

Gérer Les Officiels De Club - Créer Un Nouvel Exercice

Ce guide est essentiel pour toute personne impliquée dans la gestion des officiels de club dans le cadre du Lions International, en simplifiant le processus d'attribution des rôles à différents niveaux de l'organisation. Il fournit des instructions claires sur la façon d'utiliser efficacement le Lion Portal pour désigner les officiels de club, en s'assurant que tous les postes nécessaires sont pourvus pour assurer le bon fonctionnement du club. Le guide souligne également l'importance des autorisations de titre appropriées et propose des conseils pour une gestion efficace, ce qui en fait une ressource précieuse pour les responsables au sein de la communauté Lions. En suivant ce guide, les utilisateurs peuvent améliorer la structure de leadership de leur club et s'assurer de la conformité aux exigences organisationnelles.



Astuce ! Ceci montre comment assigner des officiels à votre club. Le processus d'affectation des officiels du district ou du district multiple suit les mêmes étapes système. La liste des titres change en fonction du niveau.

Des officiels peuvent être désignés pour l'année en cours. Ils entreront en vigueur immédiatement et prendront fin le 30 juin. L'année à venir entrera en vigueur le 1er juillet de la prochaine année Lions et se terminera le 30 juin de cette même année Lions.



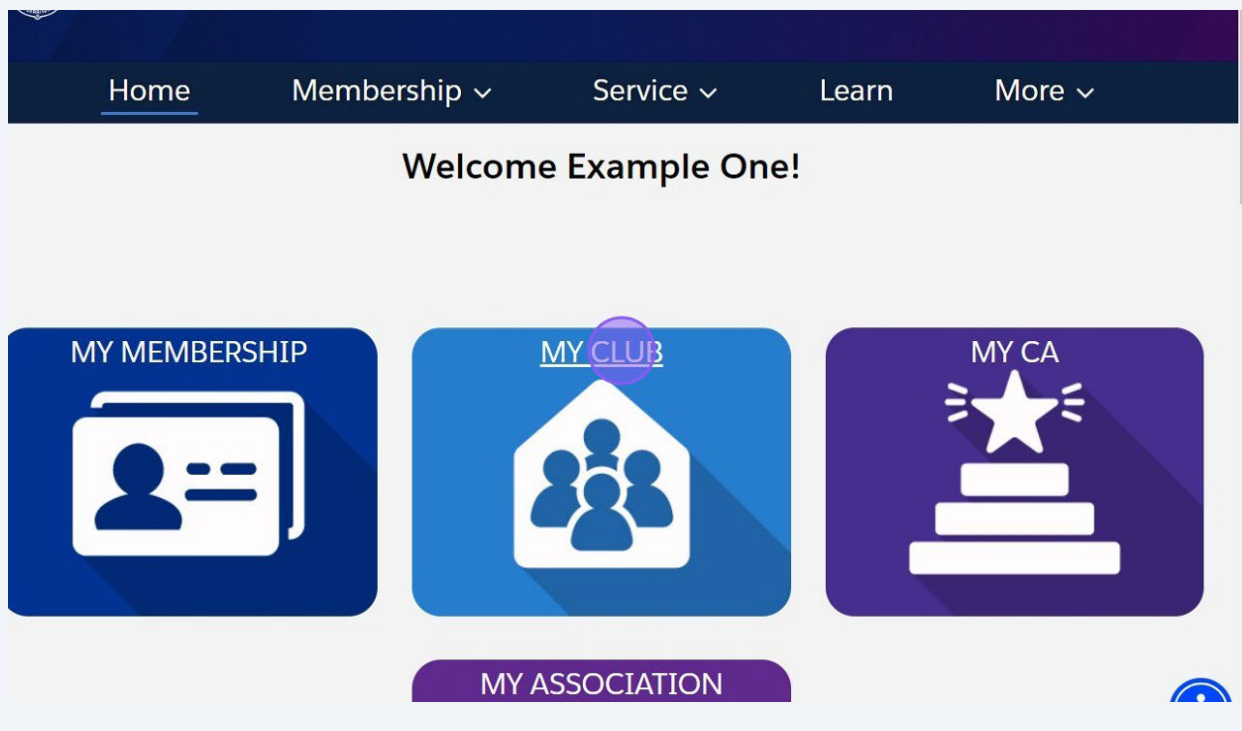
Attention Pour assigner des officiels, il doit y avoir un titre qui vous donne cette permission. Titres pouvant être attribués aux officiels au niveau du club :

- Président de club
- Secrétaire de club
- Administrateur du club

1

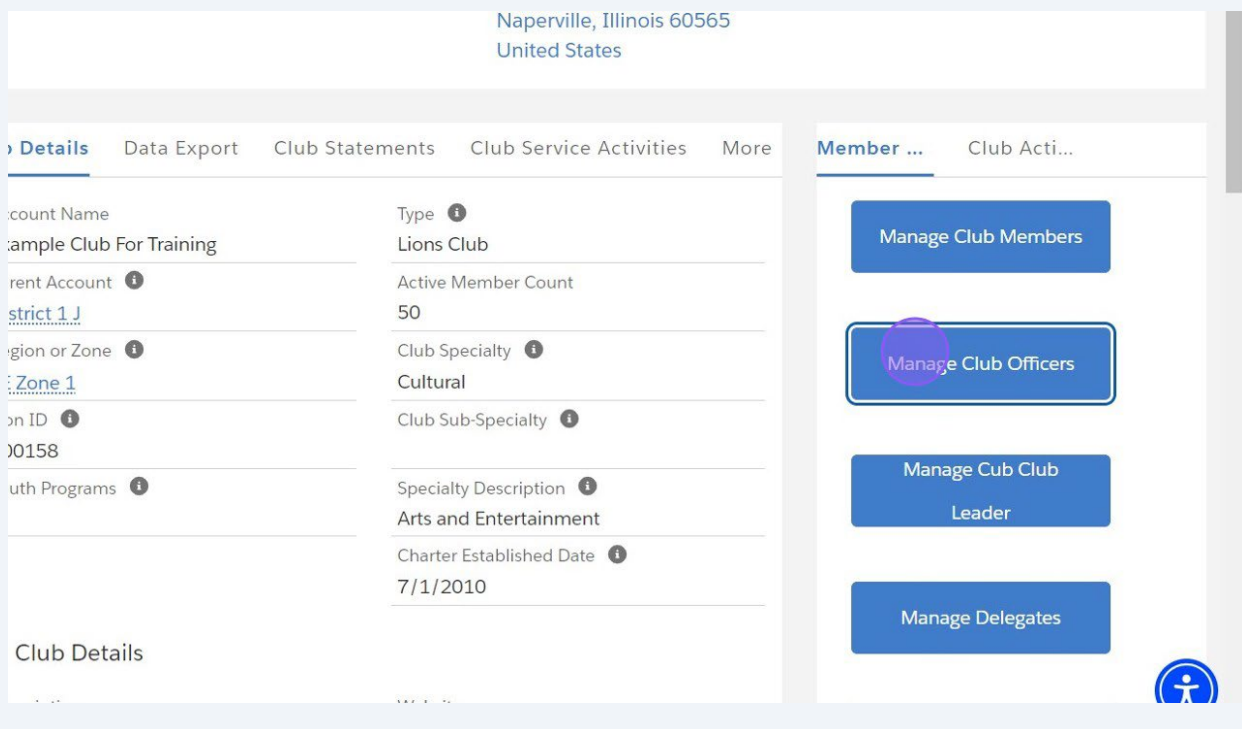
Se connecter au Lion Portal. lionportal.org

2 Cliquer sur « MON CLUB »



Créer une assignation d'officiel

3 Cliquer sur « Gérer les officiels du club »



4 Cliquer sur « Créer un nouvel exercice »

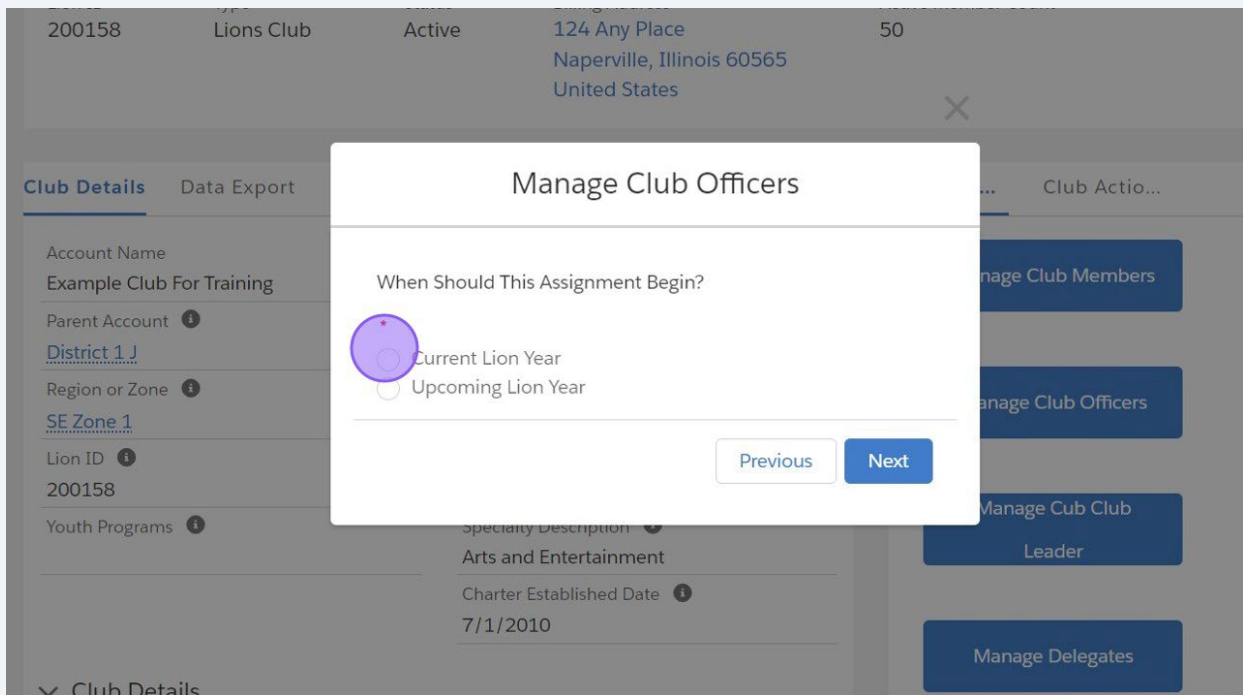
The screenshot shows a web application interface for managing club officers. A modal dialog box titled "Manage Club Officers" is centered on the screen. The dialog contains a heading "Manage Club Officers" and a section labeled "* Select from the options below" with three radio button options: "Create New Assignment", "End Assignment", and "Add Officer Address". The "Create New Assignment" option is selected, indicated by a purple circle. A blue "Next" button is located at the bottom right of the dialog. The background shows a club details page with fields like "Lion ID", "Type", "Status", "Billing Address", and "Active Member Count".

5 Cliquer sur « Suivant ».

This screenshot is similar to the previous one, showing the "Manage Club Officers" dialog box. In this step, the "Next" button is highlighted with a purple circle, indicating the next action to be taken. The background interface remains the same, showing the club details page.

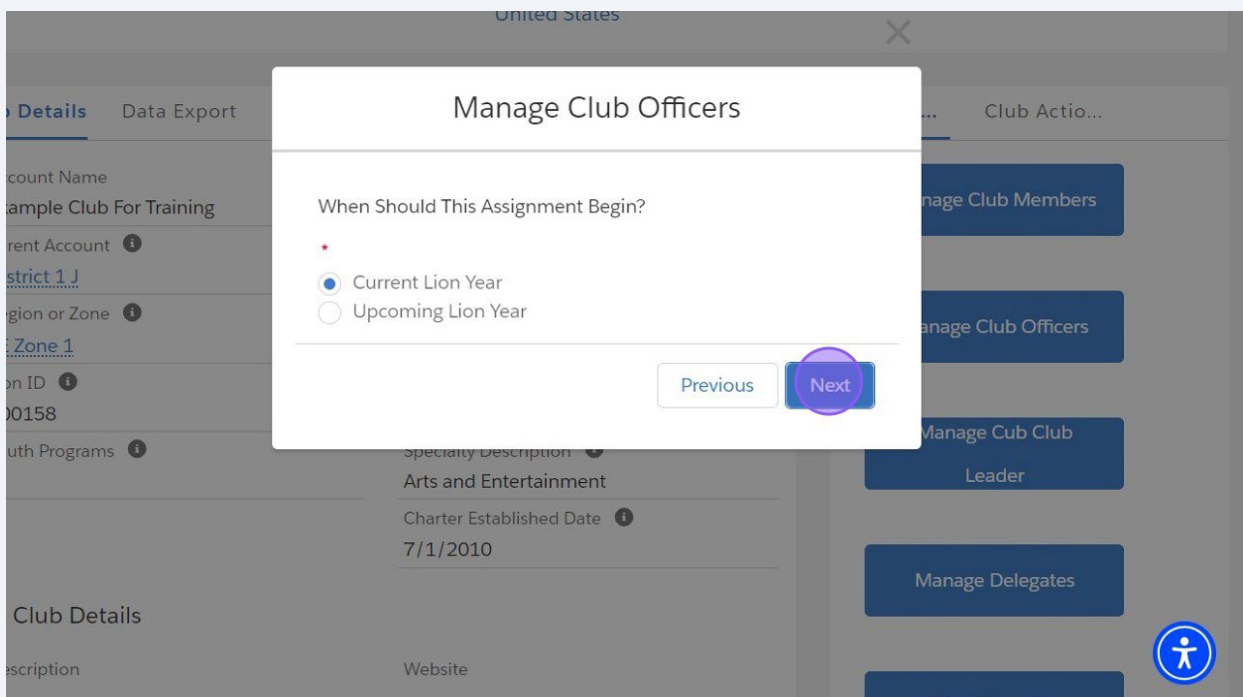
6

Cliquer sur Année Lion en cours pour créer un exercice immédiat.
Cliquer sur Prochaine année Lions pour saisir les exercices préparatoires de



7

Cliquer sur « Suivant ».



8 Cliquer sur ce menu déroulant pour sélectionner le type de titre Officiel ou Administrateur.

Manage Club Officers

What is the Officer and Title Type for this title?

* Officer Type

--None--

* Title Type ⓘ

Official

--None--

Officer

Administrator



Attention !

Les titres officiels fournissent les autorisations nécessaires pour effectuer des actions et afficher les données des membres dans le Lion Portal.

Les titres locaux sont spécifiques à votre club et ne donnent pas accès à des actions ou données au-dessus du niveau de non-officiel.



Astuce !

Chaque club doit assigner :

- Président de club
- Trésorier de club
- Secrétaire de club
- Administrateur du club

Chaque district et district multiple est encouragé à désigner un administrateur de district ou de district multiple. Ces postes peuvent aider et remplir des fonctions pour les clubs de leur hiérarchie.

9

Cliquer sur ce menu déroulant pour sélectionner le titre officiel ou local

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

Club Actio...

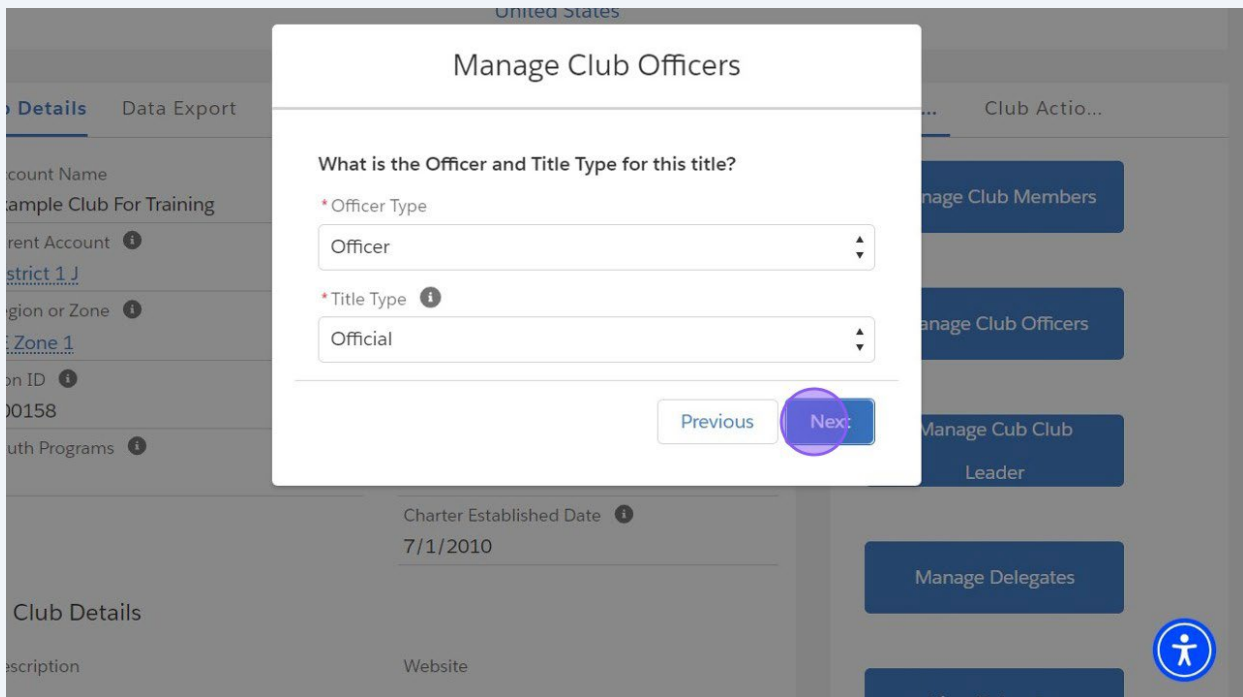
Manage Club Members

Manage Club Officers

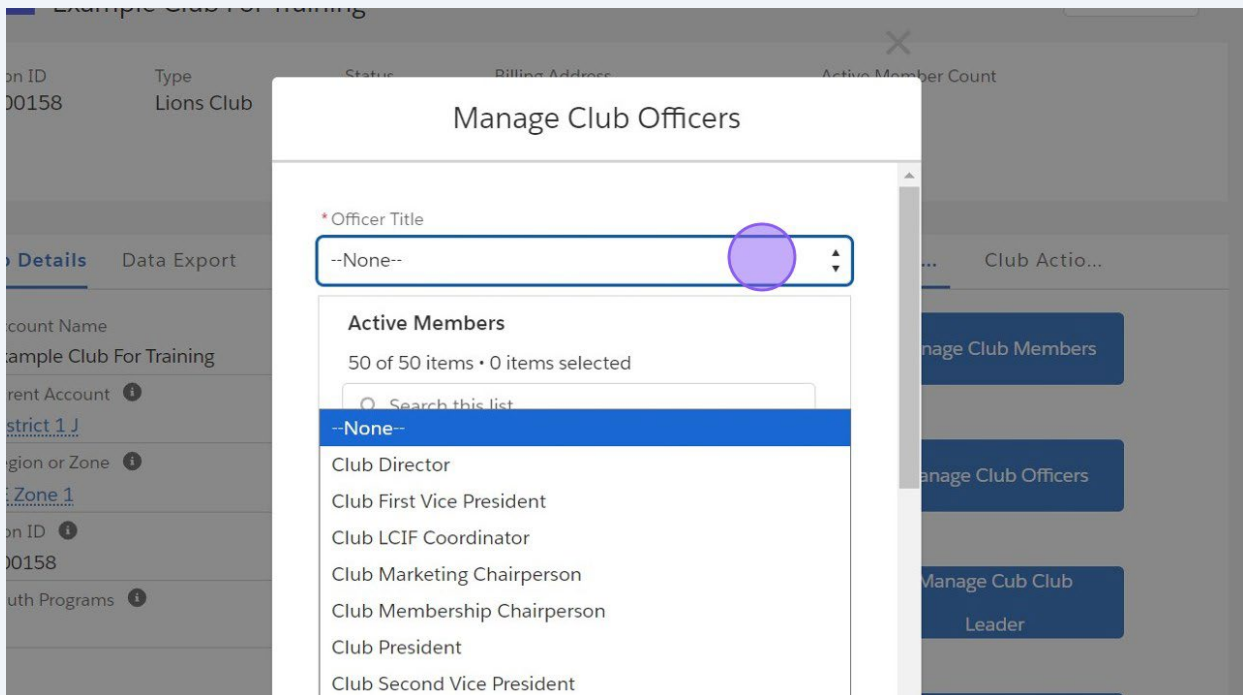
Manage Club Club Leader

Manage Delegates

10 Cliquer sur « Suivant ».



11 Cliquer sur ce menu déroulant pour afficher la liste des titres officiels qui peuvent être assignés.



1

Pour sélectionner le membre pour le titre, faire défiler la liste ou cliquer sur « Rechercher dans cette liste » pour effectuer une recherche et limiter la liste.

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 includes a search bar with the placeholder text 'Search this list...'. A purple circle highlights this search bar. Underneath the search bar is a table with two columns: 'Full Name' and 'Member ID'. The table contains four rows of member data, each with a radio button for selection.

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

13

Saisir le texte dans la barre de recherche à côté de l'icône Loupe.

14 Une liste des correspondances possibles s'affiche. Cliquer sur le bouton pour sélectionner le membre.

* Officer Title
Club President

Active Members
4 of 4 items • 0 items selected

Q one

Full Name	Member ID
Example Member Forty-One	26691591
Example Member One	26691550
Example Member Thirty-One	26691581
Example Member	26691571

15 Faire défiler vers le bas, si nécessaire, et cliquer sur Suivant

4 of 4 items • 1 item selected

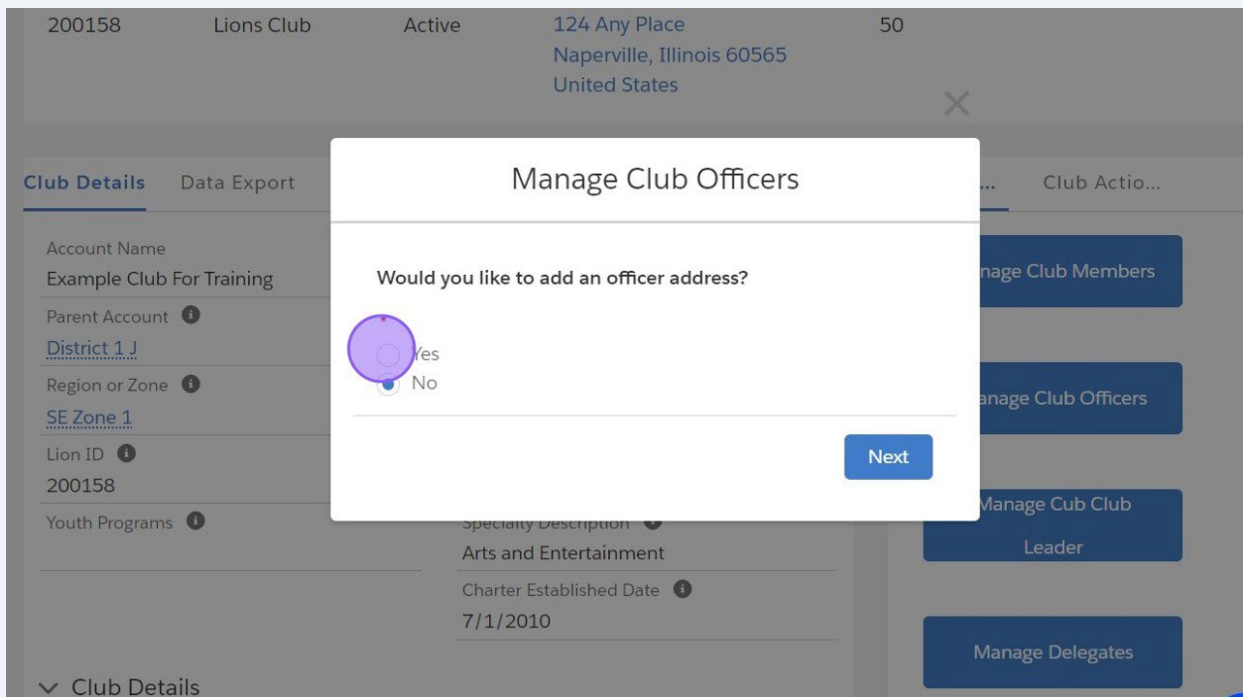
Q one

Full Name	Member ID
Example Member Forty-One	26691591
Example Member One	26691550
Example Member Thirty-One	26691581
Example Member Twenty-One	26691571

Previous **Next**

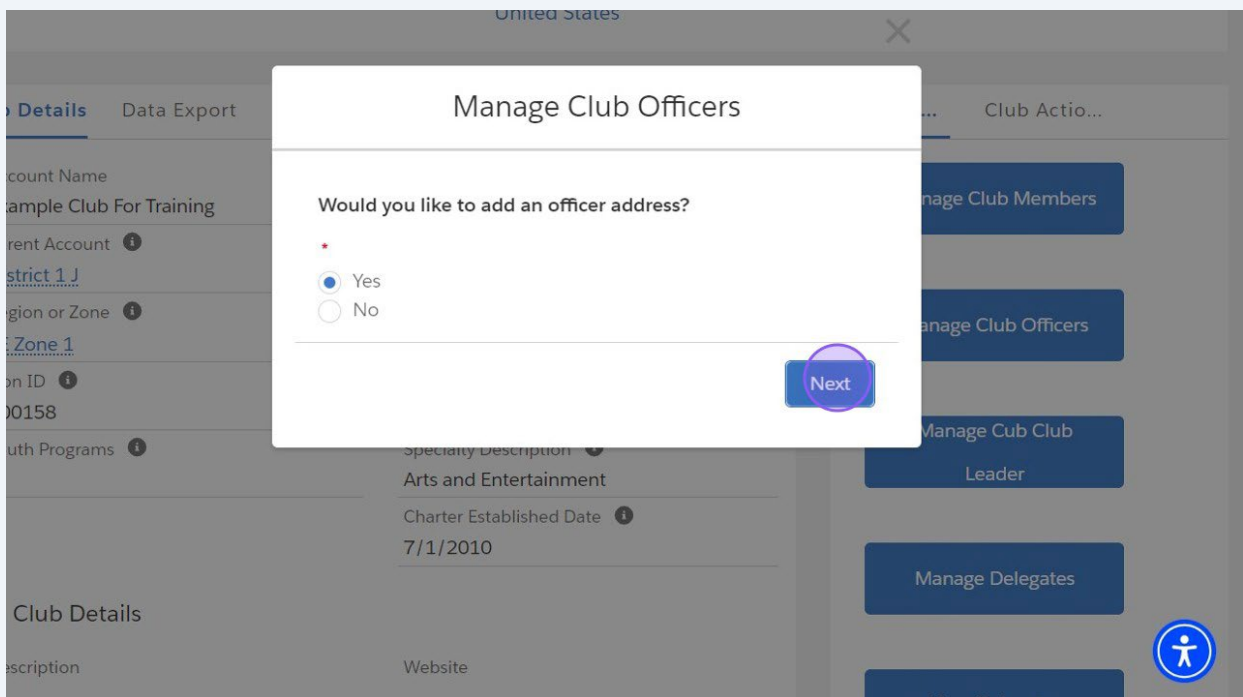
1

Si vous souhaitez ajouter une adresse supplémentaire pour l'officier, sélectionner la case d'option « Oui ».



17

Cliquer sur « Suivant ».



1

L'adresse du domicile du membre et, le cas échéant, celle d'un officiel, seront affichées.

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

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

1

Si les informations doivent être mises à jour, les indiquer. Si les informations sont correctes, aucune modification n'est nécessaire. Une fois terminé, cliquer sur Enregistrer

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

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

Previous Save



Attention ! L'entrée en vigueur des autorisations spécifiques peut prendre jusqu'à 24 heures. Plus le niveau de poste est élevé, plus la création de permissions et de partages de données prend de temps. District multiple (plus longue durée) jusqu'au niveau du club (plus courte). Les autorisations au niveau du club sont généralement disponibles de 5 à 30 minutes.

2

Dès la création de l'exercice, un message vert « Succès ! » apparaîtra. Cliquer sur le X pour fermer le message.

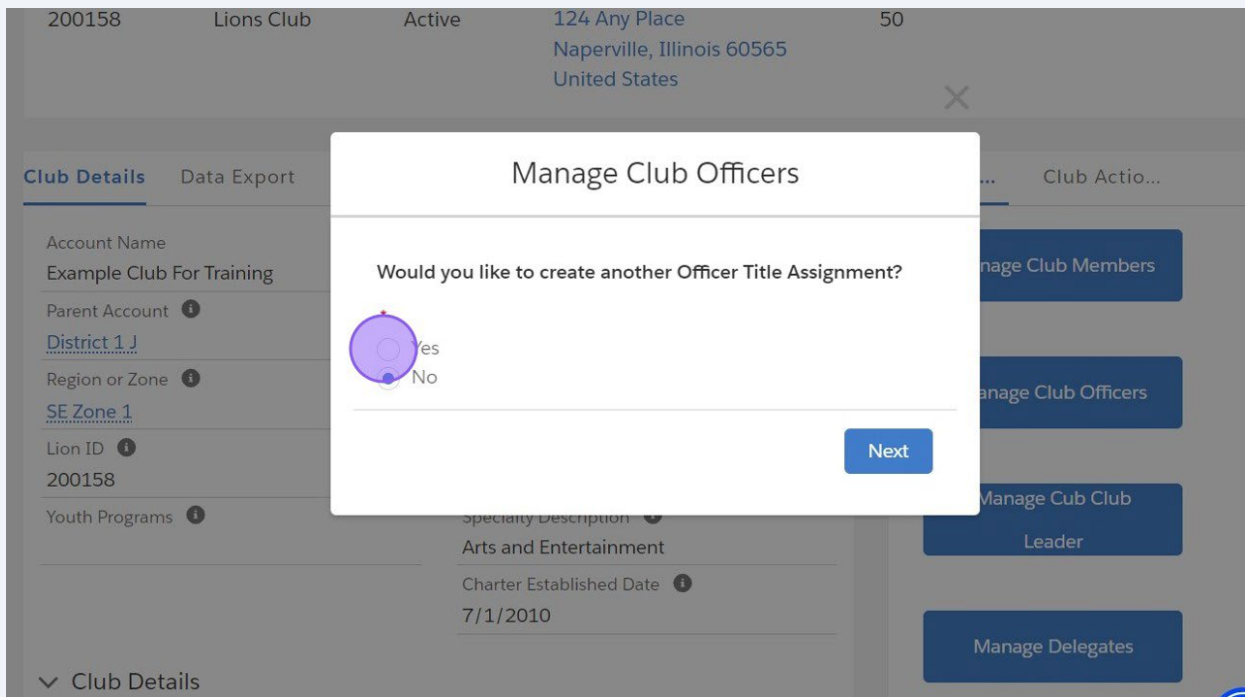
Sélectionner « Non » pour terminer l'affectation des officiels.

The screenshot shows a software interface with a green success message at the top: "Success! Success! - Note: portal user permissions may take ~ 24 hours to fully activate". Below the message is a dialog box titled "Manage Club Officers" with the question "Would you like to create another Officer Title Assignment?". The dialog has two radio buttons: "Yes" (unselected) and "No" (selected). A "Next" button is located at the bottom right of the dialog. The background interface shows a "Details" tab and various fields like "Account Name", "District 1 J", "Region or Zone", "Zone 1", "Specialty Description", and "Arts and Entertainment".

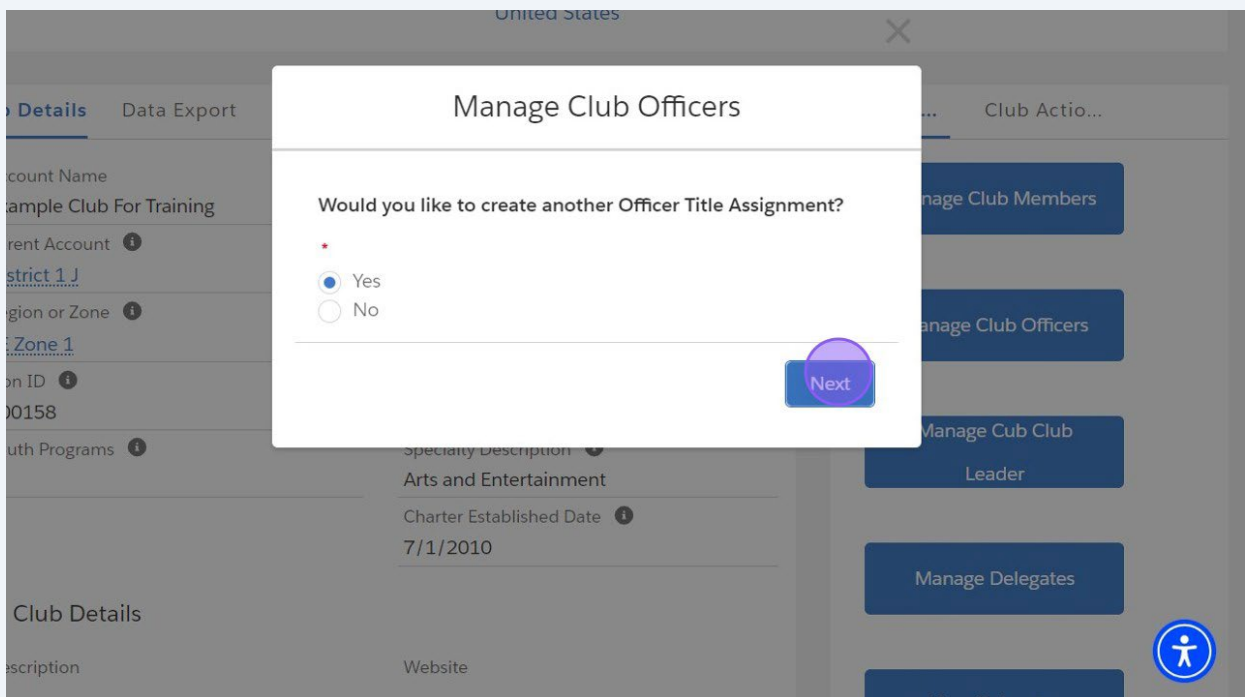


Astuce ! Les étapes suivantes répètent le processus pour ajouter un autre titre officiel. Exemple : l'administrateur de club. Passer à l'étape 32 pour effectuer les exercices préparatoires.

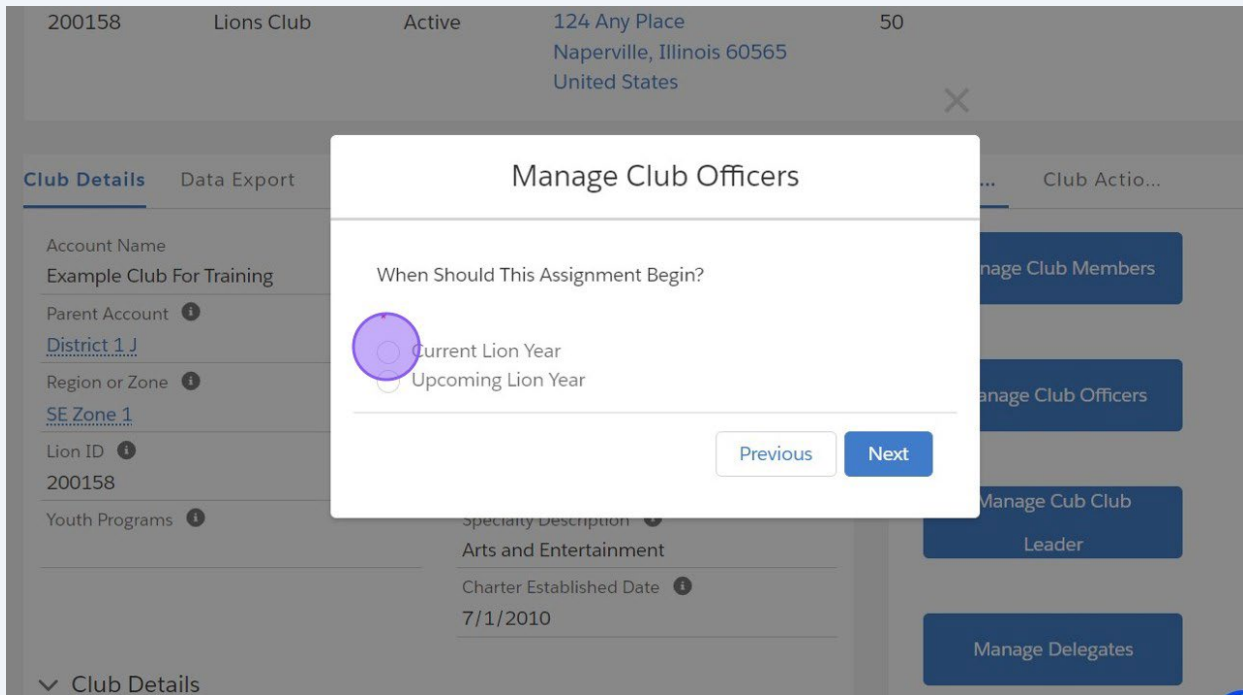
21 Sélectionner « Oui » pour désigner un autre officiel. Sélectionner « Non » pour arrêter d'ajouter des officiels.



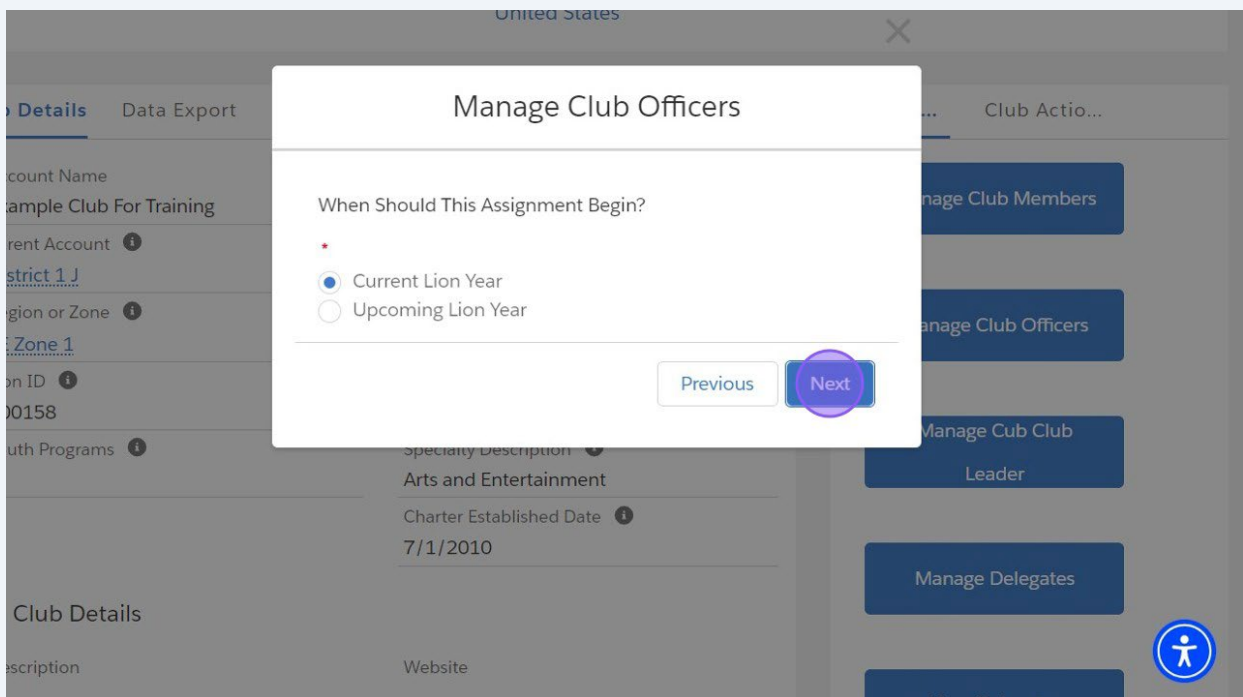
22 Cliquer sur « Suivant ».



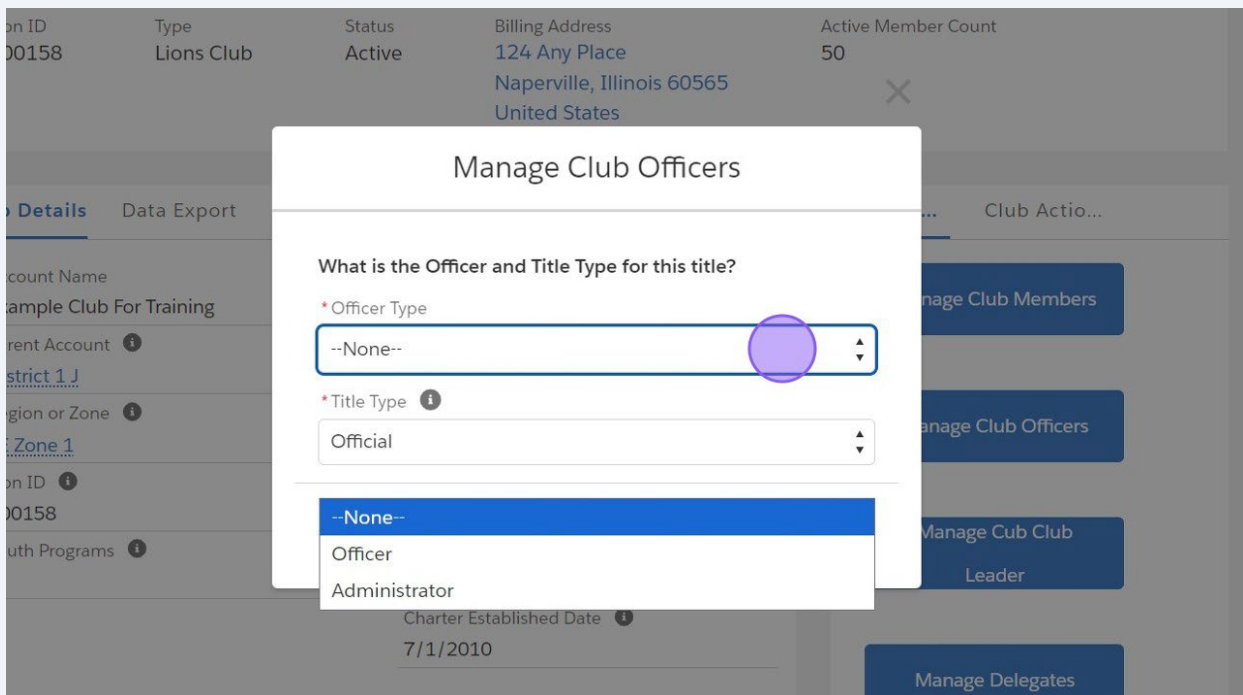
23 Cliquer ici.



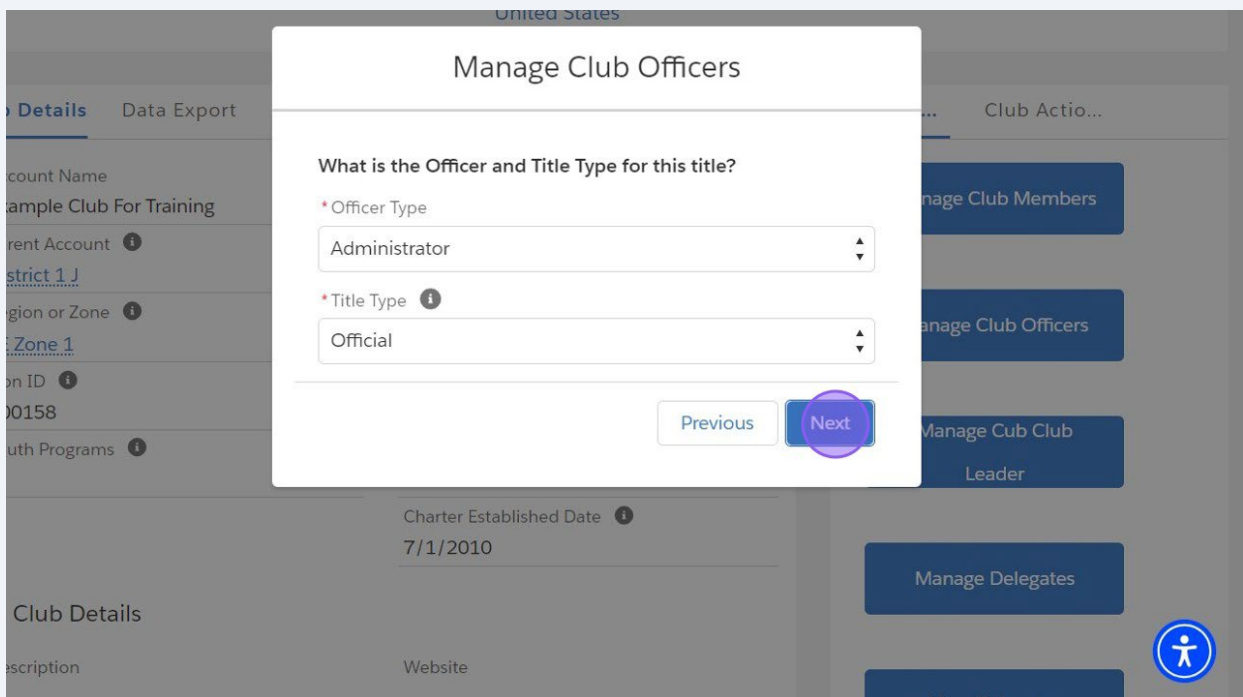
24 Cliquer sur « Suivant ».



25 Cliquer sur ce menu déroulant.



26 Cliquer sur « Suivant ».



27 Sélectionner le titre et les membres à assigner au titre.

00158 Lions Club

Manage Club Officers

* Officer Title

Club Administrator

Please select a choice.

Active Members

50 of 50 items • 0 items selected

Search this list...

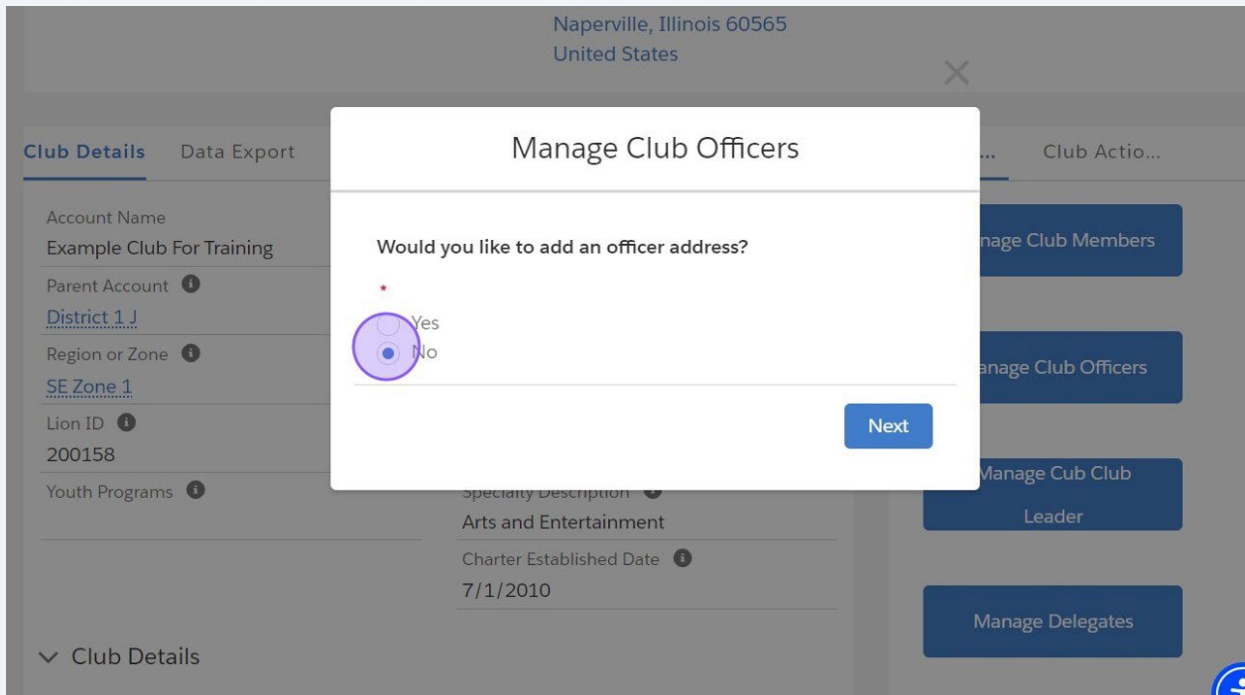
Full Name	Member ID
Example Member Eight	26691558
Example Member Eighteen	26691568
Example Member Eleven	26691561
Example Member	

28 Cliquer sur « Suivant ».

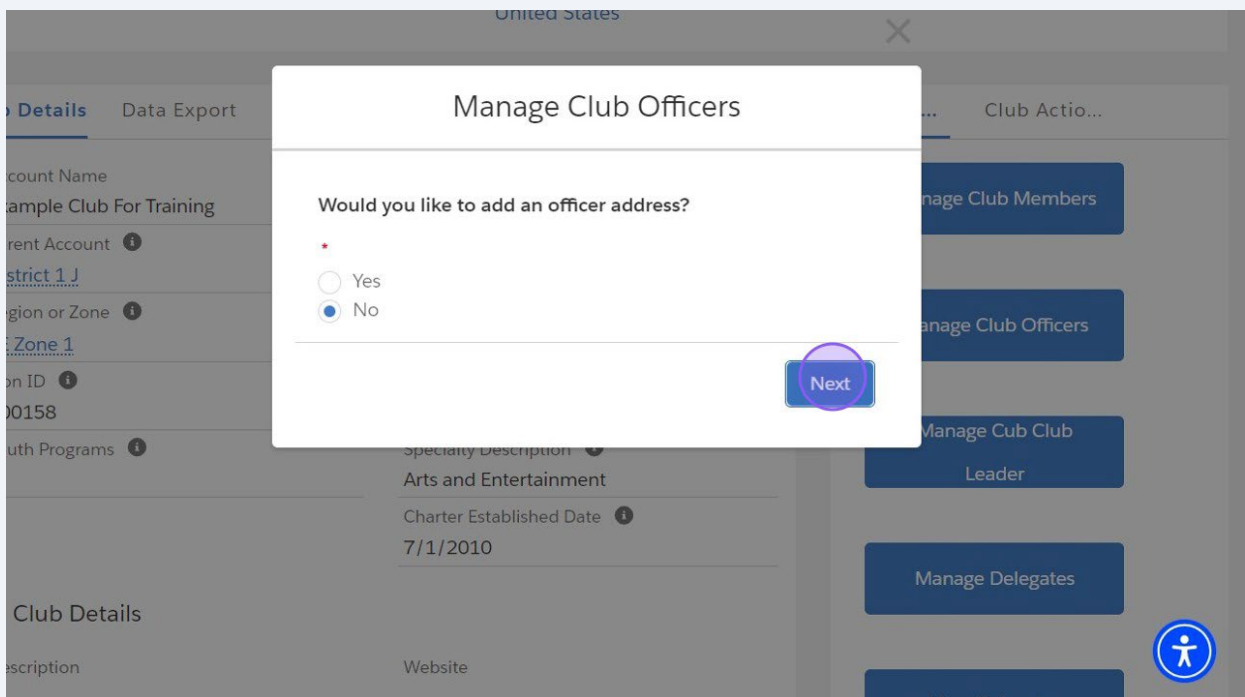
Full Name	Member ID
Example Member Forty-Four	26691594
Example Member Four	26691554
Example Member Fourteen	26691564
Example Member Thirty-Four	26691584
Example Member Twenty-Four	26691574

Previous Next

29 Cliquer sur « Non » pour ne pas ajouter d'adresse Officiel.

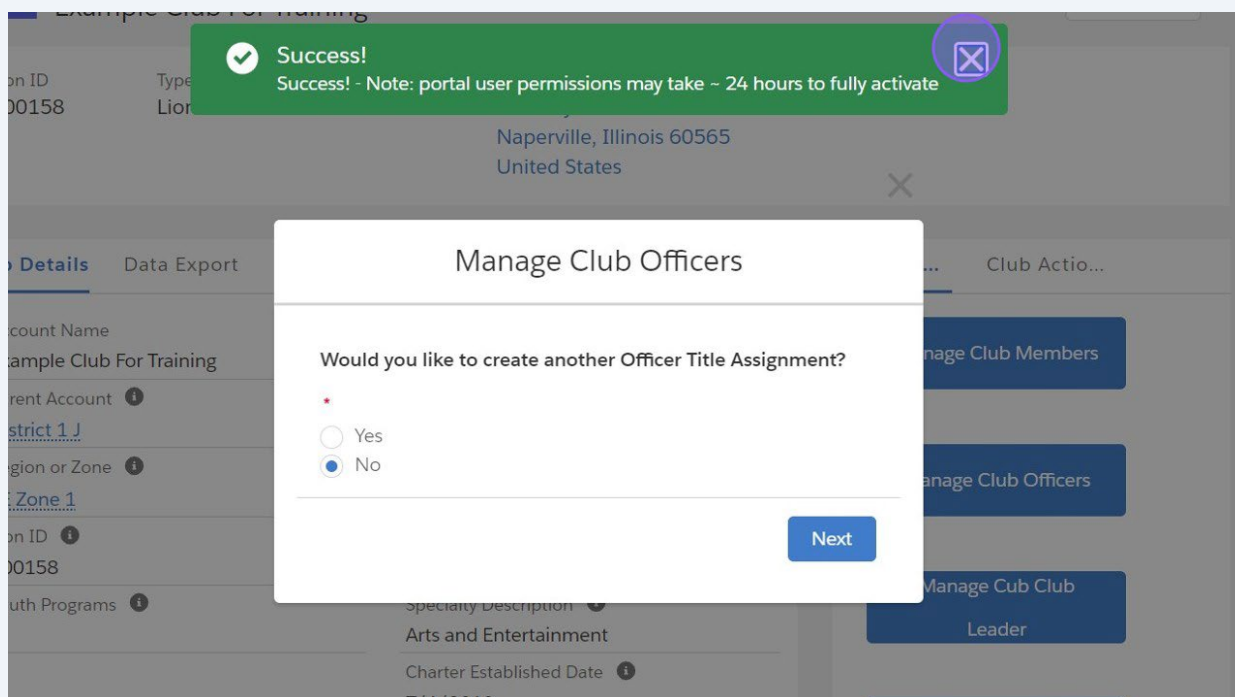


30 Cliquer sur « Suivant ».



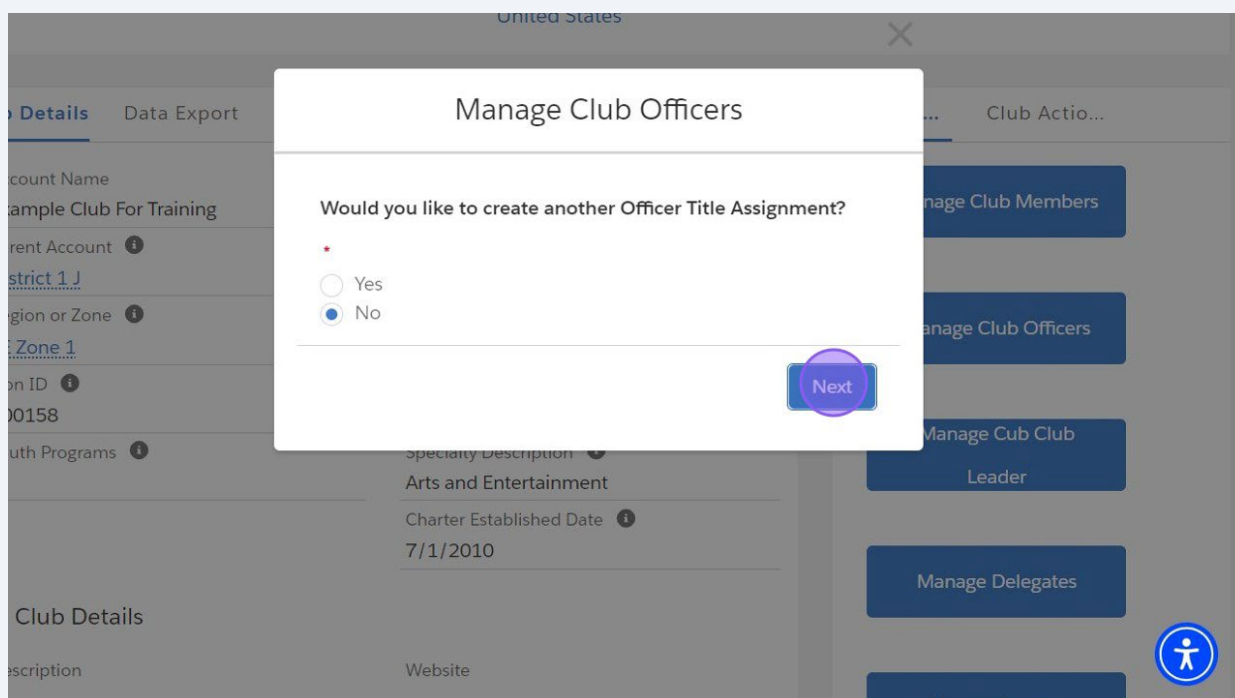
3

Dès la création de l'exercice, un message vert « Succès ! » apparaîtra. Cliquer sur le X pour fermer le message.



32

Cliquer sur « Non » pour ajouter les officiels. Cliquer sur « Suivant »



Passer en revue l'assignation d'officiel



Astuce ! Examiner les exercices préparatoires Officiels. Cette section explique comment passer en revue les affectations des officiels.

33 Cliquer sur « Gérer les officiels du club »

The screenshot displays a club management interface. On the left, there are two columns of club details:

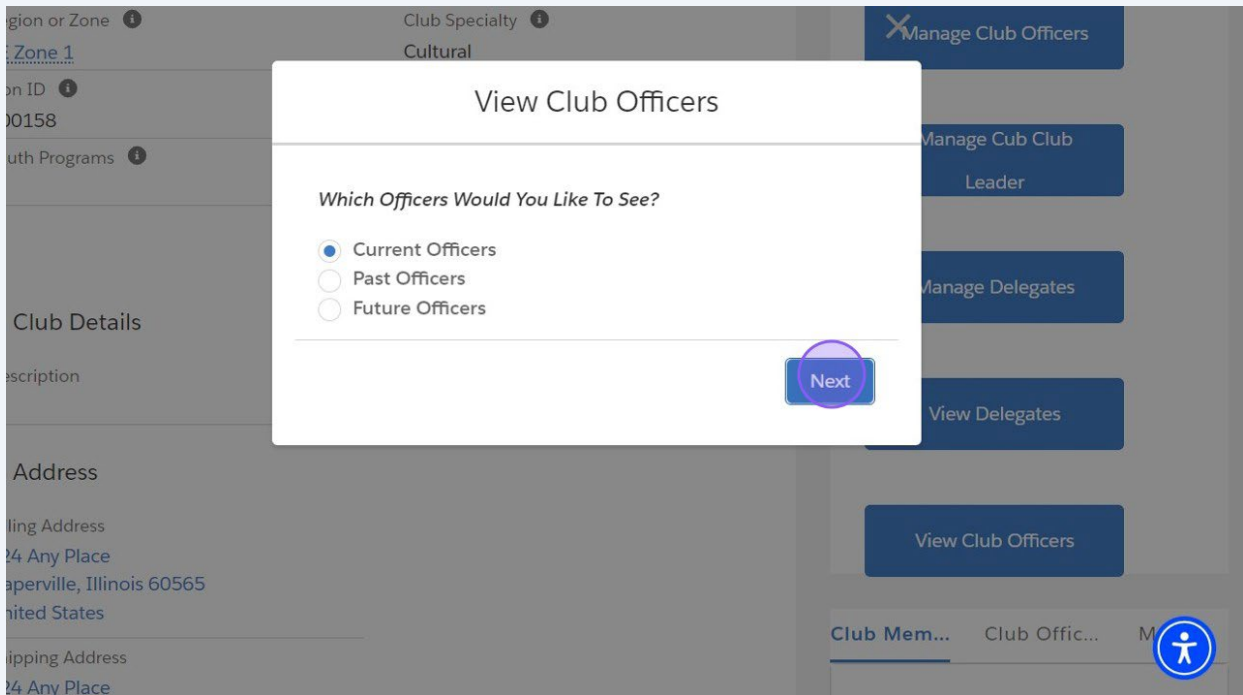
- Region or Zone:** Zone 1
- Club ID:** 00158
- Club Programs:** (empty field)
- Club Specialty:** Cultural
- Club Sub-Specialty:** (empty field)
- Specialty Description:** Arts and Entertainment
- Charter Established Date:** 7/1/2010
- Club Details:** (empty field)
- Website:** (empty field)
- Address:** (empty field)
- Mailing Address:** 24 Any Place, Naperville, Illinois 60565, United States
- Billing Address:** 24 Any Place

On the right, there is a vertical list of blue buttons for management actions:

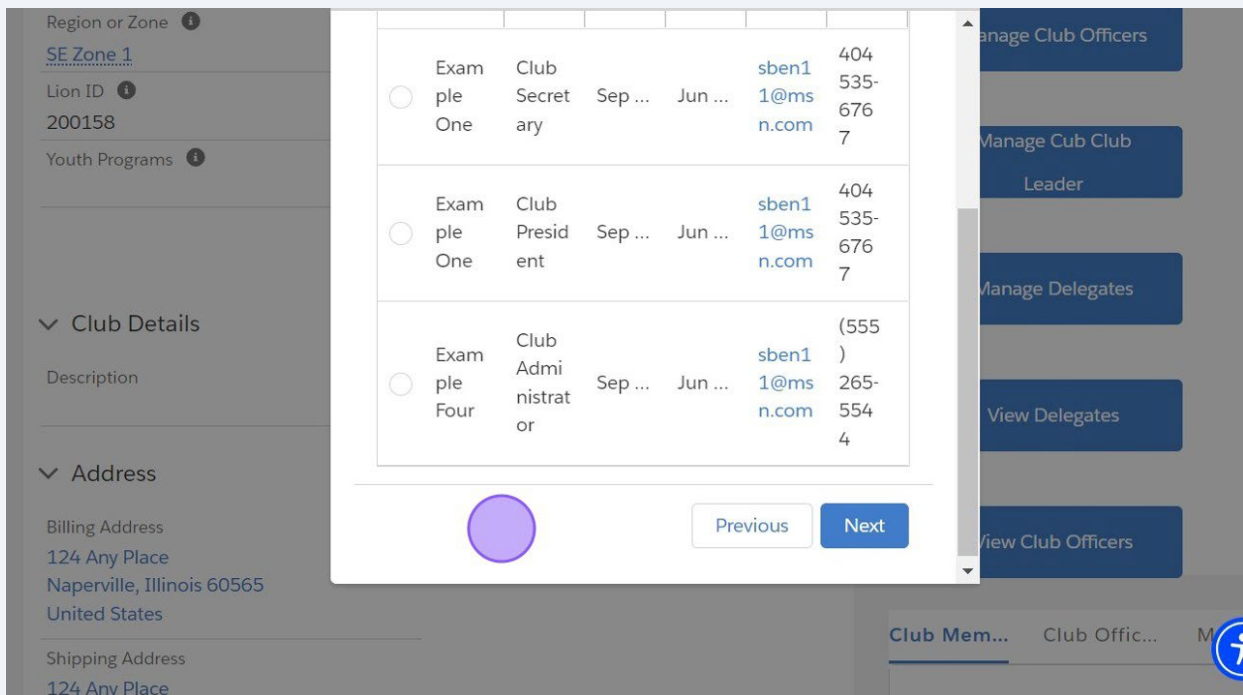
- Manage Club Officers
- Manage Club Club Leader
- Manage Delegates
- View Delegates
- View Club Officers (highlighted with a purple circle)

At the bottom, there is a navigation bar with tabs: Club Me..., Club Offic..., and Mor... (partially visible). A user profile icon is visible in the bottom right corner.

34 Sélectionner l'exercice à examiner : Actuel, Passé, Futur et cliquer sur « Suivant »



35 La liste des officiels s'affiche



36 Cliquer sur le X pour fermer cette fenêtre

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 Name	Role	Start Date	End Date	Contact Info	Active Member Count
Exam ple One	Club Secretary	Sep ...	Jun ...	sben1 535-1@ms 676 n.com	404
Exam ple One	Club President	Sep ...	Jun ...	sben1 535-1@ms 676 n.com	404
Exam ple Four	Club Administrator	Sep ...	Jun ...	sben1 265-1@ms 554 n.com	(555)

A red 'X' icon is highlighted in the top right corner of the modal window, indicating the close button.

37 Cliquer sur « Accueil »

The screenshot shows the Lion Portal homepage. 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 section for the user's account, 'Example Club For Training', with a '+ Follow' button. Below that, there is a table with club 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 table, there are tabs for 'Club Details', 'Data Export', 'Club Statements', 'Club Service Activities', and 'More'. The 'Club Details' tab is selected, showing the account name 'Example Club For Training' and the type 'Lions Club'. A 'Manage Club Members' button is visible in the bottom right corner.

3

Ceci conclut le guide rapide « Gérer les officiels de club - Créer un nouvel exercice »

