

Gérer les membres du club - Radier un membre

Ce guide vous explique comment radier un membre de votre club via le Lion Portal, étape par étape. Il explique aussi les conséquences de la radiation d'un membre principal, notamment sur ses autres affiliations, et souligne l'importance d'indiquer la raison de la radiation. En suivant ces instructions, vous pourrez gérer efficacement les affiliations du club et maintenir l'exactitude des registres dans le Lion Portal, contribuant ainsi à une bonne gestion du club.



Ce guide vous explique comment radier un membre d'un club.

Lorsqu'un membre est radié, son statut devient « Inactif » et la date de radiation est enregistrée.

Un motif de radiation est obligatoire et doit être choisi dans la liste déroulante.

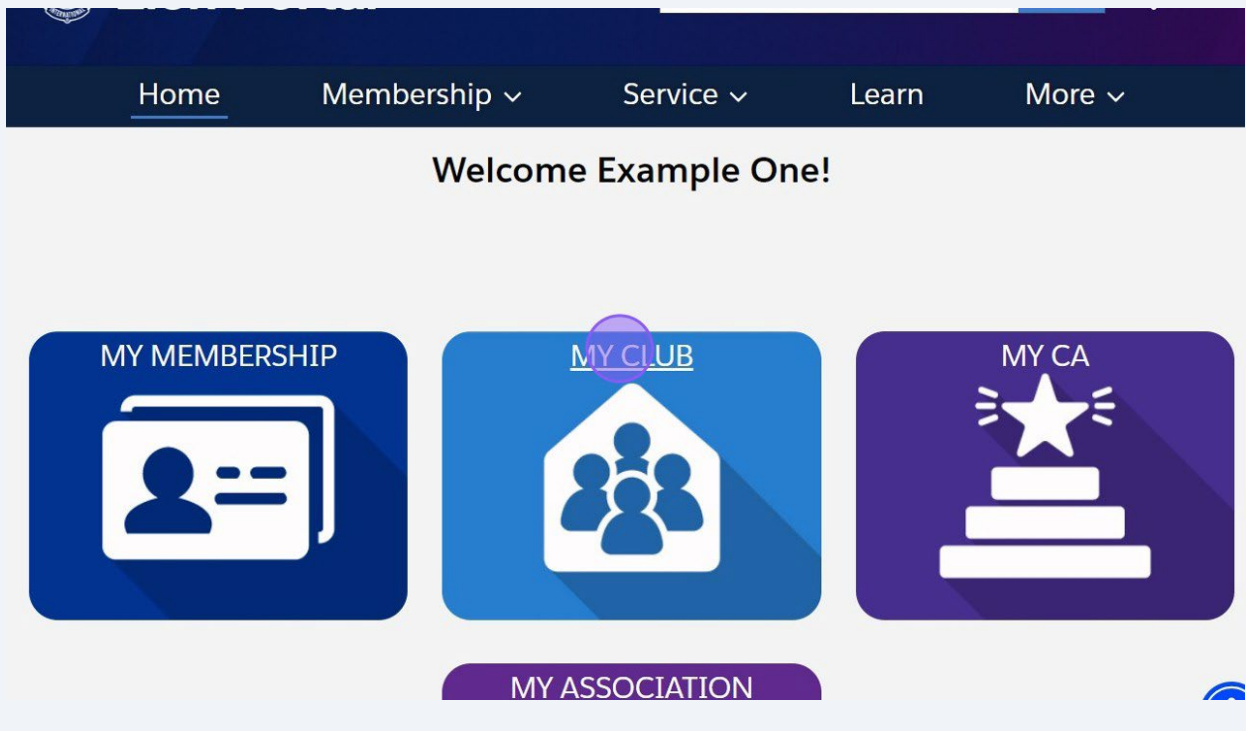


Attention Si un membre possède plusieurs affiliations (par exemple celle de « membre associé » d'un autre club), lorsque l'affiliation principale est radiée, toutes les autres prennent également fin et sont datées en conséquence. Si le membre abandonne une affiliation secondaire, seule celle-ci sera marquée comme inactive et sa radiation datée en conséquence.

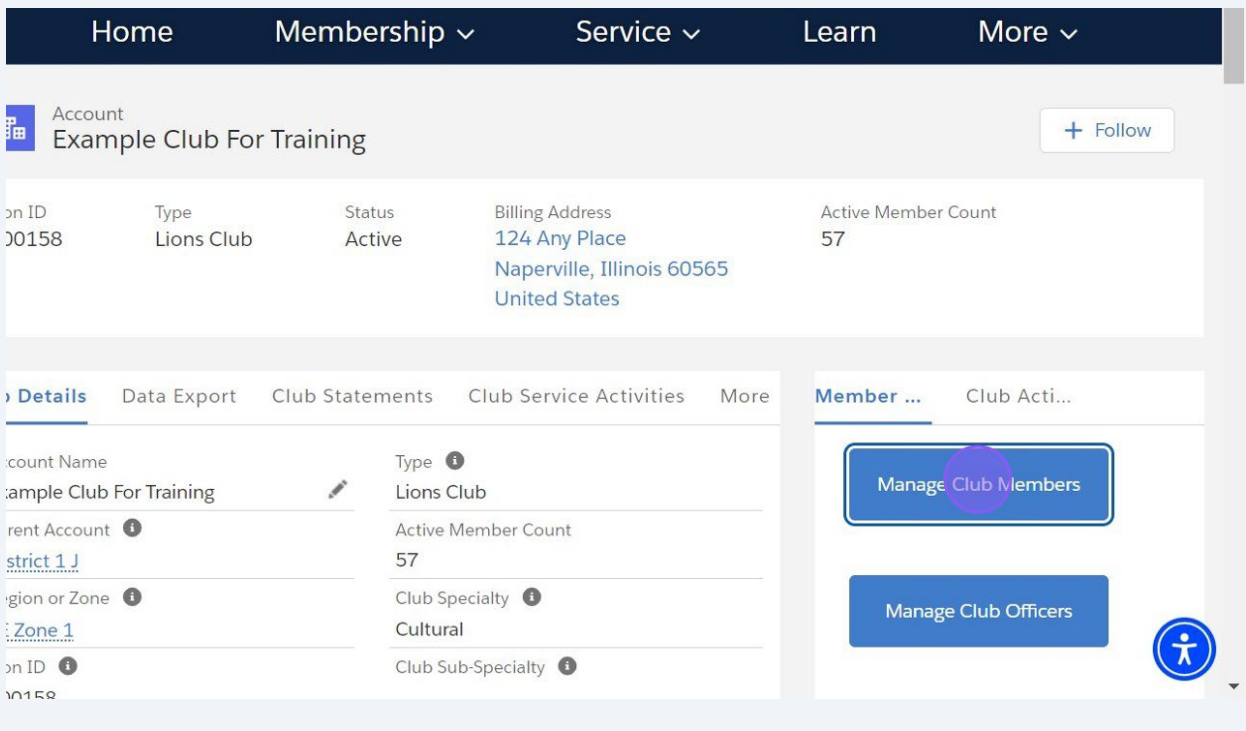
1

Connectez-vous au Lion Portal. lionportal.org

2 Cliquez sur « MON CLUB »



3 Cliquez sur « Gérer les membres du club ».



4 Cliquez sur Radier un membre

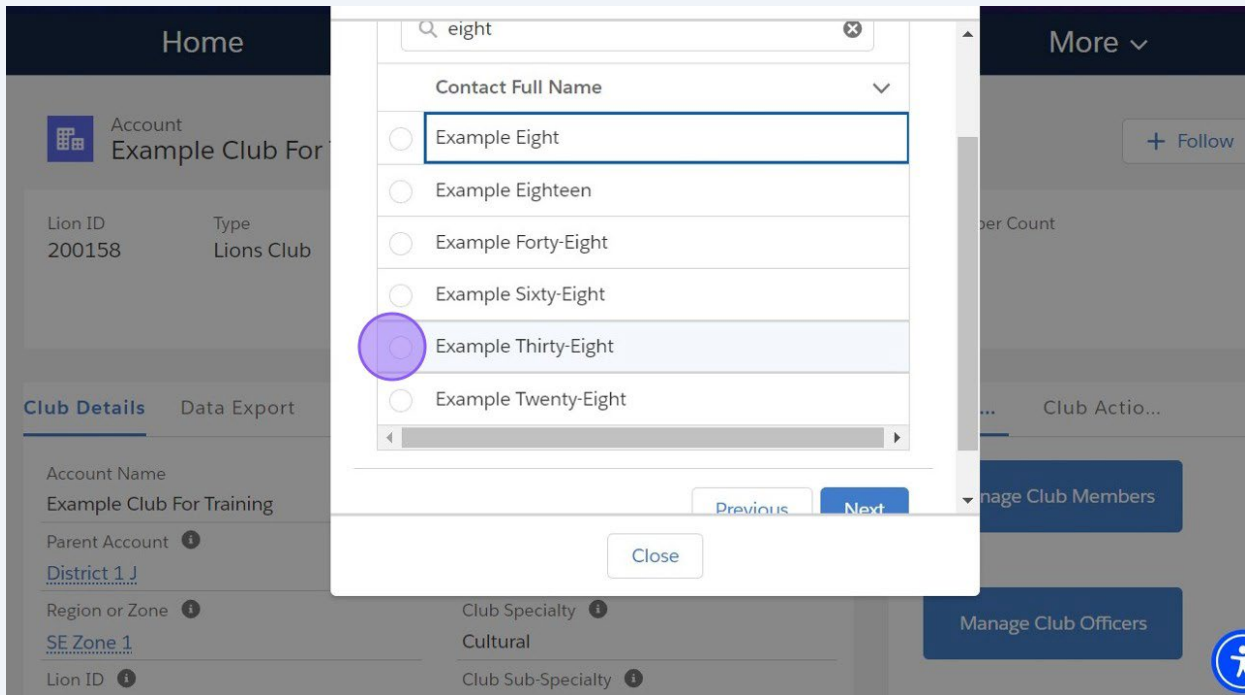
The screenshot shows a web application interface with a modal dialog box titled "Manage Club Members". The dialog box contains the instruction "Choose what you want to manage below." and a list of five radio button options: "Add New Member", "Edit Member", "Reinstate Member", "Transfer Member", and "Drop Member". The "Drop Member" option is selected, indicated by a blue dot. A purple circle highlights the "Drop Member" option. Below the list are two buttons: "Next" and "Close". The background shows a blurred view of the club's account details, including the account name "Example Club For Training" and various fields like "Lion ID", "Type", "District", and "Region or Zone".

5 Cliquez sur « Suivant ».

This screenshot is identical to the previous one, showing the "Manage Club Members" dialog box. In this step, the "Drop Member" option is selected, and the "Next" button is highlighted with a purple circle, indicating the next action to be taken.

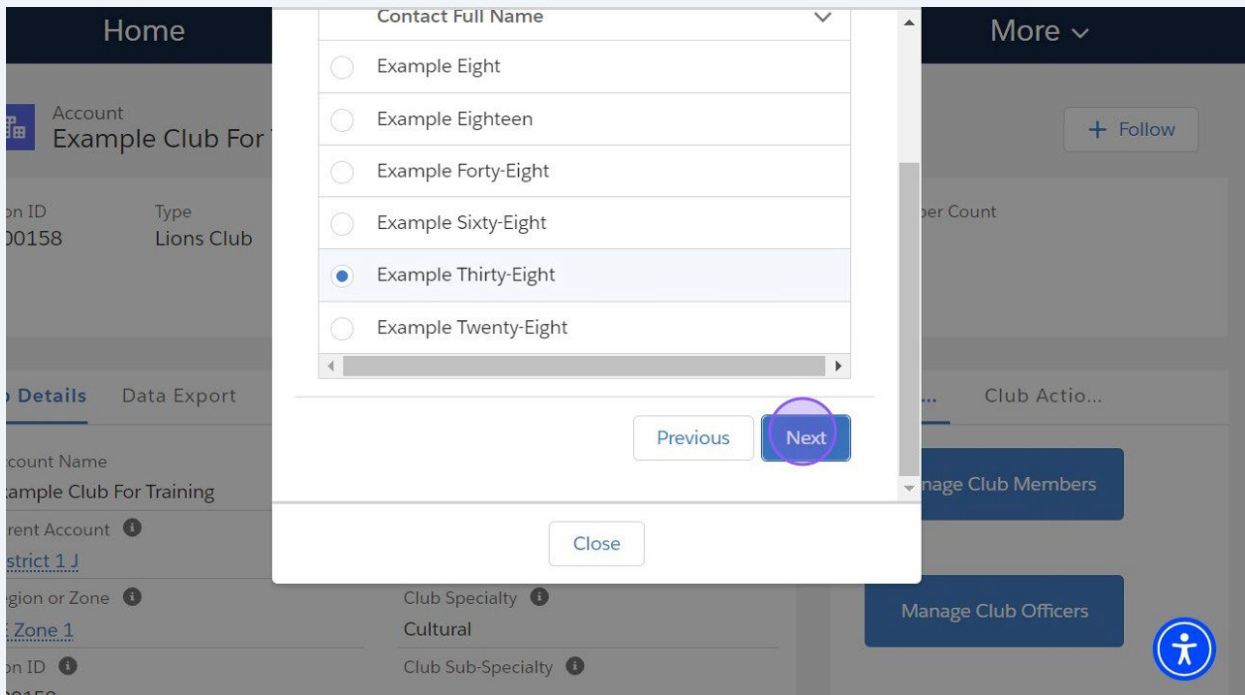
6

Une liste des membres actifs s'affiche. Recherchez un membre par nom ou faites défiler la liste. Cliquez sur le bouton radio à côté du nom du membre.



7

Cliquez sur « Suivant ».



8

Saisissez la date de fin de l'affiliation. Cliquez sur « Motif de radiation » et sélectionnez un motif dans la liste déroulante.

Home

Account
Example Club For Training

Member ID: 00158 Type: Lions Club

Details Data Export

Account Name: Example Club For Training

Parent Account: District 1 J

Region or Zone: Zone 1

Member ID: 00158

Club Specialty: Cultural

Club Sub-Specialty

Member Name: Example Thirty-Eight

Member's ID: 26691588

* Membership End Date
Sep 1, 2024

* Drop Reason
--None--

Drop Reason Details

--None--
Resigned
Inactive
Transferred
Moved
Deceased

More ▾

+ Follow

Member Count

Club Actions

Manage Club Members

Manage Club Officers

9

Cliquez sur le champ de texte pour ajouter des détails supplémentaires sur la radiation.

Home

Account
Example Club For Training

Member ID: 00158 Type: Lions Club

Details Data Export

Account Name: Example Club For Training

Parent Account: District 1 J

Region or Zone: Zone 1

Member ID: 00158

Club Specialty: Cultural

Club Sub-Specialty

Member Name: Example Thirty-Eight

Member's ID: 26691588

* Membership End Date
Sep 1, 2024

* Drop Reason
Resigned

Drop Reason Details

Save

Close

More ▾

+ Follow

Member Count

Club Actions

Manage Club Members

Manage Club Officers

10 Cliquer sur « Enregistrer »

Home

Account
Example Club For

Member Name: Example Thirty-Eight
Member's ID: 26691588

* Membership End Date
Sep 1, 2024

* Drop Reason ⓘ
Resigned

Drop Reason Details
in good standing

Save

Close

More ▾

+ Follow

Member Count

Club Actio...

Manage Club Members

Manage Club Officers

Club Specialty ⓘ
Cultural

Club Sub-Specialty ⓘ



Astuce ! Un message de confirmation en vert apparaîtra. Cliquez sur l'icône X pour fermer le message. La page Club s'affiche à présent.

11 Cliquez sur « Accueil » pour revenir à la page d'accueil du Lion Portal.

The screenshot shows the Lion Portal interface. At the top, there is a dark blue header with the Lion Portal logo on the left, a search bar in the center, and a notification bell and user profile icon on the right. Below the header is a navigation bar with 'Home' (highlighted with a purple circle), 'Membership', 'Service', 'Learn', and 'More'. The main content area displays the account information for 'Example Club For Training'. It includes a table with the following data:

Lion ID	Type	Status	Billing Address	Active Member Count
200158	Lions Club	Active	124 Any Place Naperville, Illinois 60565 United States	56

Below the table, there are tabs for 'Club Details', 'Data Export', 'Club Statements', 'Club Service Activities', and 'More'. The 'Club Details' tab is active, showing fields for 'Account Name' (Example Club For Training), 'Parent Account', 'Type' (Lions Club), and 'Active Member Count'. A 'Manage Club Members' button is visible on the right side of the page.

12 Le guide « Gérer les membres du club - Radier un membre » est à présent terminé.

The screenshot shows the 'MY ASSOCIATION' section of the Lion Portal. It features a large purple square with the Lions Club logo and the text 'MY ASSOCIATION'. Below this, there is a 'Welcome to the Lion Portal' message. To the left, there is a 'Insights Summary' section with a bar chart showing a value of .37M. To the right, there is a yellow 'DONATE' button and a 'QUICK LINKS' section with a user icon.

Insights Summary

Welcome to the Lion Portal

We have taken the functionality of MyLion, MyLCI, Insights and other tools and combined them into one cohesive and consistent experience – the Lion Portal.

DONATE

QUICK LINKS