



## Aggiornare le Informazioni sul Leo Club:

Aggiungere nuovi soci, assegnare gli officer di club e cambiare la tipologia di club

Questo documento è stato creato per offrire agli officer Leo linee guida dettagliate che li accompagnino sul percorso di aggiornamento delle informazioni sul loro club, di aggiunta di nuovi soci e di assegnazione degli officer. In calce a questo documento si trovano ulteriori suggerimenti per un maggiore successo.

### Fasi dell'assegnazione degli officer di club

| Fase | Azione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Aprire un browser internet per andare sul sito web Lion Account digitando <a href="https://myapps.lionsclubs.org">myapps.lionsclubs.org</a> nella barra degli indirizzi del browser. Premere Invio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2    | <p>Nella pagina di login, inserire l'ID e la password del Lion Account (Figura 1). Cliccare sul pulsante Accedi.</p> <p>Una volta dentro la pagina home del Portale dei soci, cliccare sul pulsante MyLCI nella parte superiore della pagina (Figura 2). Si verrà indirizzati alla pagina MyLCI.</p> <div><h3>Accedi al tuo Lion Account</h3><div><h4>Accedi</h4><p>ID del Lion Account* </p><div><input type="text" value="Inserisci l'email o il cellulare"/></div><p><a href="#">Dimenticato l'ID del Lion Account</a></p><p>Password*</p><div><input type="text" value="Inserisci la password"/> <a href="#">Visualizza</a></div><p><a href="#">Hai dimenticato la password</a></p><p><input type="checkbox"/> Ricorda i miei dati</p><p>Cliccando su "Accedi", accetti la nostra <a href="#">Normativa sulla privacy</a> e di <a href="#">Lions Clubs International</a></p><div>ACCEDI</div></div><div><h4>Registrati</h4><p>Non hai un account?</p><div>Registrati</div></div></div> <p>Figura 1</p> |

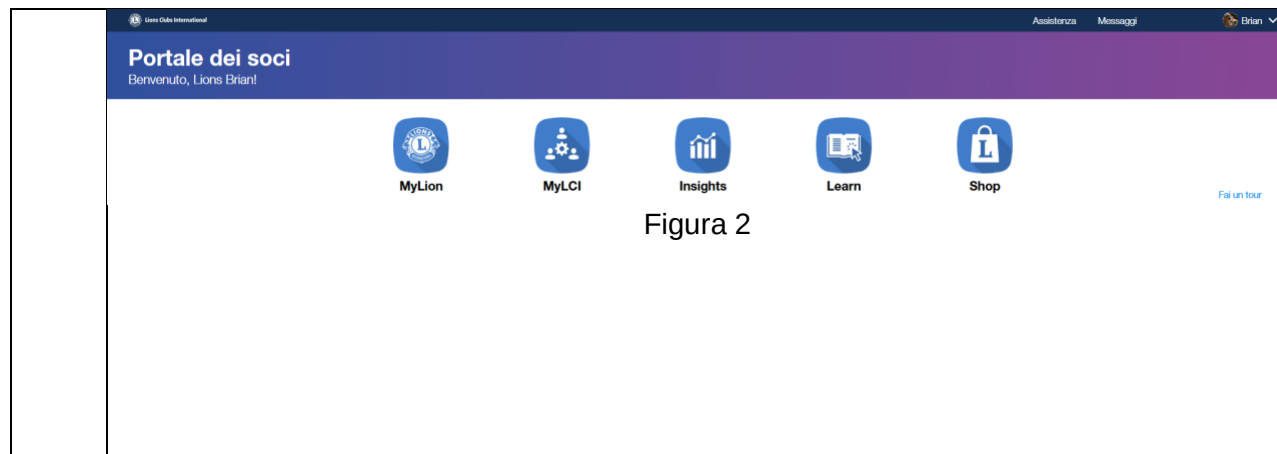


Figura 2

- 3 Prima di poter assegnare l'officer, questi deve essere aggiunto a MyLCI come socio Leo. Dal menu "I miei Leo club", selezionare "Soci" (Figura 1). Scorrere la schermata verso il basso per determinare se il socio Leo risulta essere già presente (Figura 2). Se il socio Leo è già presente, passare al punto 5.

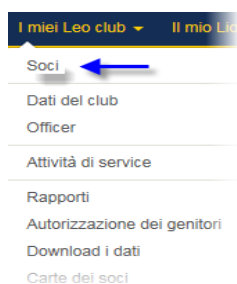


Figura 1

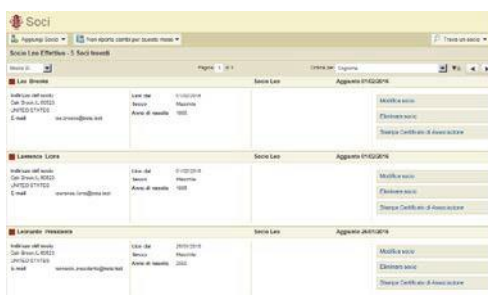
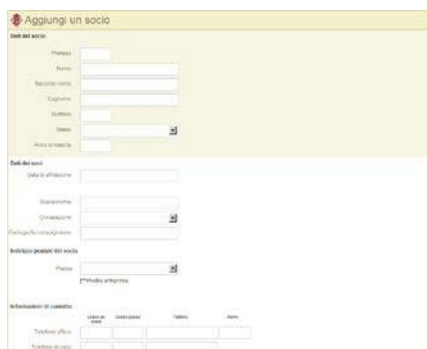
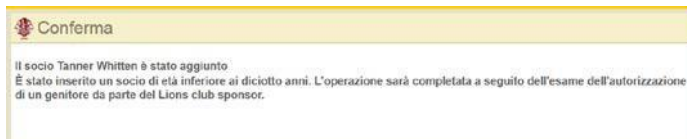


Figura 2

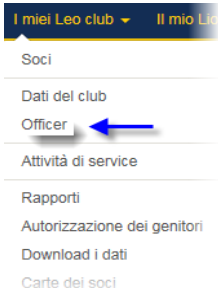
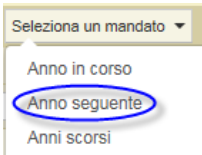
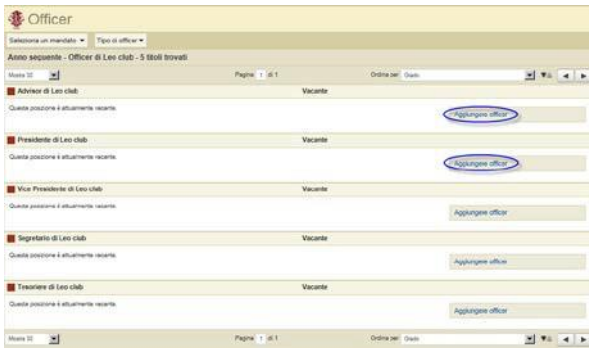
| Fase | Azione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4    | <p>Dal menu a discesa "Aggiungi Socio", selezionare "Nuovi Soci" (Figura 1). Compilare il modulo (Figura 2). I campi obbligatori sono elencati qui sotto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome</li> <li>• Cognome</li> <li>• Sesso</li> <li>• Data di nascita</li> <li>• Data di affiliazione</li> <li>• Paese</li> <li>• Indirizzo</li> <li>• Email principale</li> </ul> <p>Cliccare su Salva. Apparirà una pagina di conferma.</p> <div data-bbox="761 655 959 842" data-label="Image">  </div> <p style="text-align: center;">Figura<br/>1</p> <div data-bbox="647 949 1071 1295" data-label="Form">  </div> <p style="text-align: center;">Figura<br/>2</p> |



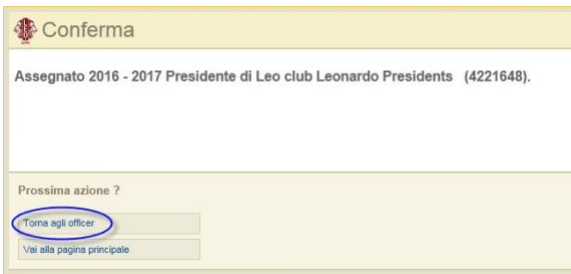
- 4a. Per i soci Leo fino ai 18 anni d'età, è obbligatorio il consenso dei genitori all'affiliazione. Per dichiarare che il modulo di Richiesta Affiliazione Leo-50 è stato consultato, e che è stato ottenuto il consenso dei genitori sul modulo, selezionare "Autorizzazione dei genitori" dal menu "I miei Leo club".





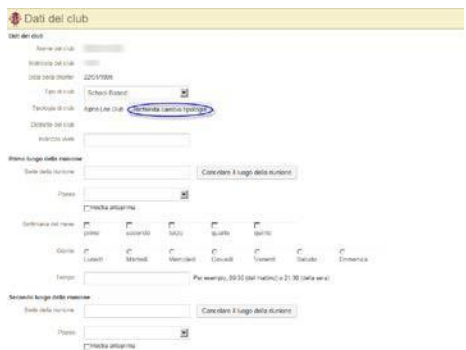
| Fase | Azione                                                                                                                                                                                             |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>Sulla pagina "Autorizzazione dei genitori", cliccare su "Approva" dopo aver verificato il modulo Leo-50.</p>  |
| 5    | <p>Adesso si possono assegnare gli officer Leo. Dal menu "I miei Leo club", selezionare "Officer".</p>           |
| 6    | <p>Dal menu a discesa "Seleziona un mandato", selezionare il mandato appropriato.</p>                           |
| 7    | <p>Cliccare sul campo "Aggiungere Officer" associato al ruolo che si desidera assegnare.</p>                   |



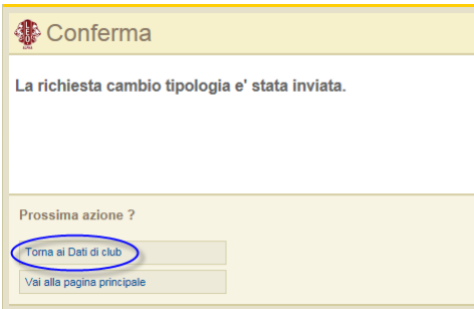
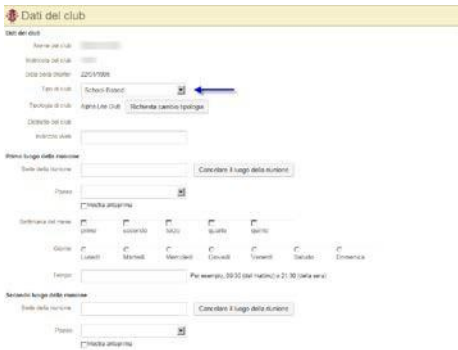
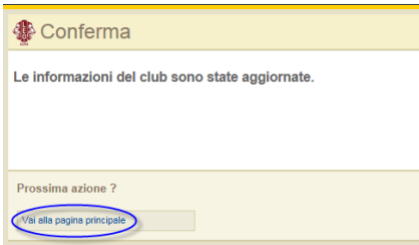
| Fase | Azione                                                                                                                                                                                                                            |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8    | <p>Nella pagina "Nominare un officer", cliccare sul campo "Selezionare un socio".</p>                                                           |
| 9    | <p>Cliccare sul nome del socio per selezionare il socio che ricoprirà questo incarico. Cliccare su Salva. Apparirà una pagina di conferma.</p>  |
| 10   | <p>Sulla pagina di conferma, cliccare su "Torna agli officer".</p>                                                                            |
| 11   | <p>Ripetere i punti da 6 a 10 per assegnare gli officer di Leo club.</p>                                                                                                                                                          |



## Passi per modificare la tipologia di Leo club

| Fase | Azione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | <p>Dal menu "I miei Leo club", selezionare "Dati del club".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2    | <p>Sulla pagina "Dati del club", cliccare su "Richiesta cambio tipologia" (Figura 1). Apparirà la pagina "Richiesta modifica status Alpha/Omega" (Figura 2). Digitare il motivo della modifica. Cliccare su "Inviare". Apparirà una pagina di conferma indicante che la richiesta è stata inviata al Centro Assistenza Soci di Lions Clubs International.</p>  <p>Figura 1</p>  <p>Figura 2</p> |



| Fase | Azione                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3    | <p>Sulla pagina di conferma, cliccare su "Torna ai dati di club".</p>                                                                                                                                                         |
| 4    | <p>Sulla pagina "Dati del club", cliccare sulla freccia del menu a discesa accanto a "Tipo di club" per selezionare se basato sulla scuola o basato sulla comunità. Cliccare su Salva. Apparirà una pagina di conferma.</p>  |
| 5    | <p>Cliccare su "Vai alla pagina principale" per ritornare alla pagina principale.</p>                                                                                                                                       |

#### Suggerimenti di un esperto:

1. Gli officer di club e gli advisor di Leo club possono essere aggiunti prima che inizi il loro mandato. In questo modo potranno accedere a MyLCI immediatamente all'inizio del loro mandato.
2. Assicurarsi che tutti gli officer e gli advisor del Leo club abbiano un indirizzo e-mail unico comunicato a Lions International, in modo che possano ricevere le informazioni pertinenti al Programma Club Leo.
3. Sulla pagina "Officer di Leo club", verificare che i recapiti dell'advisor del Leo club siano corretti. Per cambiare le informazioni dell'advisor, andare alla pagina Soci di Lions Club.





Per eventuali domande o per richiedere ulteriori informazioni, inviare un'email a [memberservicecenter@lionsclubs.org](mailto:memberservicecenter@lionsclubs.org).