

Activités de service - Guide rapide complet

Ce guide fournit une vue d'ensemble de la création et du signalement d'activités de service, en particulier pour les collectes de fonds et les projets de service communautaires. Il détaille les champs de données essentiels, les rôles chargés de signaler les activités et les instructions détaillées pour utiliser efficacement le Lion Portal. En suivant ce guide, les utilisateurs peuvent gérer efficacement leurs projets de service, en s'assurant que toutes les mesures nécessaires sont saisies et signalées avec précision, et en promouvant la responsabilité et la transparence au sein de leurs clubs.



Astuce ! Ce guide rapide montre comment créer et signaler une Activités de service et tous les champs de données potentiels qui peuvent être capturés et signalés.

Cette activité de service est une activité de type « Action », où des fonds ont été collectés et certains ont été donnés à une organisation communautaire locale. Les indicateurs des « fonds collectés » et des « fonds donnés » ont également été signalés.



Attention ! Toute activité de service doit comporter :

- Cause
- Type de projet
- Description
- Date de début
- Date de fin

Indicateurs supplémentaires pour le type d'activité :

- Activité de service :
 - Nombre total de bénévoles
 - Nombre total d'heures de bénévolat
 - Nombre de personnes servies
- Collecte de fonds
 - Total des fonds collectés
- Dons
 - Total des fonds donnés
 - Organisation bénéficiaire
- Réunion :
 - Nombre total de bénévoles



Attention ! Bien que tout membre du club puisse créer et mettre à jour une activité de service, seul le titre désigné peut signaler les Activités de service comme étant « Terminée ».

Titres au niveau du club :

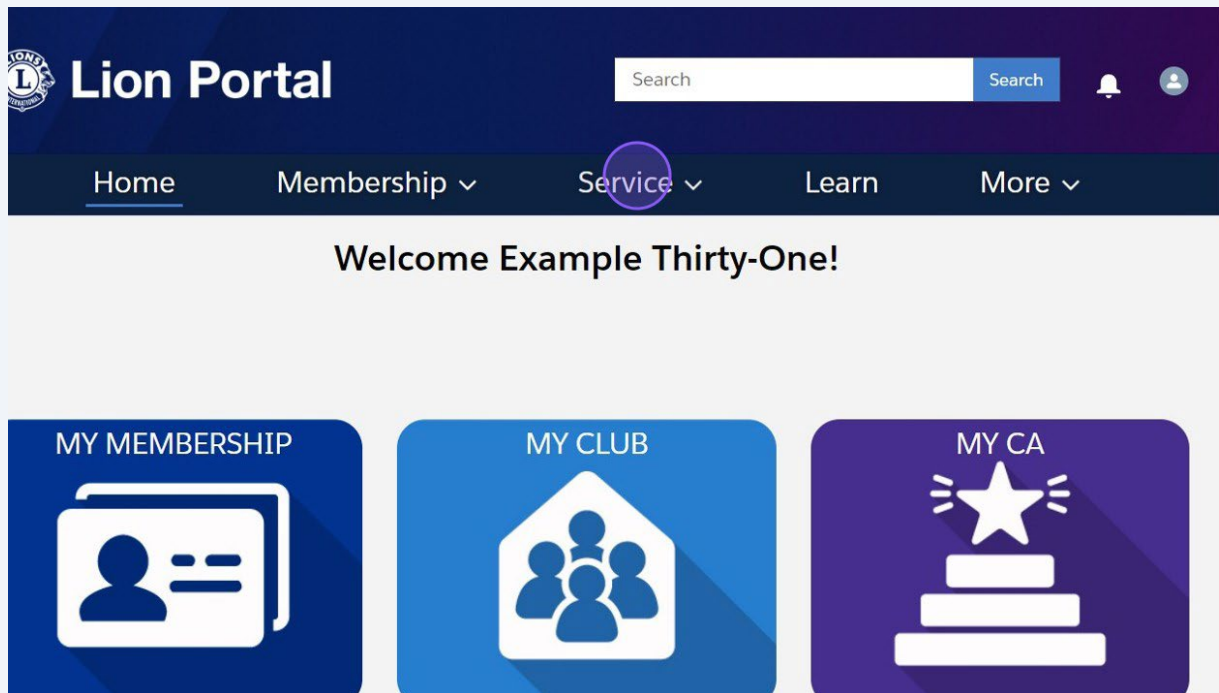
- Président·e
- Secrétaire
- Président de la commission Service
- Administrateur du club

Titres de district/district multiple (au nom du club)

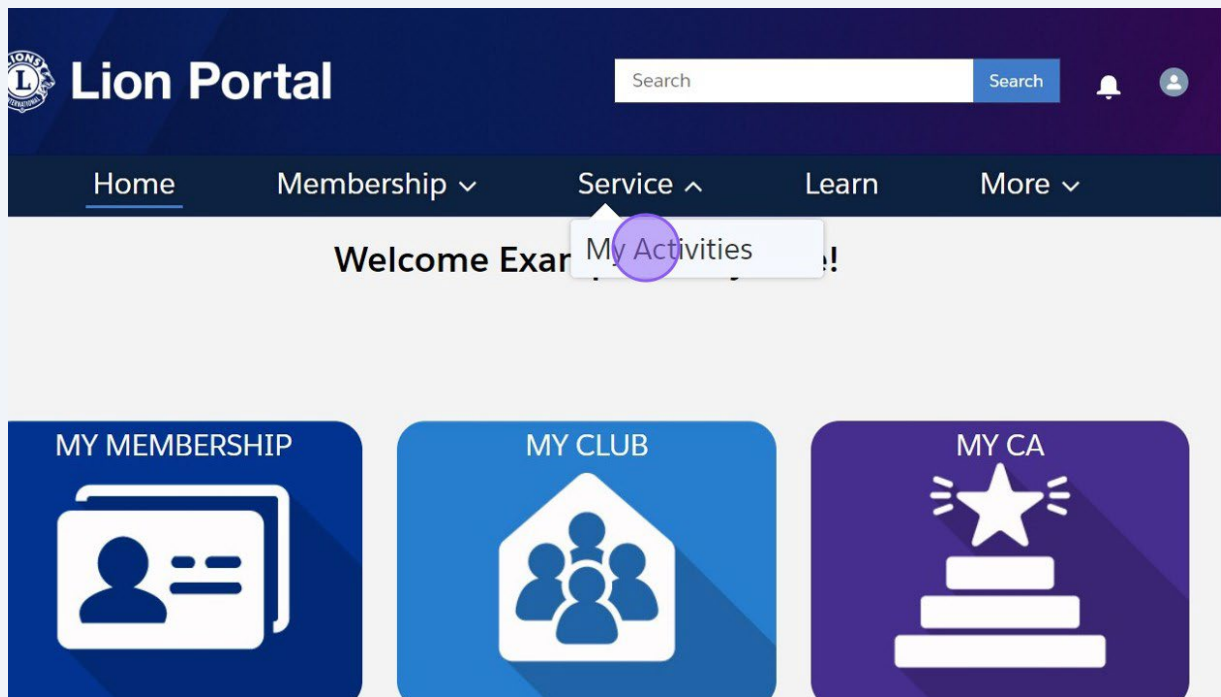
- Gouverneur du district
- Secrétaire de district
- Administrateur de district/DM

1 Se connecter au Lion Portal. lionportal.org

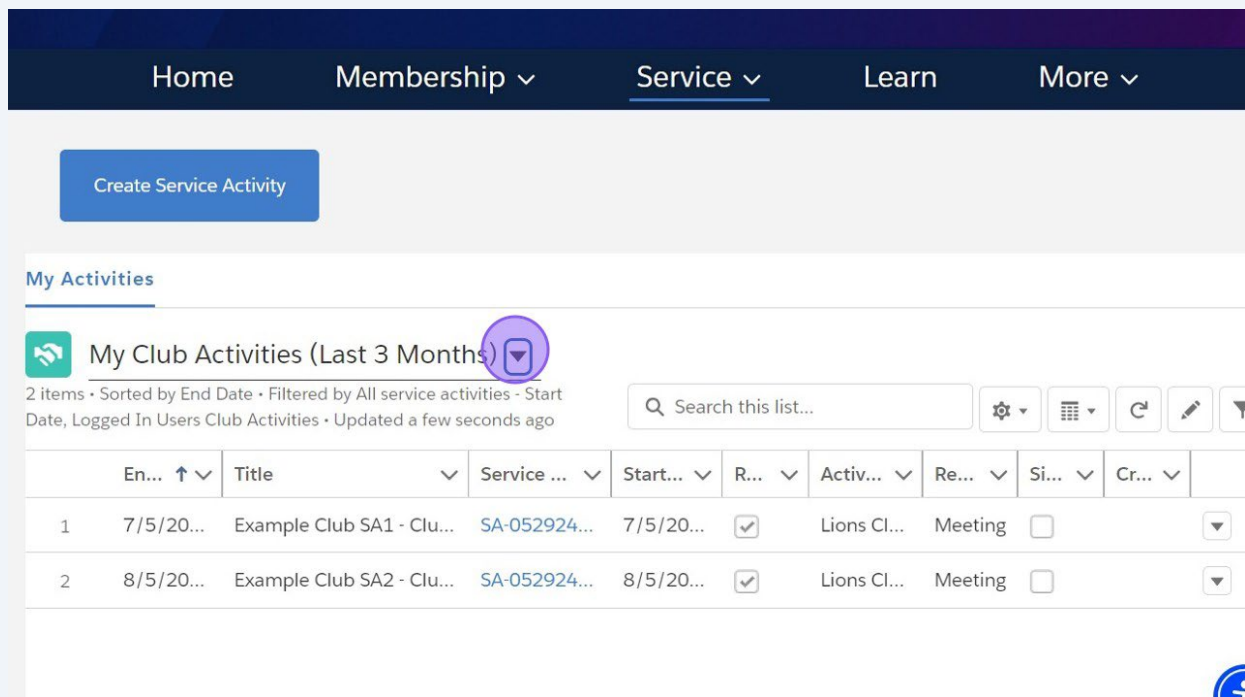
2 Cliquer sur Service



3 Cliquer sur « Mes activités »



4 Activités du club (3 derniers mois) est la liste par défaut. Pour d'autres options de liste, cliquer sur Sélectionner une vue par liste : Activités de service



5 D'autres options d'affichage s'affichent. Cliquer sur le menu déroulant pour changer de vue.

Home Membership ▾ Service ▾ Learn More ▾

Create Service Activity

Activities

My Club Activities (Last 3 Months) ▾

LIST VIEWS

- My Club Activities (All)
- ✓ My Club Activities (Last 3 Months)
- My Club Activities (This Lion Year)
- My District Activities (ALL)
- My District Activities (Last 3 Months)

Settings List Refresh Edit Filter

... ▾ Si... ▾ Cr... ▾

Meeting ▾

Meeting ▾

Créer l'activité de service



Astuce ! Tout membre d'un club peut créer une activité de service et saisir des données et des indicateurs. Les activités peuvent être sauvegardées à tout moment, avec la possibilité de les modifier et d'ajouter plus de détails ultérieurement.

6 Cliquer sur « Créer une activité de service »

Lion Portal

Home Membership Service Learn More

Create Service Activity

My Activities

My Club Activities (Last 3 Months) ▼
2 items • Sorted by End Date • Filtered by All service activities - Start Date, Logged In Users Club Activities • Updated a few seconds ago

Search this list...

En...	Title	Service ...	Start...	R...	Activ...	Re...	Si...	Cr...
1	7/5/20... Example Club SA1 - Clu...	SA-052924...	7/5/20...	<input checked="" type="checkbox"/>	Lions Cl...	Meeting	<input type="checkbox"/>	▼
2	8/5/20... Example Club SA2 - Clu...	SA-052924...	8/5/20...	<input checked="" type="checkbox"/>	Lions Cl...	Meeting	<input type="checkbox"/>	▼

7 Les entités pour lesquelles il est possible de créer les activités de service sont affichées. Cliquer sur la case à cocher pour sélectionner l'entité et cliquer sur Suivant

Home Create Service Activity More

Create Service Activity

Activities

My Club Activities (L...
ns • Sorted by End Date • Filtered
ed In Users Club Activities • Upda

To Get Started, select one of the options below.

2 of 2 items • 1 item selected

Search this list...

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Type
<input type="checkbox"/>	District 1 J	District
<input checked="" type="checkbox"/>	Example Club For Training	Lions Club

Next

- 8** Donner un nom à cette activité de service. Cliquer sur le menu déroulant pour sélectionner le type d'activité.

Home More ▾

Create Service Activity

Activities

My Club Activities (L...
ns • Sorted by End Date • Filtered
ed In Users Club Activities • Upda

En... ↑ ▾ | Title

7/5/20...	Example Cl...	...
8/5/20...	Example Club SA...	...

7/5/20... Example Cl... ing

8/5/20... Example Club SA... SA-052924... 8/5/20... Lions Cl... Meeting

Settings | Lists | Refresh | Edit | Filter

Si... ▾ | Cr... ▾

Help

Create Service Activity

Service Activity for: *Example Club For Training*

* Enter a title for the Service Activity

Example Club SA3 - Service Project

* Select the Activity Type

--None--

Previous Next

--None--
Donation
Fundraiser
Meeting
Service Project

- 9** Cliquer sur « Suivant ».

Home More ▾

Create Service Activity

Activities

My Club Activities (L...
ns • Sorted by End Date • Filtered
ed In Users Club Activities • Upda

En... ↑ ▾ | Title

7/5/20...	Example Cl...	...
8/5/20...	Example Club SA2 - Clu...	SA-052924... 8/5/20... <input checked="" type="checkbox"/> Lions Cl... Meeting <input type="checkbox"/>

7/5/20... Example Cl... ing

8/5/20... Example Club SA2 - Clu... SA-052924... 8/5/20... Lions Cl... Meeting

Settings | Lists | Refresh | Edit | Filter

Si... ▾ | Cr... ▾

Help

Create Service Activity

Service Activity for: *Example Club For Training*

* Enter a title for the Service Activity

Example Club SA3 - Service Project

* Select the Activity Type

Service Project

Previous Next

Modifier l'activité

10 Une nouvelle activité de service est créée et elle s'affiche.

The screenshot displays the 'Lion Portal' interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs for Home, Membership, Service, Learn, and More. Below the navigation, a service activity card is shown with the title 'Service Activity SA-05292418'. The card includes fields for Title ('Example Club SA3 - Service Project'), Sponsor ('Example Club For Training'), and Status ('Draft'). There are 'Edit', 'Copy', and 'Delete' buttons. Below the card, there are tabs for 'Details' and 'Image Gallery'. The 'Details' tab is active, showing an 'Information' section with 'Record Type' set to 'Service Project' and a 'Report Complete' checkbox. A message on the right side of the 'Image Gallery' tab says 'Use the Upload Images tab to begin uploading images.'



Astuce ! Le statut de l'activité change au fil du temps en fonction de la date de début de l'activité.

- Ébauche - Aucune date de début n'a été saisie
- Planifié - Date de début postérieure à la date d'aujourd'hui
- Prêt à signaler - Date de début inférieure ou égale à la date d'aujourd'hui
- Signalée - L'activité a été marquée comme Terminée



Attention ! Les activités ne peuvent pas être signalées comme terminées tant que la date de fin de l'activité n'est pas la date d'aujourd'hui ou une date antérieure ET que les données requises pour le type d'activité n'ont pas été signalées.

11 Le statut des nouvelles activités est défini sur Ébauche

The screenshot shows the 'Lion Portal' header with a search bar and navigation menu (Home, Membership, Service, Learn, More). Below the header, a 'Service Activity' card is displayed with ID 'SA-05292418'. The card includes fields for 'Sponsor' (Example Club For Training) and 'Status' (Draft), with the 'Status' field circled in purple. A 'Details' tab is active, showing an 'Information' section with fields for 'Record Type' (Service Project), 'Report Complete' (checkbox), 'Title' (Example Club SA3 - Service Project), and 'Created By' (Example Thirty-One, 9/21/2024, 10:12 AM). A purple circle highlights the 'Created By' field. To the right, an 'Image Gallery' tab is visible with a message: 'Use the Upload Images tab to begin uploading images.'

12 Faire défiler pour voir tous les détails de l'activité.

This screenshot shows a scrollable view of the activity details. The 'Example Club For Training' header is at the top. Below it, a list of fields is shown, including 'Activity Level', 'Lions Club', 'Status' (Draft), 'Start Date', 'End Date', 'Project Type', 'Description', and 'Created By' (Example Thirty-One, 9/21/2024, 10:12 AM). A purple circle highlights the 'Created By' field. Below the 'Required Metrics' section, there are fields for 'People Served', 'Total Volunteers', 'Non-Lions Participated', and 'Non-Lion Family Members Participated'. A vertical scrollbar on the right side of the page indicates that the content can be scrolled.



Astuce ! Deux options de format sont disponibles pour modifier une activité :

- En ligne - La page existante passe en mode édition
- Fenêtre contextuelle - Ouvre une nouvelle fenêtre contextuelle en mode édition



Astuce ! Pour modifier en ligne, procéder comme suit

13 Pour commencer la modification en ligne de l'activité, cliquer à côté d'une icône en forme de crayon

The screenshot displays the 'Lion Portal' interface. At the top, there is a search bar and navigation links for Home, Membership, Service, Learn, and More. Below the navigation, the page title is 'Service Activity SA-05292418'. To the right of the title are buttons for 'Edit', 'Copy', and 'Delete'. The main content area shows the activity details: 'Example Club SA3 - Service Project' with a sponsor link 'Example Club For Training' and a status of 'Draft'. There is a purple circular icon next to the status. Below the details, there are tabs for 'Details' and 'Image Gallery'. The 'Details' tab is active, showing an 'Information' section with fields for 'Record Type' (Service Project), 'Report Complete' (checkbox), and 'Title' (Example Club SA3 - Service Project). To the right of the details, there are tabs for 'Image Gallery' and 'Upload Images', with a message: 'Use the Upload Images tab to begin uploading images.'

14 Les champs de données sont maintenant modifiables. Continuer à ajouter des données et à faire défiler le formulaire

Example Club SA3 - Service Project Sponsor: [Example Club For Training](#) Status: Draft

Details Image Gallery

* = Required Information

Information

Record Type: Service Project

Report Complete ⓘ

* Title ⓘ: Example Club SA3 - Service Proje

Cause: --None--

[View all dependencies](#)

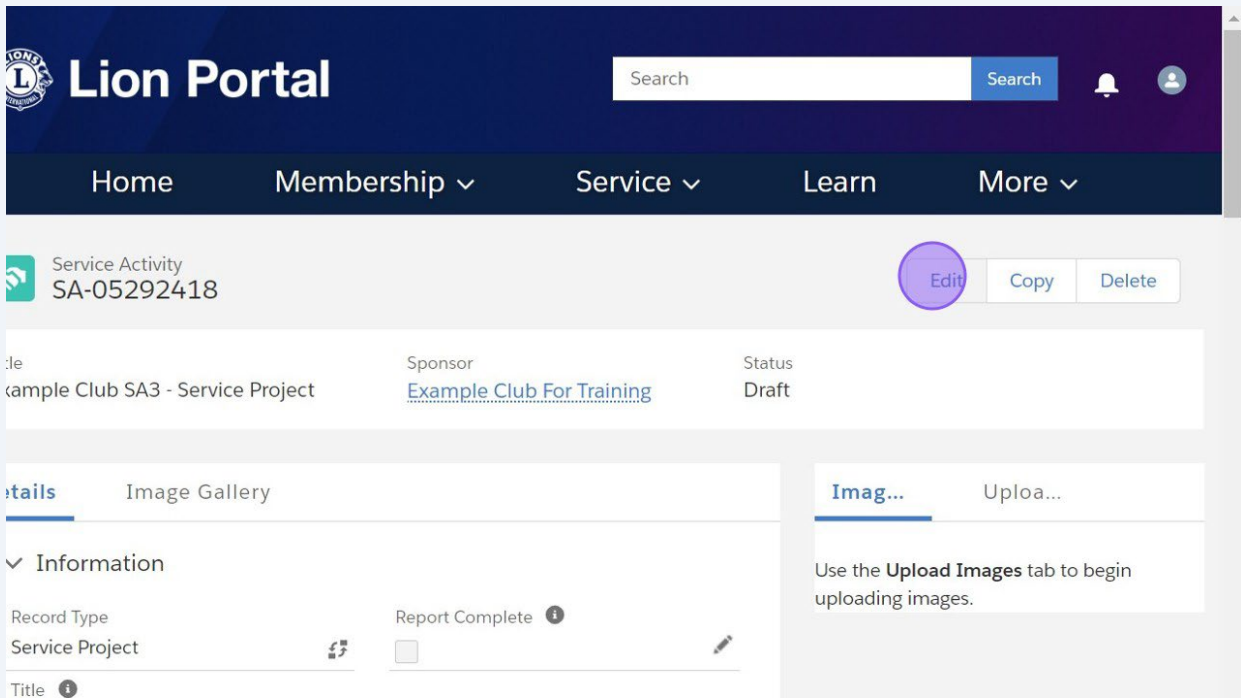
Activity Level Project Type

Imag... Uploa...

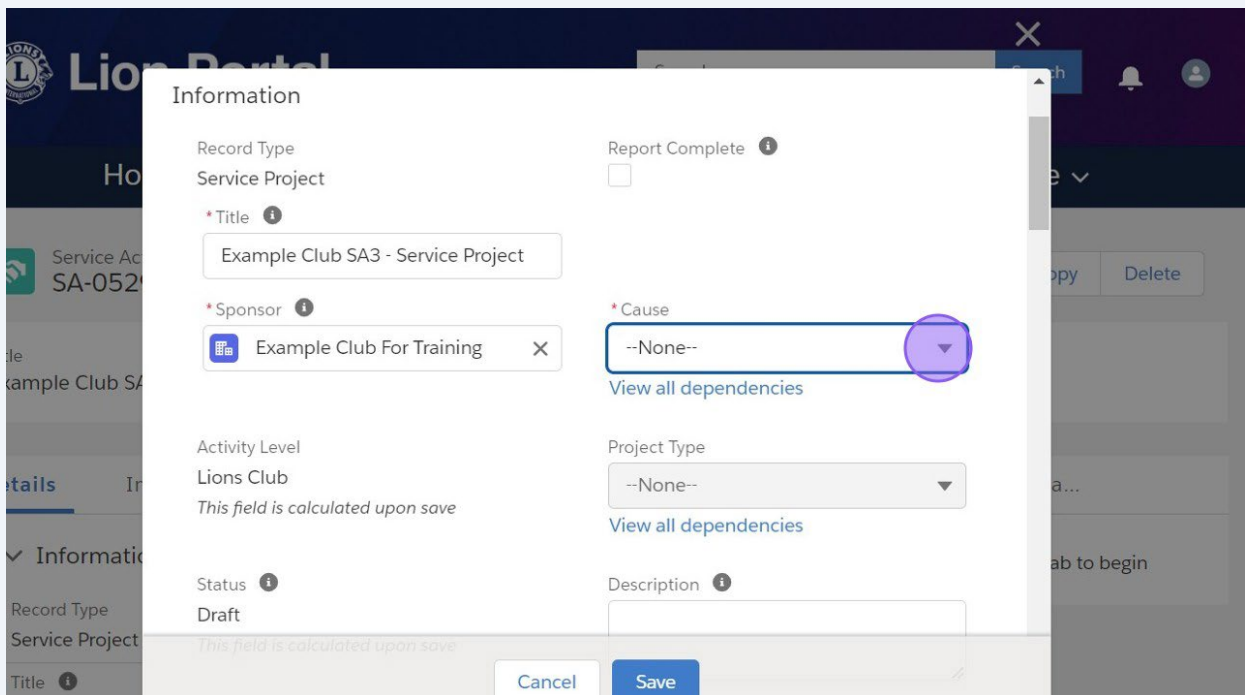
Use the **Upload Images** tab to begin uploading images.

i Astuce ! Pour modifier à l'aide d'un formulaire contextuel, procéder comme suit :

15 Cliquer sur Modifier en haut à droite



1 Le formulaire contextuel s'ouvre. Continuer à ajouter des données et faire défiler le formulaire contextuel



Exemple de saisie de champs de données pour une activité de service

17 Cliquer pour sélectionner Cause

The screenshot shows a form for creating a 'Service Project'. The 'Cause' dropdown menu is open, displaying a list of options: --None--, Childhood Cancer, Diabetes, Disaster Relief, Environment (highlighted with a blue border and a purple circle), Other Humanitarian Service, Hunger, and Vision. The 'Environment' option is the target of the instruction.

Record Type: Service Project

* Title: Example Club SA3 - Service Project

* Sponsor: Example Club For Training

Activity Level: Lions Club
This field is calculated upon save

Status: Draft
This field is calculated upon save

* Cause: --None--

Buttons: Cancel

18 Cliquer pour ouvrir le menu déroulant Type de projet

The screenshot shows the same form as in step 17, but now the 'Project Type' dropdown menu is open. The '--None--' option is highlighted with a blue border and a purple circle. The 'Cause' dropdown is now closed and shows 'Environment' as the selected value. The 'Save' button is visible at the bottom of the form.

Record Type: Service Project

* Title: Example Club SA3 - Service Project

* Sponsor: Example Club For Training

Activity Level: Lions Club
This field is calculated upon save

Status: Draft
This field is calculated upon save

* Cause: Environment
[View all dependencies](#)

Project Type: --None--
[View all dependencies](#)

Description:

Buttons: Cancel, Save

19 La liste des « types de projets » est basée sur la « cause » précédemment sélectionnée.

Information

Record Type
Service Project

* Title ⓘ
Example Club SA3 - Service Project

* Sponsor ⓘ
Example Club For Training

Activity Level
Lions Club
This field is calculated upon save

Status ⓘ
Draft
This field is calculated upon save

Description ⓘ

Project Type
--None--

Tree Planting and Tree Care

Other

View all dependencies

Cancel Save

2 Cliquer sur Description pour ajouter la description. Une description est requise pour le Rapport complet.

View all dependencies

Activity Level
Lions Club
This field is calculated upon save

Status ⓘ
Draft
This field is calculated upon save

* Start Date ⓘ
M/d/yyyy

End Date ⓘ
M/d/yyyy

Project Type
Tree Planting and Tree Care

Description ⓘ

Created By
Example Thirty-One, 9/21/2024,
10:12 AM

Required Metrics

Cancel Save

21 Saisir la description.

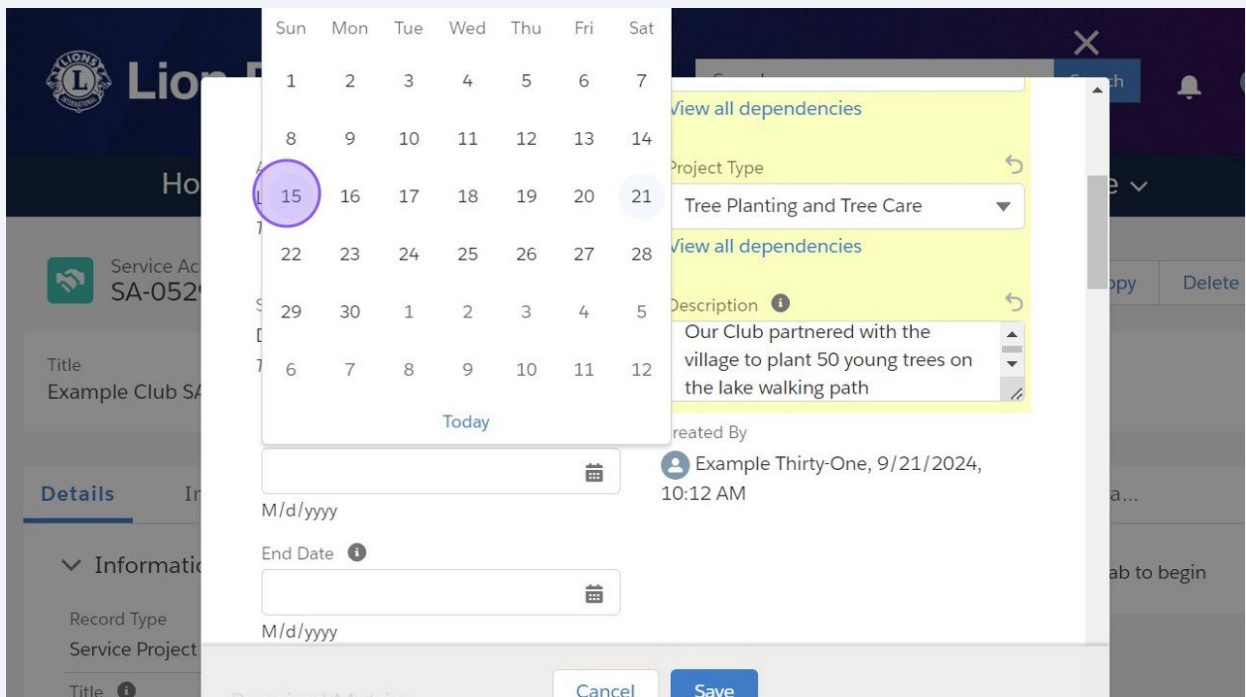
22 Cliquer sur le champ « Date de début ».

The screenshot shows a project form with the following fields and values:

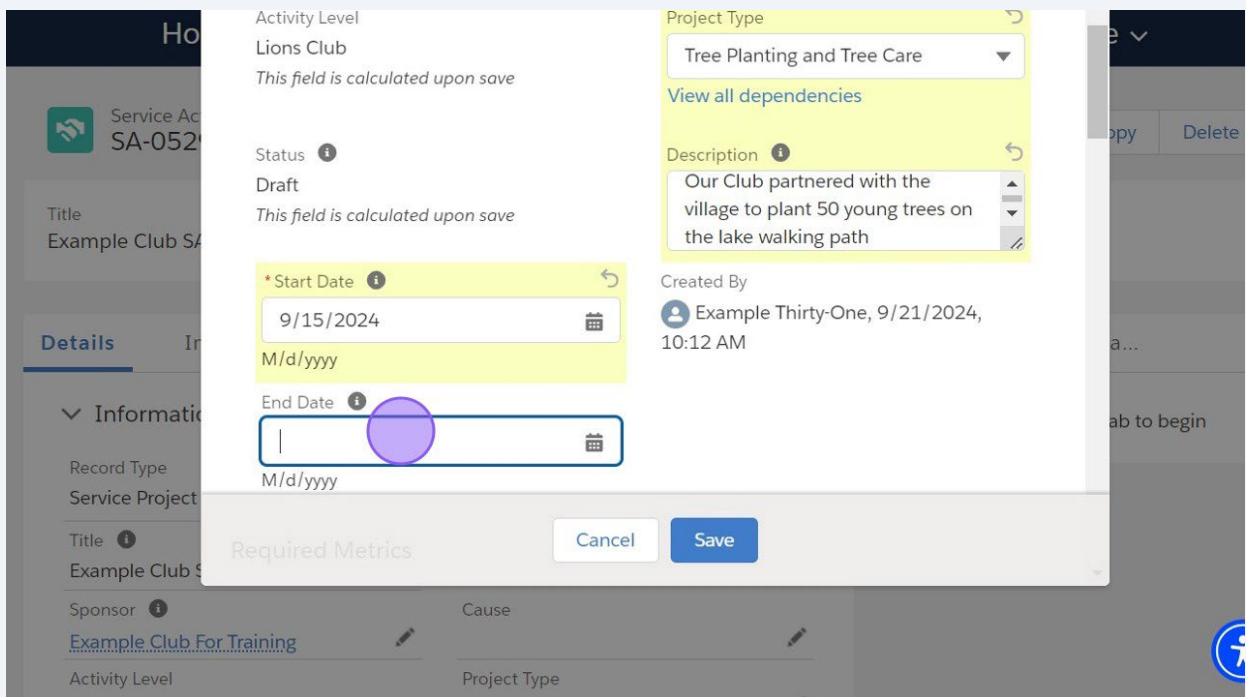
- Activity Level:** Lions Club (Note: This field is calculated upon save)
- Status:** Draft (Note: This field is calculated upon save)
- Project Type:** Tree Planting and Tree Care
- Description:** Our Club partnered with the village to plant 50 young trees on the lake walking path
- Created By:** Example Thirty-One, 9/21/2024, 10:12 AM
- * Start Date:** (Empty field, circled in purple)
- End Date:** (Empty field)

Buttons at the bottom: Cancel, Save

23 Une date peut être sélectionnée dans le calendrier.



24 La date peut également être saisie sur le champ.



2

Exemple de projet Activités de service. Le nombre de personnes servies est un indicateur obligatoire. Cliquer sur le champ Personnes servies pour saisir les données.

The screenshot shows a mobile application interface for a service project. A modal window titled "Required Metrics" is open, displaying two input fields: "People Served" and "Total Volunteers". The "People Served" field is highlighted with a purple circle. Above the modal, the "End Date" field is set to "9/15/2024". The background shows project details such as "Title: Example Club SA-052" and "Sponsor: Example Club For Training".

2

Saisir le champ Personnes servies. Cette mesure est plafonnée pour les activités signalées au niveau du club. Survoler le « i » pour voir la description de l'aide.

This screenshot shows the "Required Metrics" modal with the "People Served" field containing the value "200". A blue tooltip is displayed over the information icon (i) next to the field, containing the text: "Enter the number of people benefited by this service activity. A cap of 3000 is applied when reported to LCI." The "Total Volunteers" field is empty. The background shows the same project details as the previous screenshot.

2

Exemple de projet Activités de service. Le nombre total de bénévoles est une mesure obligatoire. Cliquer sur le champ Total de bénévoles pour saisir les données.

Required Metrics

People Served ⓘ

Total Volunteers ⓘ

Non-Lions Participated ⓘ

Non-Lion Family Members Participated ⓘ

Total Volunteer Hours ⓘ

Optional Metrics

Currency

28

Cliquer sur le champ « Non-Lions impliqués ».

Required Metrics

People Served ⓘ

Total Volunteers ⓘ

Non-Lions Participated ⓘ

Non-Lion Family Members Participated ⓘ

Total Volunteer Hours ⓘ

Optional Metrics

Currency

29 Cliquer sur le champ Participation des membres de la famille non-Lions.

3 Exemple de projet Activités de service. Le nombre total d'heures de Bénévole est une mesure obligatoire. Cliquer sur Total Bénévole Heures pour saisir les données.



Attention ! Des indicateurs facultatifs peuvent être saisis pour l'activité de service. Noter qu'il peut y avoir des plafonds sur les indicateurs de club. Bien que ces indicateurs puissent être capturés, lorsque l'activité passe à Insights, la ou les métriques seront plafonnées.

31 Cliquer sur « Total des fonds collectés ».

The screenshot displays a mobile application interface with a dialog box titled "Optional Metrics". The dialog box contains the following fields and controls:

- Total Volunteer Hours**: A text input field containing "225.00", highlighted with a yellow background.
- Currency**: A dropdown menu set to "USD - U.S. Dollar".
- Total Funds Raised**: A text input field with a purple circle around it.
- Total Funds Raised (USD)**: A text input field containing "0.00".
- Total Funds Donated**: An empty text input field.
- Total Funds Donated (USD)**: A text input field containing "0.00".
- Donation to LGIF**: A text input field containing "0.00".
- Organization Benefited**: A text input field containing "Example Club For Training".
- Buttons**: "Cancel" and "Save" buttons at the bottom of the dialog.

The background interface shows a service project record with the following details:

- Title**: Example Club SA
- Sponsor**: Example Club For Training
- Activity Level**: Project Type

32 Description du plafond pour les fonds collectés

The screenshot shows a form for a service activity. The 'Optional Metrics' section includes the following fields:

- Non-Lion Family Members Participated:** A checked checkbox.
- Total Volunteer Hours:** A text input field containing '225.00'.
- Currency:** A dropdown menu set to 'USD - U.S. Dollar'.
- Total Funds Raised:** A text input field containing '250'. A callout box points to this field with the text: "Enter the total amount of funds raised for this service activity. A cap of 250000 per club service activity is applied when the activity is reported to LCI."
- Total Funds Raised (USD):** A text input field containing '0.00'.
- Total Funds Donated:** A text input field containing '125'.
- Total Funds Donated (USD):** A text input field containing '0.00'.

At the bottom of the form, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.

33 Description du plafond pour les fonds donnés.

The screenshot shows a form for a service activity. The 'Optional Metrics' section includes the following fields:

- Total Volunteer Hours:** A text input field containing '225.00'.
- Currency:** A dropdown menu set to 'USD - U.S. Dollar'.
- Total Funds Raised:** A text input field containing '250'.
- Total Funds Donated:** A text input field containing '125'. A callout box points to this field with the text: "Enter the total amount of funds donated during this service activity. A cap of 200000 is applied when reported to LCI."
- Total Funds Donated (USD):** A text input field containing '0.00'.

At the bottom of the form, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.



Attention ! Si l'activité a donné des fonds, l'organisation bénéficiaire est tenue de le faire.

34 Cliquer sur le champ « Organisation bénéficiaire ».

USD - U.S. Dollar

Total Funds Raised ⓘ 250

Total Funds Donated ⓘ 125

Total Funds Raised (USD) ⓘ 0.00

Total Funds Donated (USD) ⓘ 0.00

Donation to LCIF ⓘ

Organization Benefited ⓘ

Trees Planted/Cared for ⓘ

Additional Details

Cancel Save



Astuce ! Ce sont d'autres données facultatives qui peuvent être saisies pour l'Activités de service,

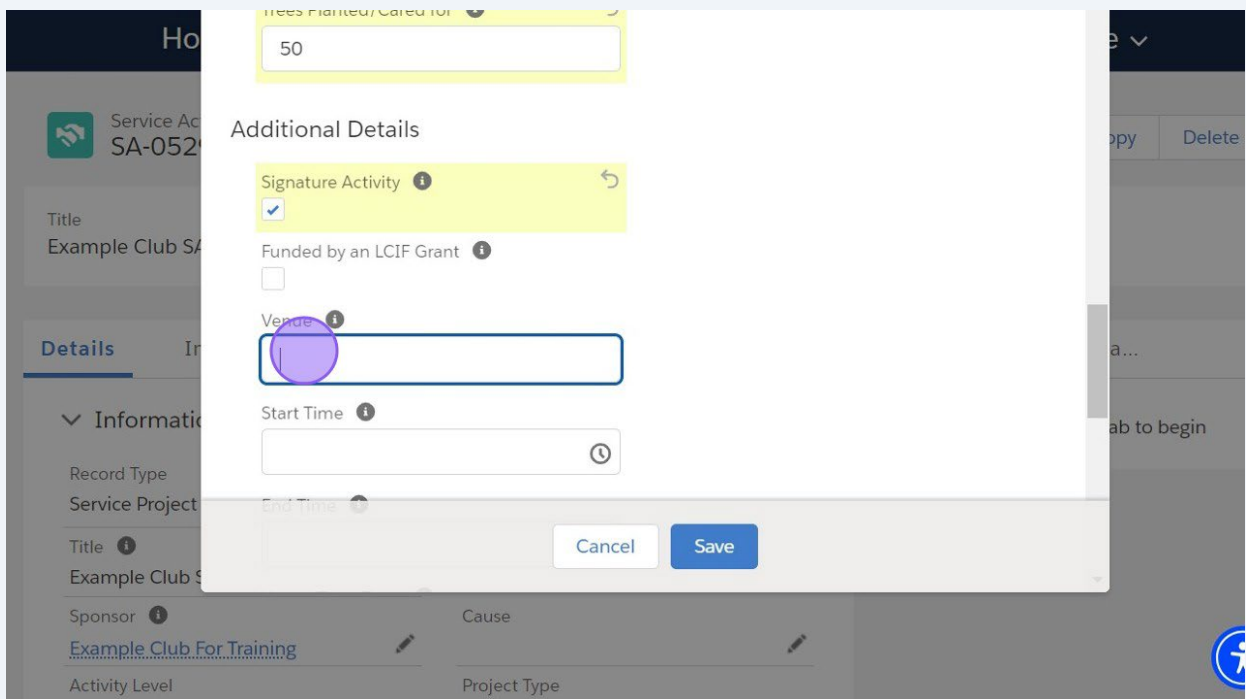
35 Facultatif ! Champ « Arbres plantés/entretenus ».

The screenshot shows the 'Additional Details' form in the Lion Portal. The 'Trees Planted/Cared for' field is highlighted with a purple circle. Below it are checkboxes for 'Signature Activity' and 'Funded by an LCIF Grant', followed by text input fields for 'Venue', 'Start Time', and 'End Time'. 'Cancel' and 'Save' buttons are at the bottom.

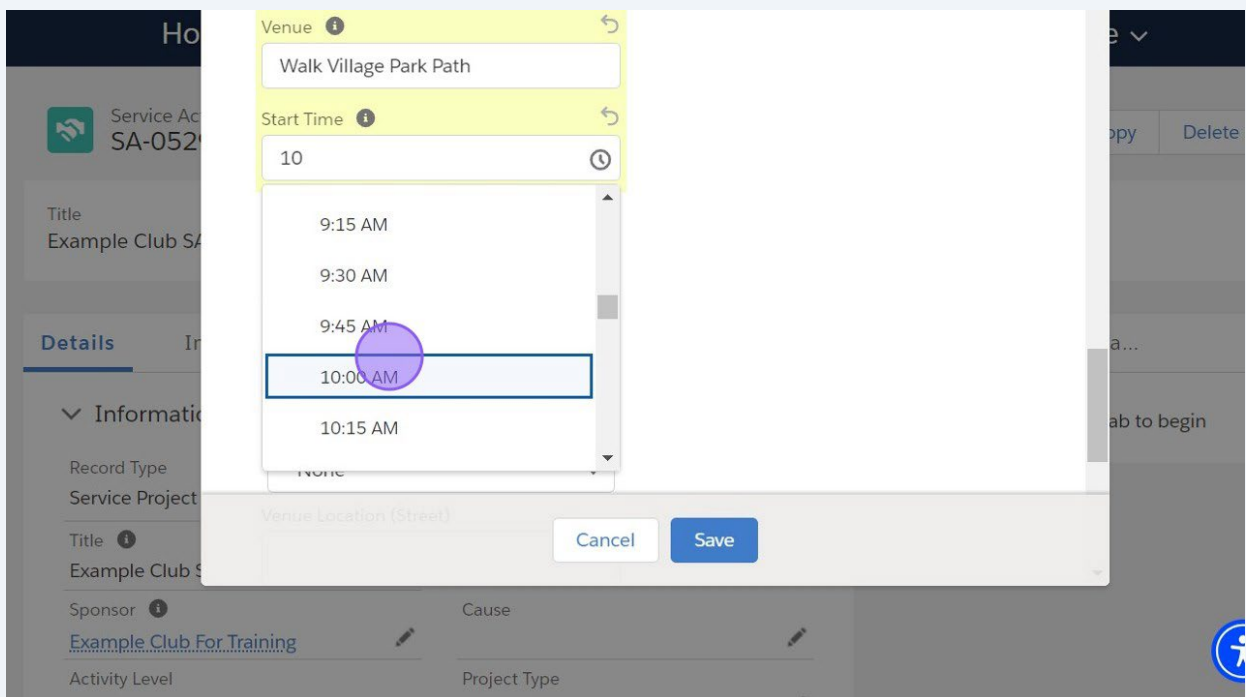
36 Facultatif ! Cliquer sur le champ « Activité de grande envergure ».

The screenshot shows the 'Additional Details' form with the 'Trees Planted/Cared for' field containing the number '50'. The 'Signature Activity' checkbox is highlighted with a purple circle. The rest of the form, including the 'Venue', 'Start Time', and 'End Time' fields, and the 'Cancel' and 'Save' buttons, remains the same as in the previous screenshot.

37 Facultatif ! Cliquer sur le champ Lieu.



38 Facultatif ! Champ Heure de début



39 Facultatif ! Champ Heure de fin.

Venue *i* ↻
Walk Village Park Path

Start Time *i* ↻
10:00 AM ⌚

End Time *i* ⌚

- 3:30 PM
- 3:45 PM
- 4:00 PM
- 4:15 PM
- 4:30 PM
- 4:45 PM

el Save

Service Ac SA-052

Title Example Club SA

Details In

Information

Record Type Service Project

Title *i* Example Club S

Sponsor *i* Cause Example Club For Training

Activity Level Project Type

40 Facultatif ! Champ « Fuseau horaire du lieu ».

Venue *i* ↻
Walk Village Park Path

Start Time *i* ↻
10:00 AM ⌚

End Time *i* ⌚
4:00 PM

Venue Time Zone *i* ⌵
--None--

Venue Location *i*
Venue Location (Country/Territory)
--None-- ⌵
Venue Location (Street)

Cancel Save

Service Ac SA-052

Title Example Club SA

Details In

Information

Record Type Service Project

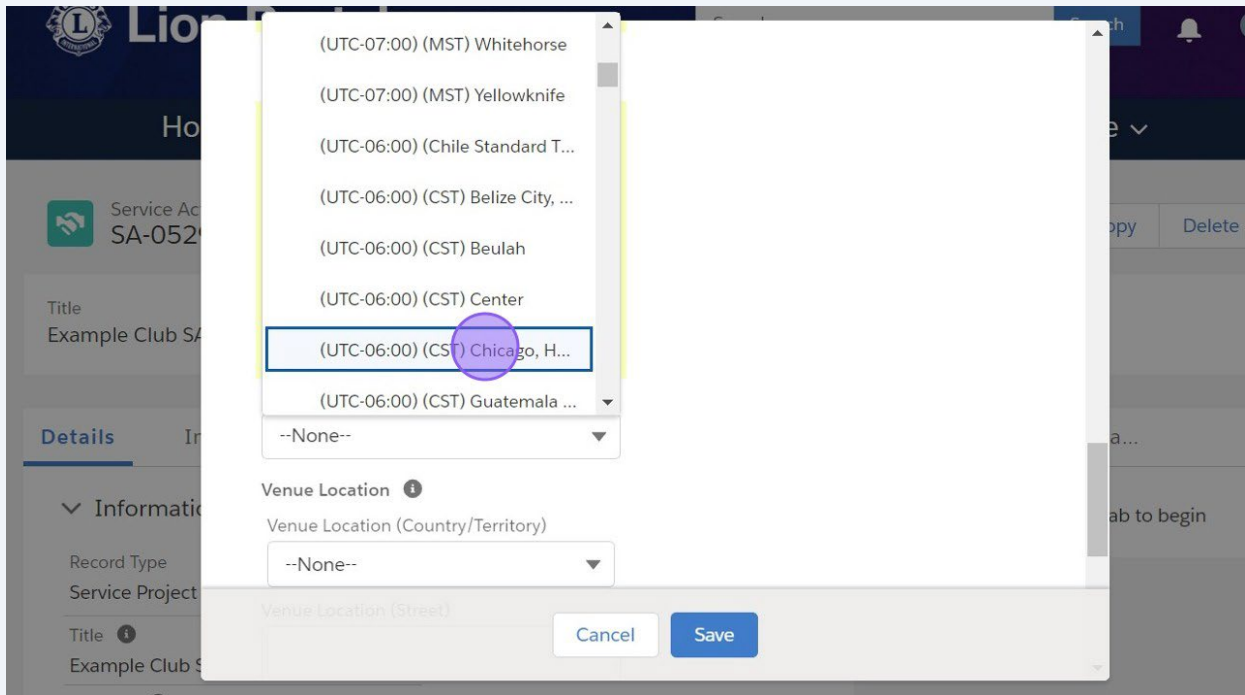
Title *i* Example Club S

Sponsor *i* Cause Example Club For Training

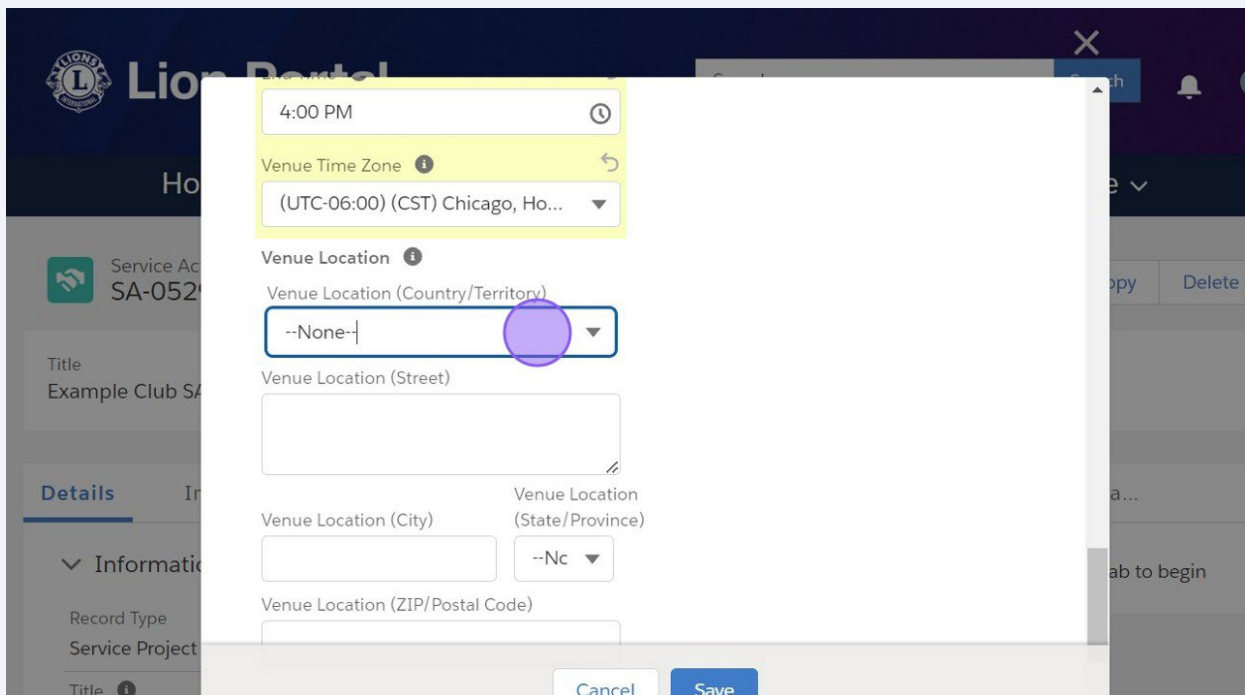
Activity Level Project Type

Select the time zone of the venue for this service activity.

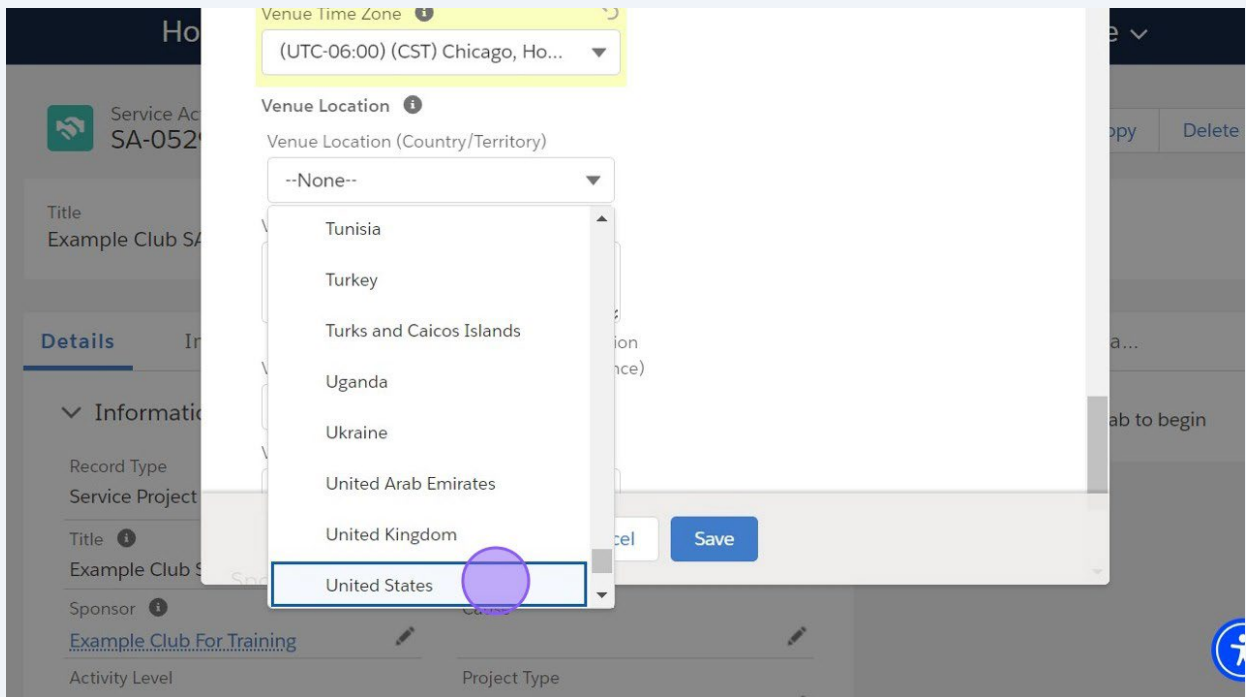
41 Sélectionner dans le menu déroulant. Faire défiler jusqu'au fuseau horaire et cliquer dessus



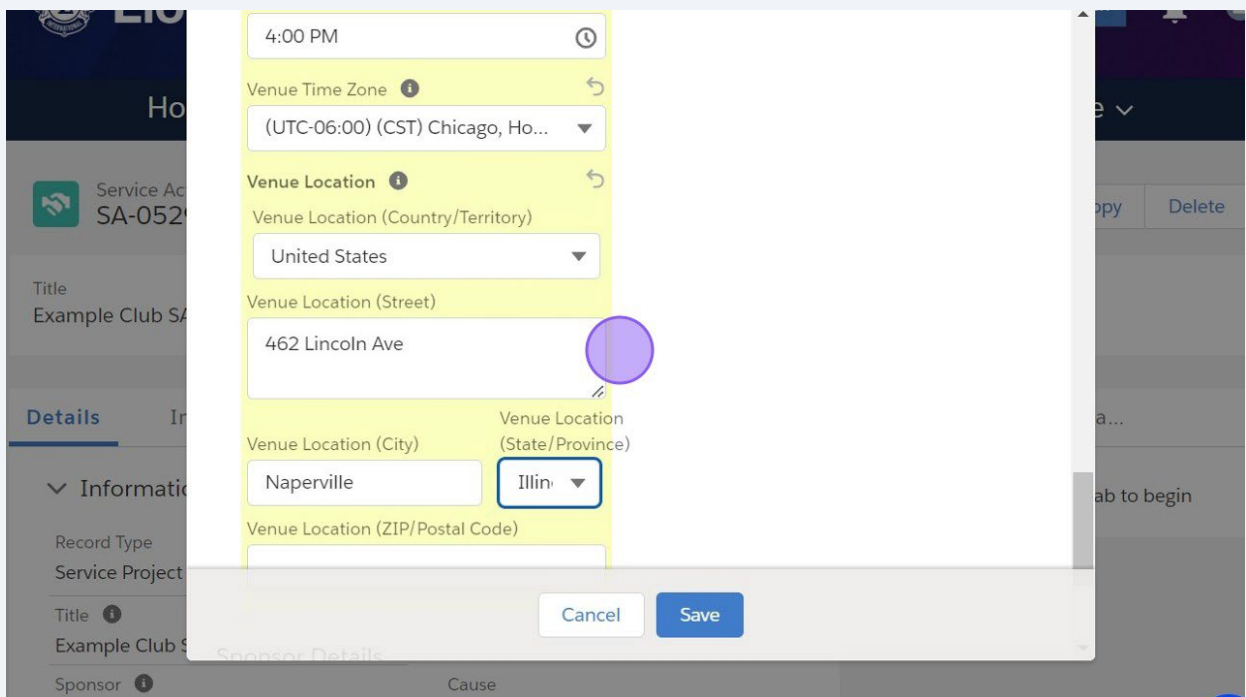
42 Il est possible de saisir les détails sur le site



43 Cliquer sur le pays du site



44 Facultatif ! Détails de l'adresse à saisir



Enregistrement des données saisies

45 Cliquer sur « Enregistrer »

The screenshot shows a web form with a modal window open. The modal window has a yellow highlight around the venue location fields. Below the highlight is the 'Sponsor Details' section. At the bottom of the modal are 'Cancel' and 'Save' buttons. The 'Save' button is circled in purple.

Venue Location (City): Naperville

Venue Location (State/Province): Illin. ▼

Venue Location (ZIP/Postal Code): 60540

Sponsor Details

Sponsor CA ⓘ
U.S. and Affiliates, Bermuda and Bahamas

Sponsor District ⓘ
District 1 J

Sponsor MD ⓘ
Multiple District 1

Cancel Save

Rapport d'activité terminé

46 Cette activité répond aux exigences pour être signalée comme terminée.

47 Cette activité répond aux exigences pour être signalée comme terminée.

48 Double-cliquer ici.

Title	Sponsor	Status
Example Club SA3 - Service Project	Example Club For Training	Ready to Report

Details	Image Gallery
----------------	---------------

Information

Record Type
Service Project Report Complete ⓘ

Title ⓘ
Example Club SA3 - Service Project

Sponsor ⓘ
[Example Club For Training](#)

Cause
Environment

Activity Level
Lions Club

Project Type
Tree Planting and Tree Care

Status ⓘ
Ready to Report

Description ⓘ
Our Club partnered with the village to plant 50 young trees on

Imag... Uploa...

Use the **Upload Images** tab to begin uploading images.

49 Cliquer sur le champ Rapport terminé pour cocher la case.

Title	Sponsor	Status
Example Club SA3 - Service Project	Example Club For Training	Ready to Report

Details	Image Gallery
----------------	---------------

* = Required Information

Information

Record Type
Service Project Report Complete ⓘ

* Title ⓘ

* Sponsor ⓘ

* Cause

Activity Level
Lions Club

Project Type
Tree Planting and Tree Care

Description ⓘ
Our Club partnered with the village to plant 50 young trees on

Imag... Uploa...

Use the **Upload Images** tab to begin uploading images.

Cancel Save

50 Cliquer sur « Sauvegarder » pour enregistrer.

Title Example Club SA3 - Service Project Sponsor [Example Club For Training](#) Status Ready to Report

Details Image Gallery

Imag... Uploa...

* = Required Information

Information

Record Type Report Complete *i* ↻

Service Project

* Title *i*
Example Club SA3 - Service Proje

* Sponsor *i* * Cause *i*
[Example Club For Training](#) X Environment

Cancel **Save** dependencies

Activity Level Project Type

Use the **Upload Images** tab to begin uploading images.

51 Cliquer sur « Annuler » pour annuler le signalement

Title Example Club SA3 - Service Project Sponsor [Example Club For Training](#) Status Ready to Report

Details Image Gallery

Imag... Uploa...

* = Required Information

Information

Record Type Report Complete *i* ↻

Service Project

* Title *i*
Example Club SA3 - Service Proje

* Sponsor *i* * Cause *i*
[Example Club For Training](#) X Environment

Cancel **Save** dependencies

Activity Level Project Type

Use the **Upload Images** tab to begin uploading images.

Récapituler et voir les activités de service

52 Pour retourner à la page Club, cliquer sur le lien vers le club comme indiqué

The screenshot shows a 'Details' page for a club. The 'Information' section is expanded, showing fields for Record Type (Service Project), Title (Example Club SA3 - Service P...), Sponsor (Example Club For Training), Activity Level (Lions Club), Status (Ready to Report), Start Date (9/15/2024), and Created By (Example.Thirty.One, 9/21/2024, 10:12 AM). A modal window is open over the 'Sponsor' field, displaying a form with a title field and several text input fields. The 'Sponsor' field is circled in purple. To the right, there is an 'Image Gallery' section with 'Imag...' and 'Uploa...' tabs, and a message: 'Use the Upload Images tab to begin uploading images.'

53 Cliquer sur Activités de service de club

The screenshot shows a club account page for 'Example Club For Training'. The navigation bar includes 'Home', 'Membership', 'Service', 'Learn', and 'More'. The account information is displayed, including Lion ID (200158), Type (Lions Club), Status (Active), Billing Address (124 Any Place, Naperville, Illinois 60565, United States), and Active Member Count (56). The 'Club Details' section is expanded, showing fields for Account Name (Example Club For Training), Parent Account (District 1.J), Region or Zone (SE Zone 1), Lion ID (200158), Type (Lions Club), Active Member Count (56), Club Specialty (Cultural), and Club Sub-Specialty. The 'Club Service Activities' tab is selected and circled in purple. To the right, there are buttons for 'Manage Club Officers' and 'Manage Cub Club Leader'.

54 Cliquer sur « Voir toutes les Activités de service »

United States

Details Data Export Club Statements **Club Service Activities** More

Service Activities (3)
3 items · Updated a few seconds ago

	End Date	Title	Service Acti...	Start Date	Re
1	7/5/2024	Example Club ...	SA-05292416	7/5/2024	<input checked="" type="checkbox"/>
2	8/5/2024	Example Club ...	SA-05292417	8/5/2024	<input checked="" type="checkbox"/>
3	9/15/2024	Example Club ...	SA-05292418	9/15/2024	<input type="checkbox"/>

View All

Member ... Club Acti...

Manage Club Officers

Manage Cub Club Leader

View Club Officers

Club Me... Club Offic... More

Active Members

Active Members

55 La largeur des colonnes peut être ajustée pour une meilleure visibilité. Cliquer et faire glisser comme indiqué ci-dessous.

Lion Portal

Search Search

Home Membership Service Learn More

Accounts > Example Club For Training
Service Activities

3 items · Updated a few seconds ago

	End D...	Title	Service ...	Start ...	R...	Activ...	Record ...	Si...	Created...
1	7/5/2024	Example C...	SA-052924...	7/5/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	Lions Cl...	Meeting	<input type="checkbox"/>	
2	8/5/2024	Example C...	SA-052924...	8/5/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	Lions Cl...	Meeting	<input type="checkbox"/>	
3	9/15/20...	Example C...	SA-052924...	9/15/20...	<input type="checkbox"/>	Lions Cl...	Service Pro...	<input checked="" type="checkbox"/>	Example T...

Signaler une activité terminée sous l'onglet Activités de service de Club

5


Faire défiler la liste pour voir la liste des activités. Sélectionner l'activité à signaler en cliquant sur le lien vers l'activité de service.

Home Membership ▾ Service ▾ Learn More ▾

Accounts > Example Club For Training
Service Activities

3 items · Updated a few seconds ago

	End D... ▾	Title ▾	Service ... ▾	Start ... ▾	R... ▾	Activ... ▾	Record ... ▾	Si... ▾	Creat
1	7/5/2024	Example Club SA1 - Club ...	SA-052924...	7/5/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	Lions Cl...	Meeting	<input type="checkbox"/>	
2	8/5/2024	Example Club SA2 - Club ...	SA-052924...	8/5/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	Lions Cl...	Meeting	<input type="checkbox"/>	
3	9/15/20...	Example Club SA3 - Servic...	SA-052924...	9/15/20...	<input type="checkbox"/>	Lions Cl...	Service Pro...	<input checked="" type="checkbox"/>	Exam



57 L'Activité de service est ouverte. Double-cliquer sur l'icône Crayon pour effectuer une modification.

Home Membership ▾ Service ▾ Learn More ▾

Service Activity SA-05292418 [Edit] [Copy] [Delete]

Title: Example Club SA3 - Service Project | Sponsor: [Example Club For Training](#) | Status: Ready to Report

Details | Image Gallery

Information

Record Type: Service Project

Title: Example Club SA3 - Service Project

Sponsor: [Example Club For Training](#)

Report Complete: [Pencil icon]

Cause: Environment

Imag... Uploa...

Use the **Upload Images** tab to begin uploading images.

58 Cliquer sur le champ Rapport terminé pour cocher la case.

Home Membership ▾ Service ▾ Learn More ▾

Service Activity SA-05292418 [Edit] [Copy] [Delete]

Title: Example Club SA3 - Service Project | Sponsor: [Example Club For Training](#) | Status: Ready to Report

Details | Image Gallery

* = Required Information

Information

Record Type: Service Project

Title: Example Club SA3 - Service Project

Report Complete: [Pencil icon]

Cancel Save

Imag... Uploa...

Use the **Upload Images** tab to begin uploading images.

59 Cliquer sur « Enregistrer » pour terminer l'action.

Home Membership Service Learn More

Service Activity SA-05292418 Edit Copy Delete

Title: Example Club SA3 - Service Project | Sponsor: [Example Club For Training](#) | Status: Ready to Report

Details | Image Gallery

* = Required Information

Information

Record Type: Report Complete Info Refresh

Service Project:

* Title: Example Club SA3 - Service Project

Cancel Save

Imag... | Uploa...
Use the **Upload Images** tab to begin uploading images.

6 La vue détaillée est fermée et renvoyée à la liste des Activités de service. L'activité s'affiche maintenant comme terminée.

Home Membership Service Learn More

Accounts > Example Club For Training
Service Activities

Items · Updated a few seconds ago Settings Refresh Filter

End D...	Title	Service ...	Start ...	R...	Activ...	Record ...	Si...	Created
7/5/2024	Example Club SA1 - Club ...	SA-052924...	7/5/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	Lions Cl...	Meeting	<input type="checkbox"/>	
8/5/2024	Example Club SA2 - Club ...	SA-052924...	8/5/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	Lions Cl...	Meeting	<input type="checkbox"/>	
9/15/20...	Example Club SA3 - Servic...	SA-052924...	9/15/20...	<input checked="" type="checkbox"/>	Lions Cl...	Service Pro...	<input checked="" type="checkbox"/>	Examp...

61 Pour revenir à la page Détails du club, cliquer sur le lien vers le club.

Lion Portal Search [Search] [Bell] [User]

Home Membership ▾ Service ▾ Learn More ▾

Accounts > Example Club For Training
Service Activities

3 items - Updated a few seconds ago [Settings] [Refresh] [Filter]

	End D... ▾	Title ▾	Service ... ▾	Start ... ▾	R... ▾	Activ... ▾	Record ... ▾	Si... ▾	Creat
1	7/5/2024	Example Club SA1 - Club ...	SA-052924...	7/5/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	Lions Cl...	Meeting	<input type="checkbox"/>	
2	8/5/2024	Example Club SA2 - Club ...	SA-052924...	8/5/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	Lions Cl...	Meeting	<input type="checkbox"/>	
3	9/15/20...	Example Club SA3 - Servic...	SA-052924...	9/15/20...	<input checked="" type="checkbox"/>	Lions Cl...	Service Pro...	<input checked="" type="checkbox"/>	Exam

62 Pour revenir à la page d'accueil, cliquer sur « Accueil »

Lion Portal Search [Search] [Bell] [User]

Home Membership ▾ Service ▾ Learn More ▾

Account
Example Club For Training [Follow]

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

Club Details Data Export Club Statements Club Service Activities More

Account Name Example Club For Training [Edit]	Type ⓘ Lions Club
Parent Account ⓘ	Active Member Count

Member ... Club Acti...

Manage Club Officers

63

Ceci conclut le guide rapide Activités de service - Guide détaillé

