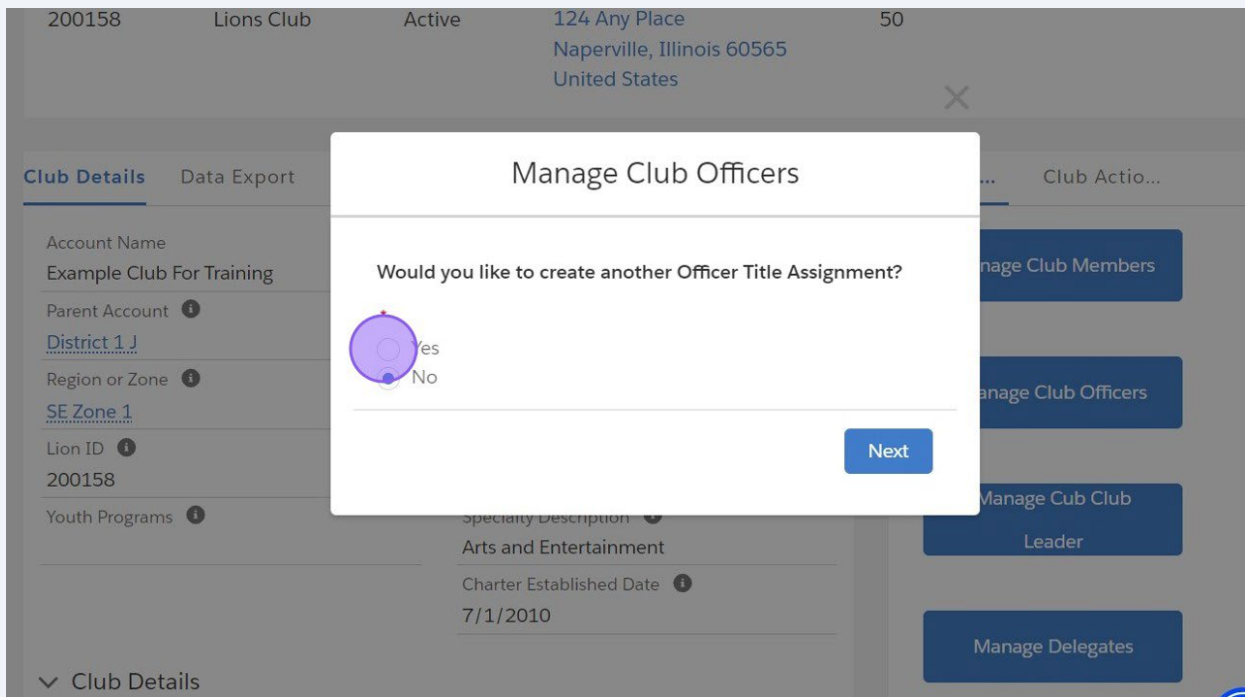
Klicka på knappen "Nej" för att inte göra fler inregistreringar.

The screenshot shows a web application interface. At the top, a green success message box displays a checkmark icon, the text "Success!", and a note: "Success! - Note: portal user permissions may take ~ 24 hours to fully activate". A purple 'X' icon is in the top right of the message box. Below the message, a modal dialog box titled "Manage Club Officers" is open. The dialog asks, "Would you like to create another Officer Title Assignment?". There are two radio button options: "Yes" (unselected) and "No" (selected). A blue "Next" button is at the bottom right of the dialog. The background is a blurred view of a club's details page, including fields for "Account Name", "Region or Zone", "Specialty Description", and "Charter Established Date".

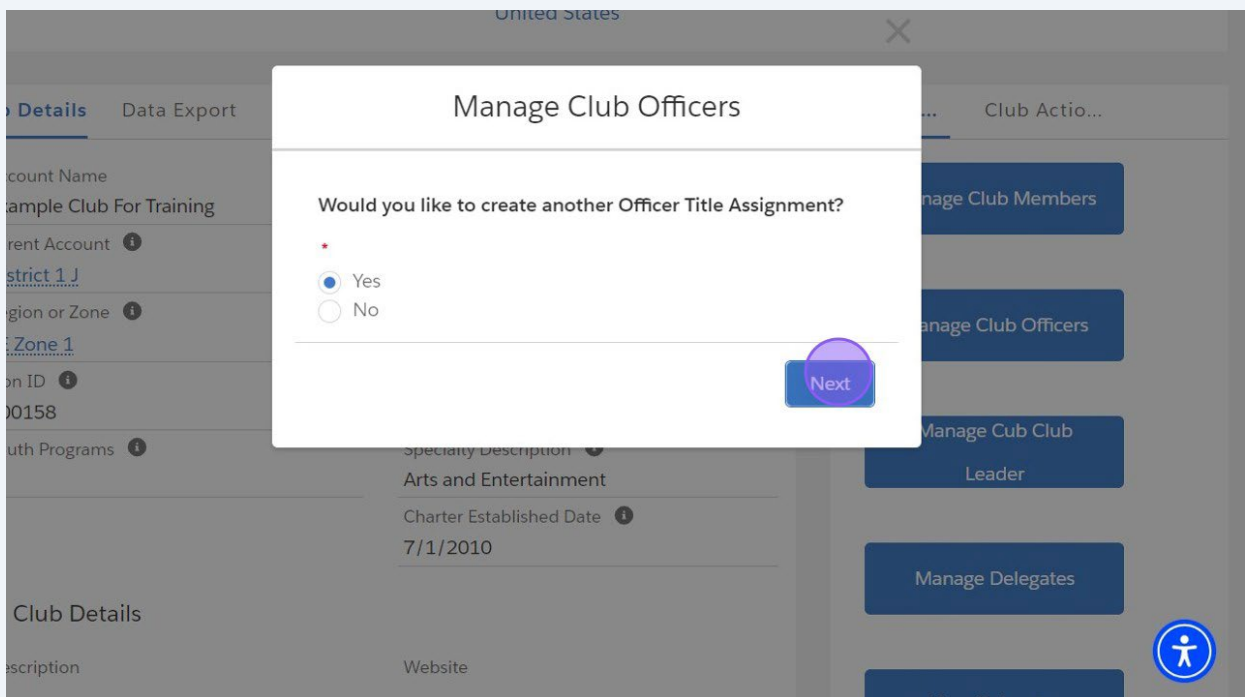


Tips! I följande steg upprepas processen för att lägga till ytterligare en "Officiell" titel. Detta exempel är klubbens administratör. Hoppa till steg 32 för att slutföra inregistrering av tjänstemän.

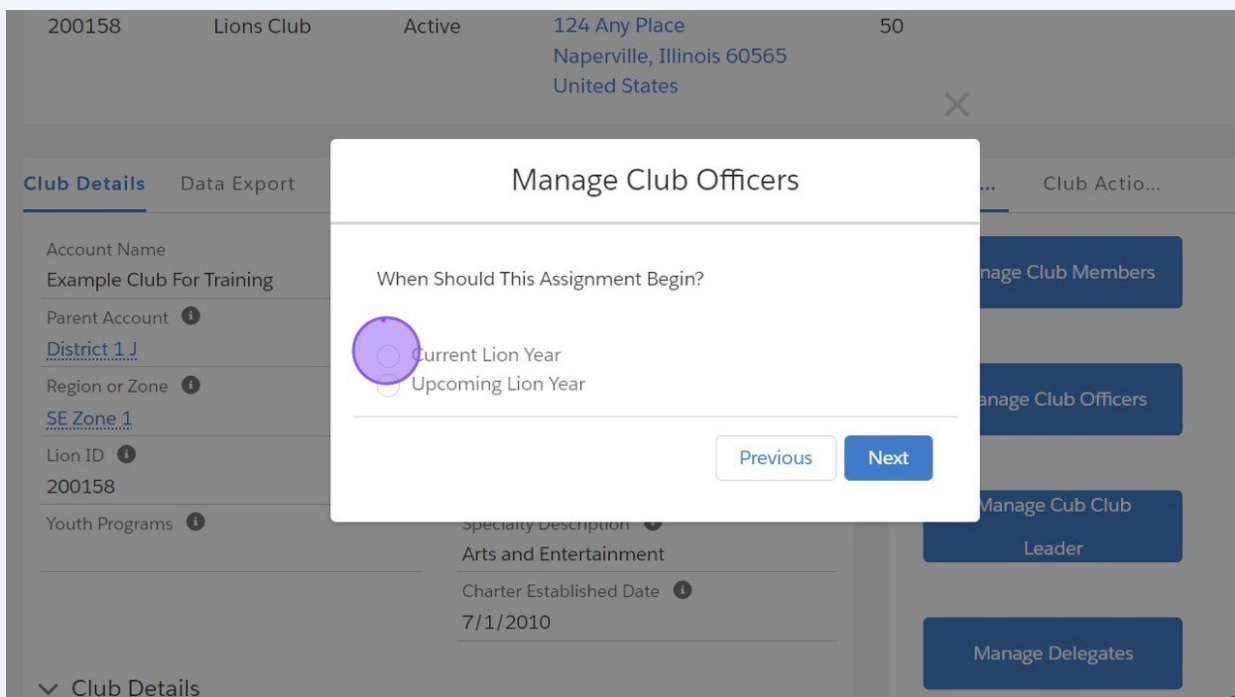
- 21** Välj "Ja" för att inregistrera en annan tjänsteman. Välj "Nej" för att sluta lägga till tjänstemän.



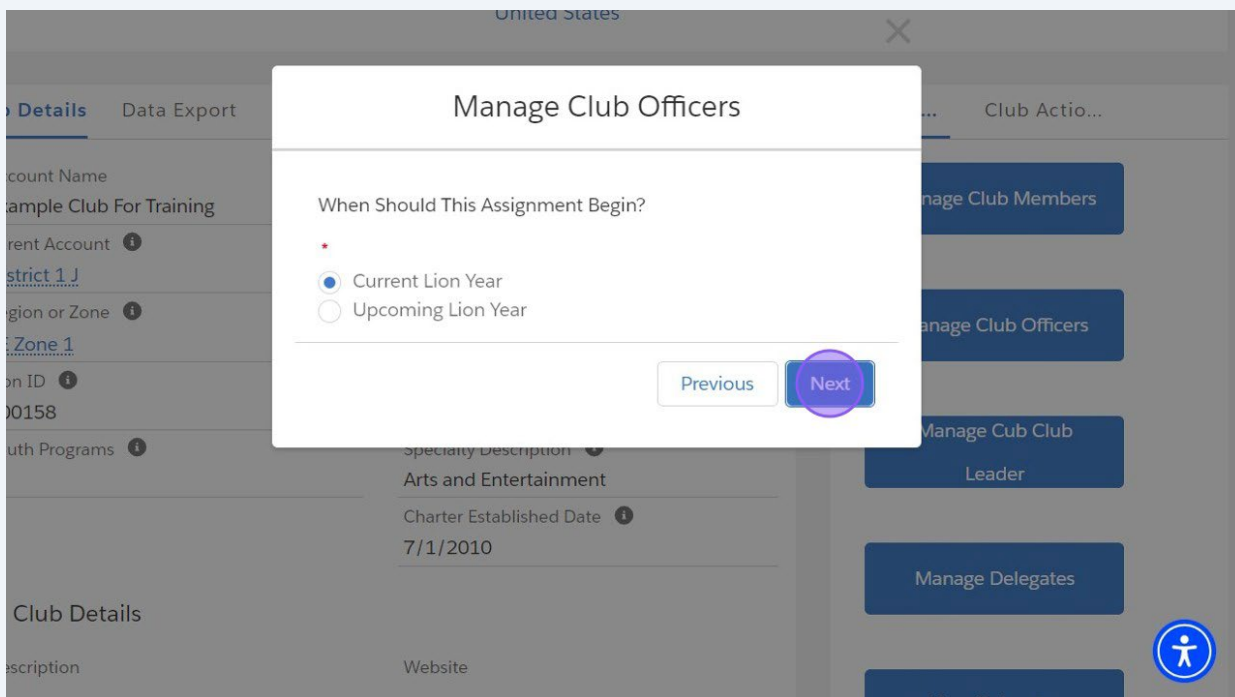
- 22** Klicka på "Nästa".



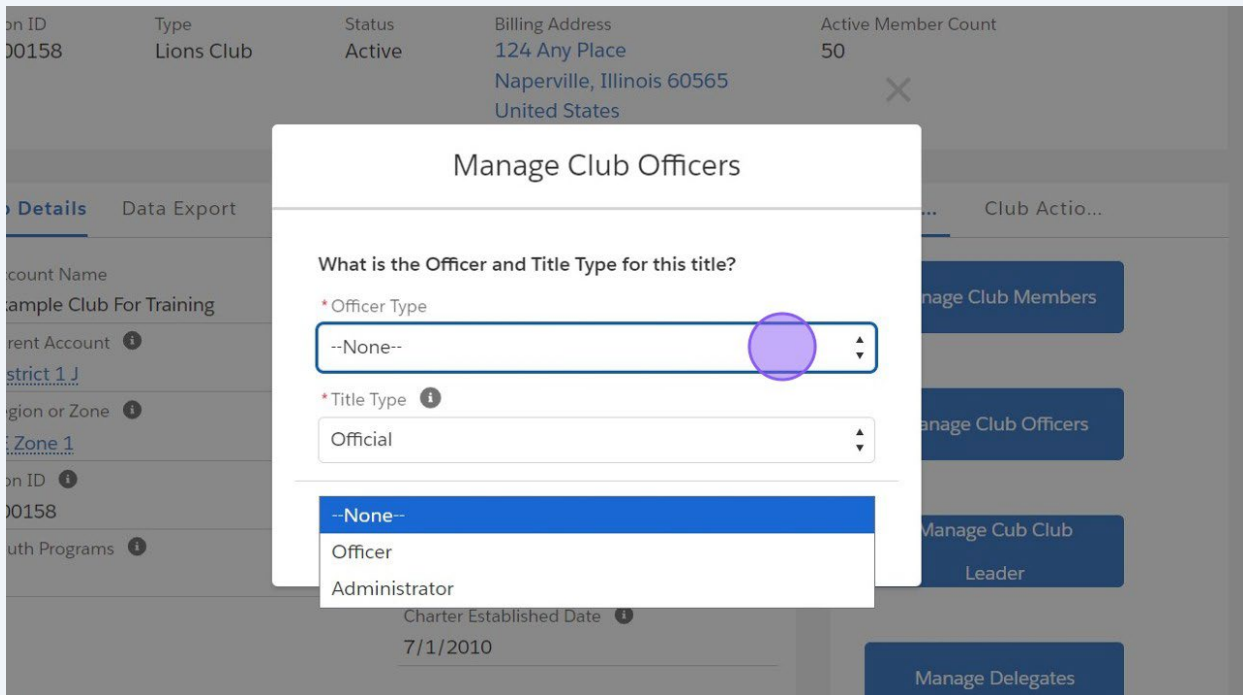
23 Klicka på "Nuvarande verksamhetsår".



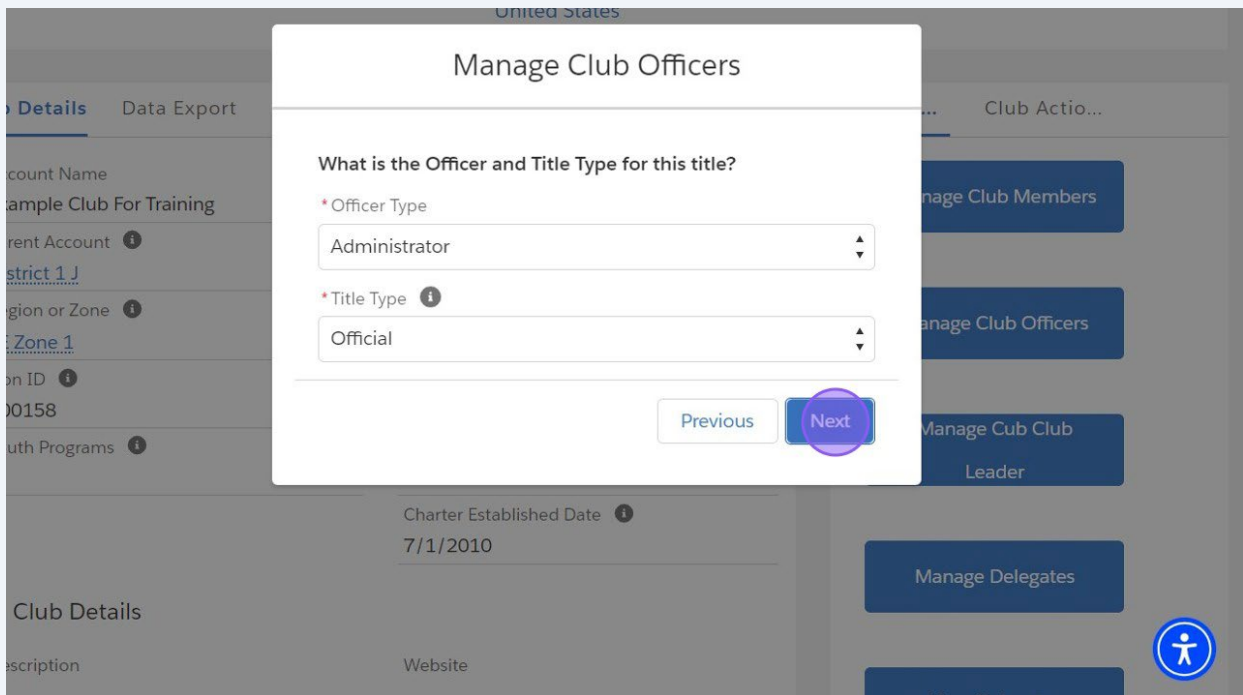
24 Klicka på "Nästa".



25 Klicka på denna meny.



26 Klicka på "Nästa".



27 Välj titel och de medlemmar som ska tilldelas respektive titel.

Manage Club Officers

* Officer Title
Club Administrator
Please select a choice.

Active Members
50 of 50 items • 0 items selected

Search this list...

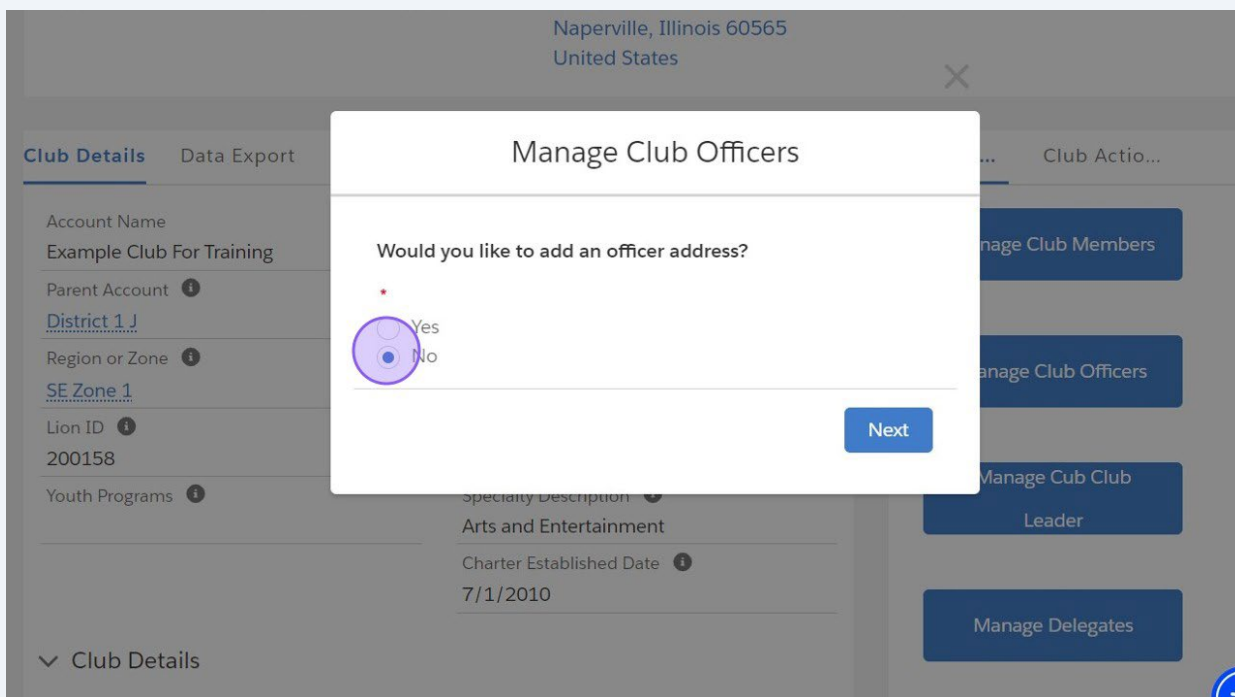
Full Name	Member ID
<input type="radio"/> Example Member Eight	26691558
<input type="radio"/> Example Member Eighteen	26691568
<input type="radio"/> Example Member Eleven	26691561
<input type="radio"/> Example Member	

28 Klicka på "Nästa".

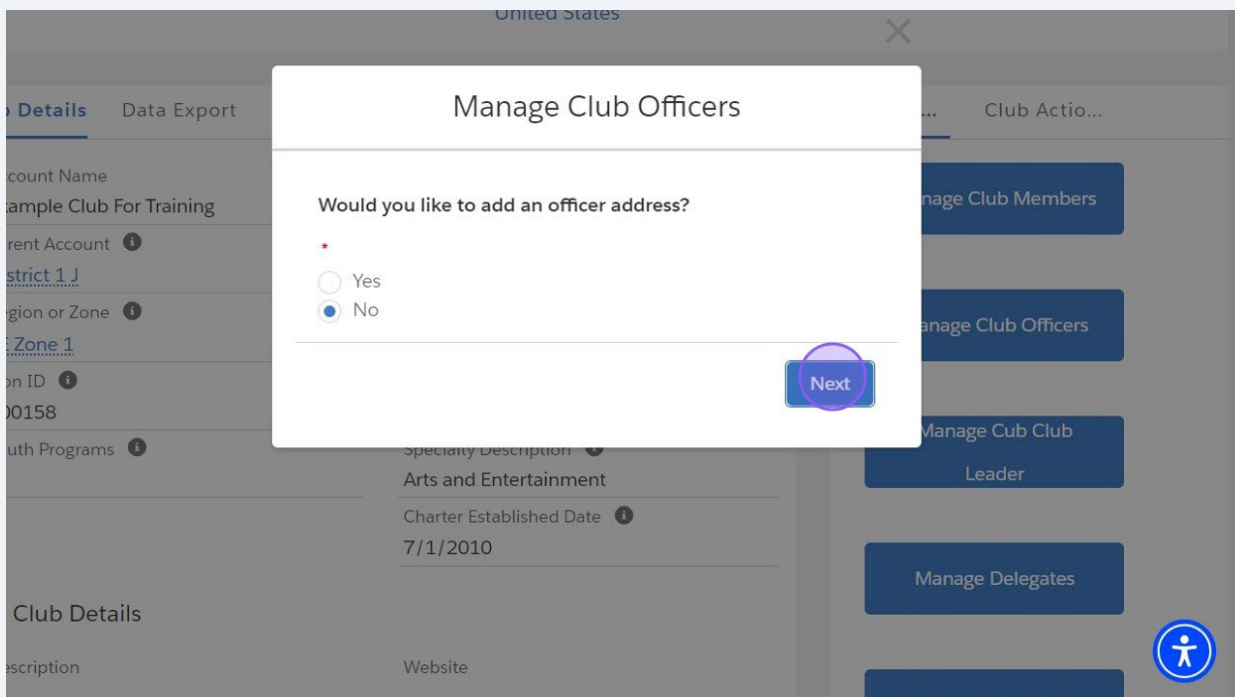
Full Name	Member ID
<input type="radio"/> Example Member Forty-Four	26691594
<input checked="" type="radio"/> Example Member Four	26691554
<input type="radio"/> Example Member Fourteen	26691564
<input type="radio"/> Example Member Thirty-Four	26691584
<input type="radio"/> Example Member Twenty-Four	26691574

Previous **Next**

29 Klicka på "Nej" om du inte vill lägga till en tjänstemans adress.

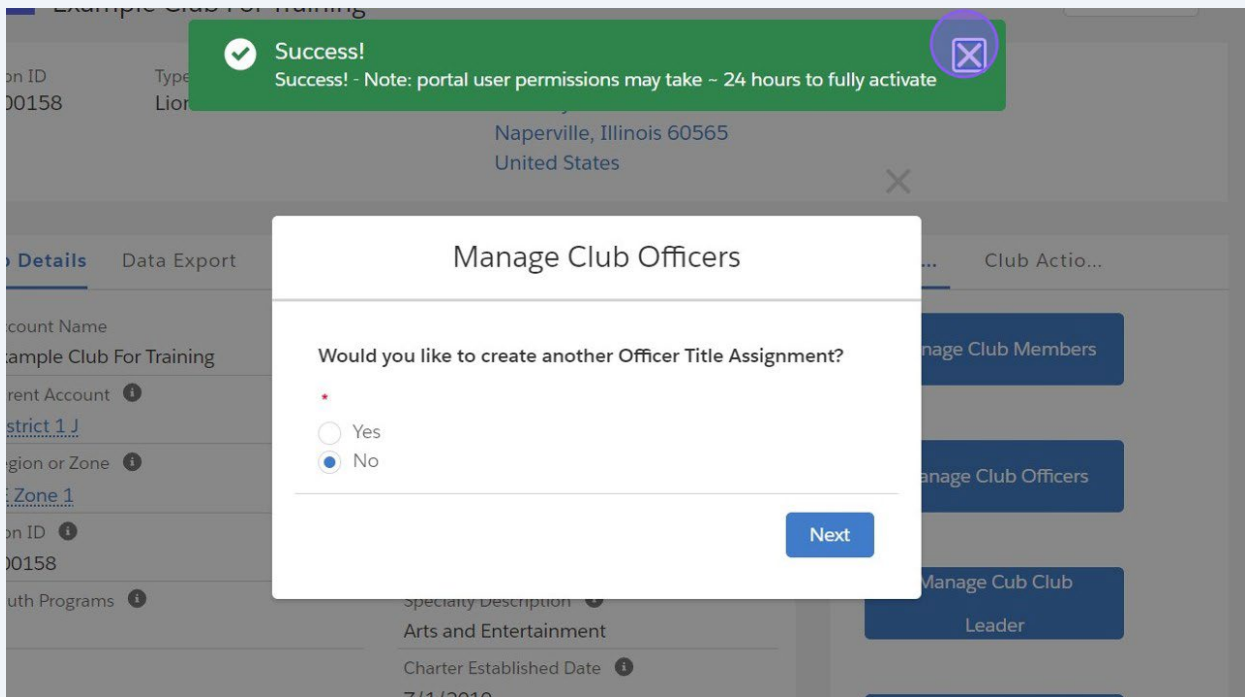


30 Klicka på "Nästa".



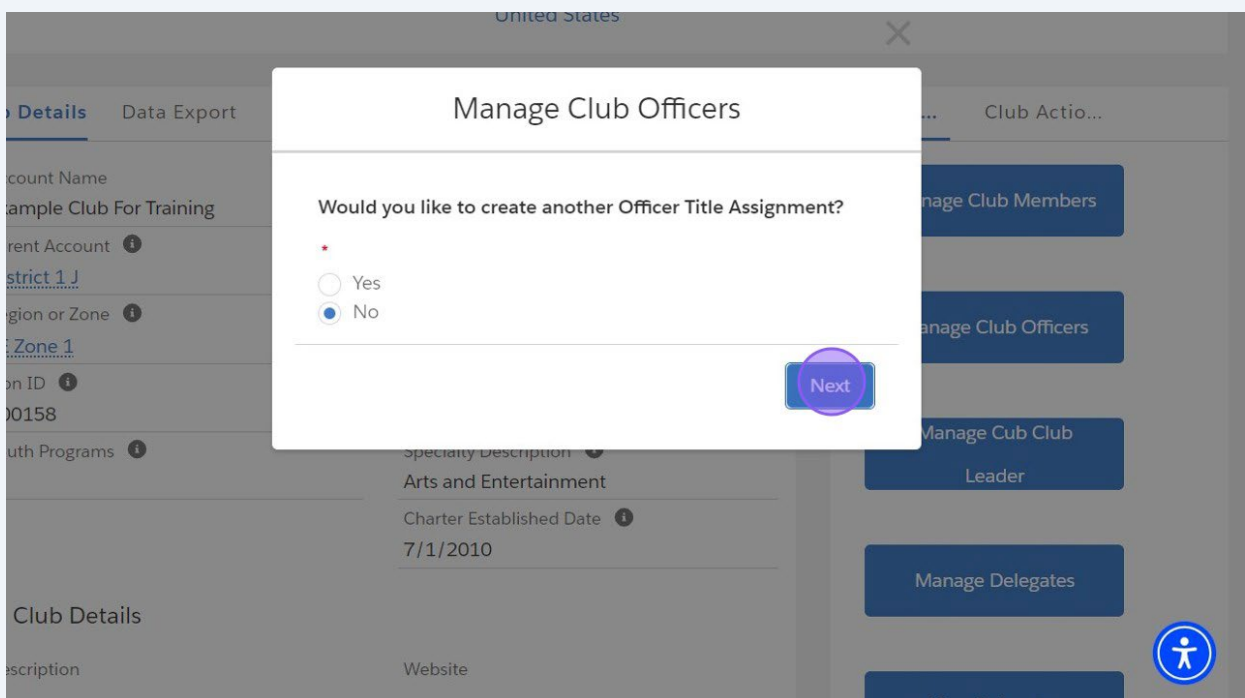
31

När posten har skapats visas ett grönt meddelande. Klicka på "X" för att stänga meddelandet.



32

Välj "Nej" för att slutföra inregistrering av tjänstemän. Klicka på "Nästa".



Gå igenom inregistreringen av tjänstemän



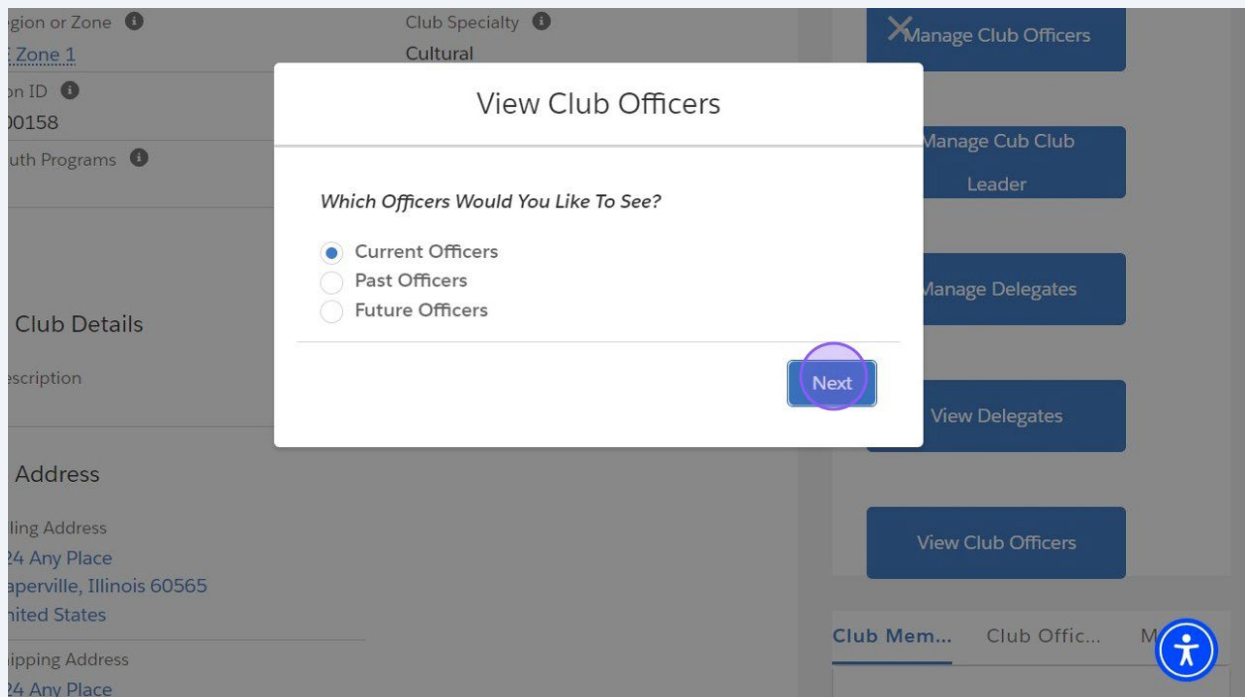
Tips! Genomgång av tjänstemännens titlar. I detta avsnitt visas hur du går igenom tjänstemännens titlar.

33

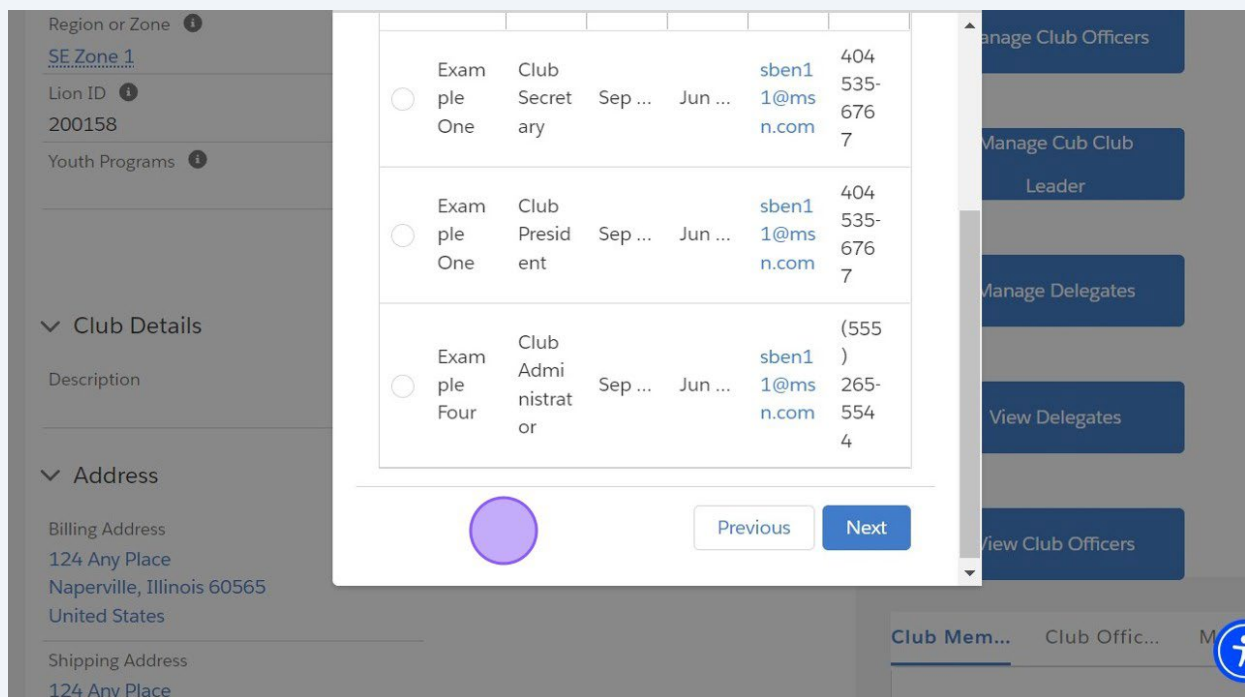
Klicka på "Visa klubbens tjänstemän".

The screenshot displays a web interface for club management. On the left, there are two columns of form fields. The first column includes 'Region or Zone' (Zone 1), 'Club ID' (00158), 'Club Programs', 'Club Details' (with a description field), and 'Address' (with mailing and shipping address fields). The second column includes 'Club Specialty' (Cultural), 'Club Sub-Specialty', 'Specialty Description' (Arts and Entertainment), 'Charter Established Date' (7/1/2010), and 'Website'. On the right, a vertical list of blue buttons is shown: 'Manage Club Officers', 'Manage Club Club Leader', 'Manage Delegates', 'View Delegates', and 'View Club Officers'. The 'View Club Officers' button is circled in purple. At the bottom, there is a navigation bar with 'Club Me...', 'Club Offic...', and 'More' options, along with a user profile icon.

34 Välj den post du vill granska. Nuvarande, tidigare och kommande samt klicka på "Nästa".



35 Listan över tjänstemän visas.



36 Klicka på "X" för att stänga detta fönster.

The screenshot shows a 'View Club Officers' modal window overlaid on a club details page. The modal contains a table with the following data:

Officer Type	Club Name	Contact Info	Active Member Count
Exam ple One	Club Secret ary	sben1 1@ms n.com	404 535-676 7
Exam ple One	Club Presid ent	sben1 1@ms n.com	404 535-676 7
Exam ple Four	Club Admi nistrat or	sben1 1@ms n.com	(555) 265-554 4

Navigation buttons 'Previous' and 'Next' are located at the bottom of the modal. A red 'X' icon is highlighted in the top right corner of the modal, indicating the close button.

37 Klicka på "Hem".

The screenshot shows the home page of the Lion Portal. The navigation menu includes 'Home', 'Membership', 'Service', 'Learn', and 'More'. The 'Home' button is highlighted with a red circle. Below the navigation menu, there is a search bar and a user profile icon. The main content area displays the club profile for 'Example Club For Training' with the following details:

Lion ID	Type	Status	Billing Address	Active Member Count
200158	Lions Club	Active	124 Any Place Naperville, Illinois 60565 United States	50

Below the club profile, there are tabs for 'Club Details', 'Data Export', 'Club Statements', 'Club Service Activities', and 'More'. The 'Club Details' tab is active, showing the club name and type. A 'Manage Club Members' button is visible in the bottom right corner.

38

Detta avslutar snabbvägledningen "Hantera klubbens tjänstemän - Skapa en ny post".

