



Prijava dužnosnika za Leo klubove

Korisničke upute za tajnike Lions klubova

Dragi Lionsi,

Ove upute su dodatak uputama za korištenje Lion Portala koje se nalaze u „Knjizi uputa za klubove i dužnosnike u D-126 hrvatska LG 2024.-2025.” (naziv datoteke: knjiga_uputa_za_predsjednike_klubova_u_lg_24-25.pdf). Knjigu možete preuzeti da poveznice <https://lions.hr/upute/za-predsjednike-tajnike>.

U ovim uputama je opisan postupak dodavanja Lion savjetnika za Leo klub (Leo Club Advisor) i dužnosnike Leo kluba.

U pisanju ovih uputa su sudjelovali:

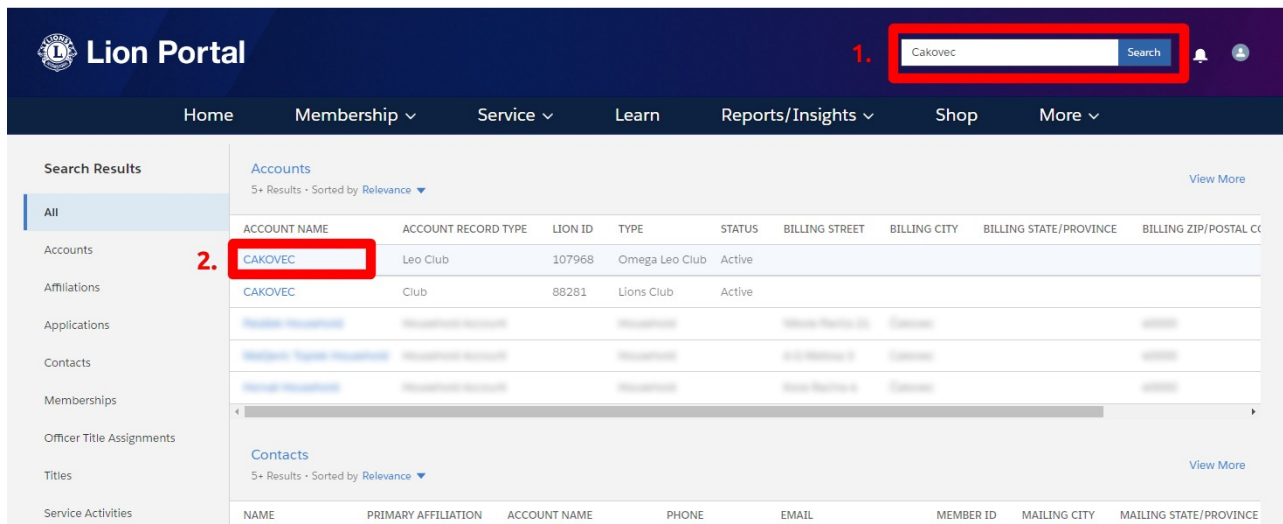
- Rozina-Marija Milčić (tajnica LC Kontesa Nera – Zagreb) – istraživanje
- Željko Palašek (tajnik LC Zrinski – Čakovec) – istraživanje i fotografije
- Robert Sedak (koordinador Povjerenstva za informatizaciju D-126) – istraživanje, tekst i fotografije

Sadržaj

Odabir Leo kluba.....	2
Dodavanje savjetnika za Leo klub.....	3
Dodavanje dužnosnika Leo kluba.....	6
Pregled dužnosnika Leo kluba.....	8

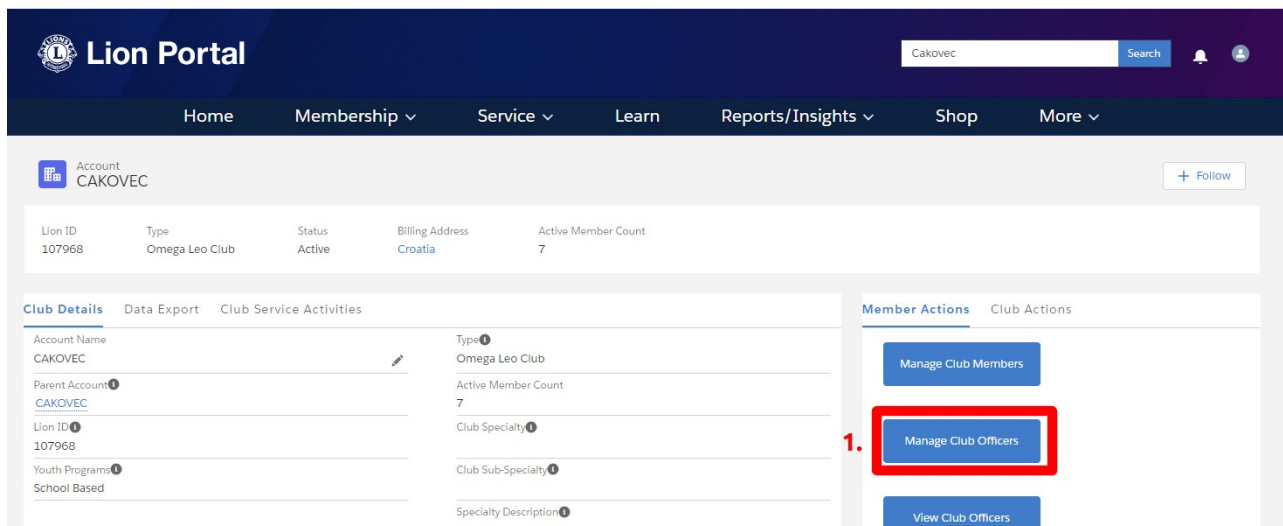
Odabir Leo kluba

Nakon prijave u Lion Portal, u polju za pretragu (gornji desni kut) upišite naziv Leo kluba te pritisnite virtualni gumb „Search“ (oznaka 1. na slici 1.). Nakon kratkog vremena pojaviti će se popis klubova i članova koji u nazivu imaju riječ ili riječi koje ste upisali u polje za pretragu.



Slika 1: Pretraga Leo kluba

Kliknete na poveznicu s imenom kluba koji želite (oznaka 2. na slici 1.)
Pojaviti će se stranica Leo kluba (slika 2.)

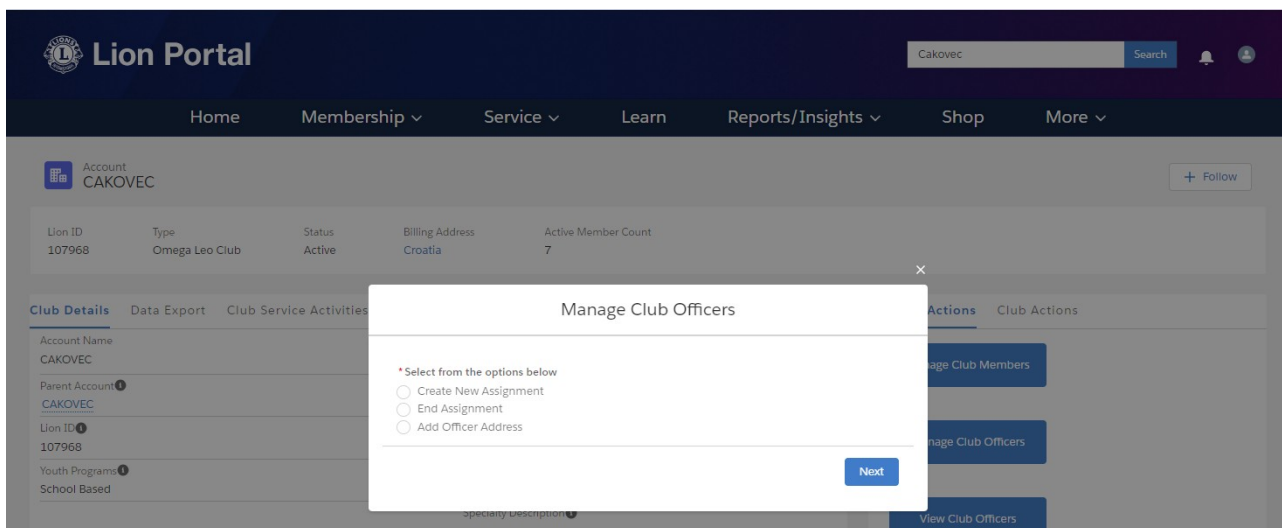


Slika 2: Stranica s podacima Leo kluba

Dodavanje savjetnika za Leo klub

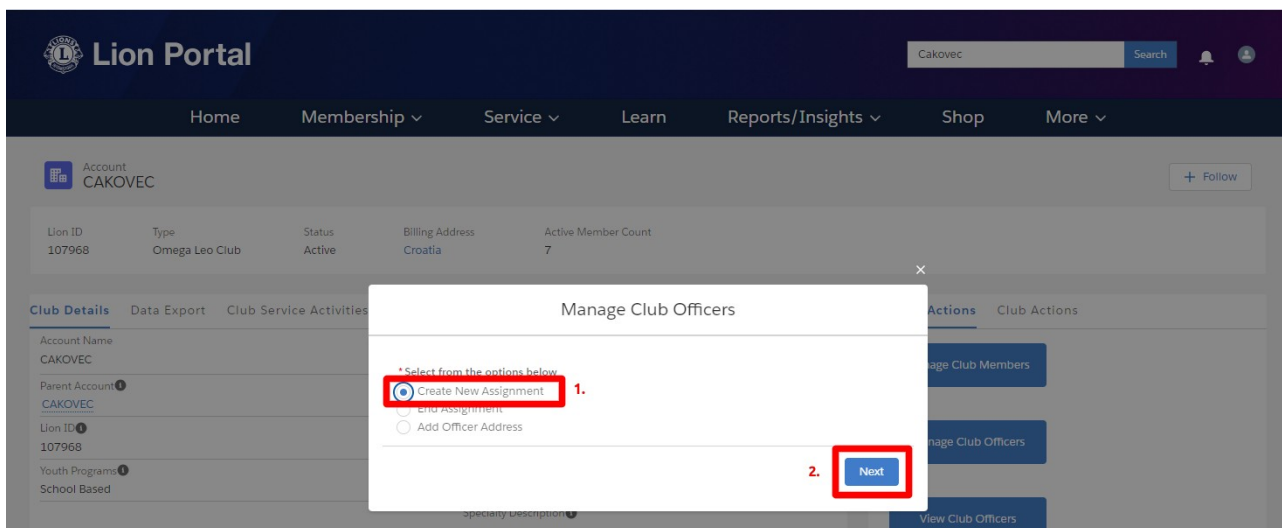
Za dodavanje savjetnika za Leo klub potrebno je na stranici Leo kluba kliknuti na virtualni gumb „Manage Club Officers” (oznaka 1. na slici 2.).

Nakon toga će se pojaviti virtualni prozor „Manage Club Officers” (slika 3.)



Slika 3: Upravljanje klupskim dužnosnicima

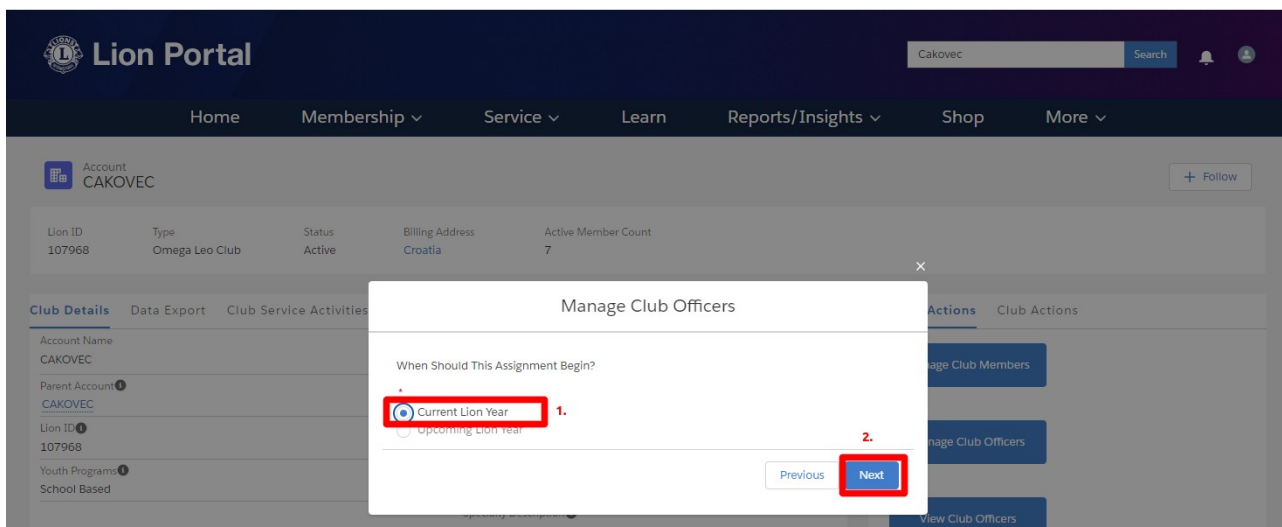
Kliknite na krug ispred „Create New Assignment” (oznaka 1. na slici 4.) te kliknite na virtualni gumb „Next” (oznaka 2. na slici 4.)



Slika 4: Dodavanje novog dužnosnika

Pojaviti će se izbornik za odabir godine (slika 5.)

Za dodavanje novog dužnosnika u trenutnoj godini, kliknite na krug ispred „Current Lion Year” (oznaka 1. na slici 5.) te kliknite na virtualni gumb „Next” (oznaka 2. na slici 5.)

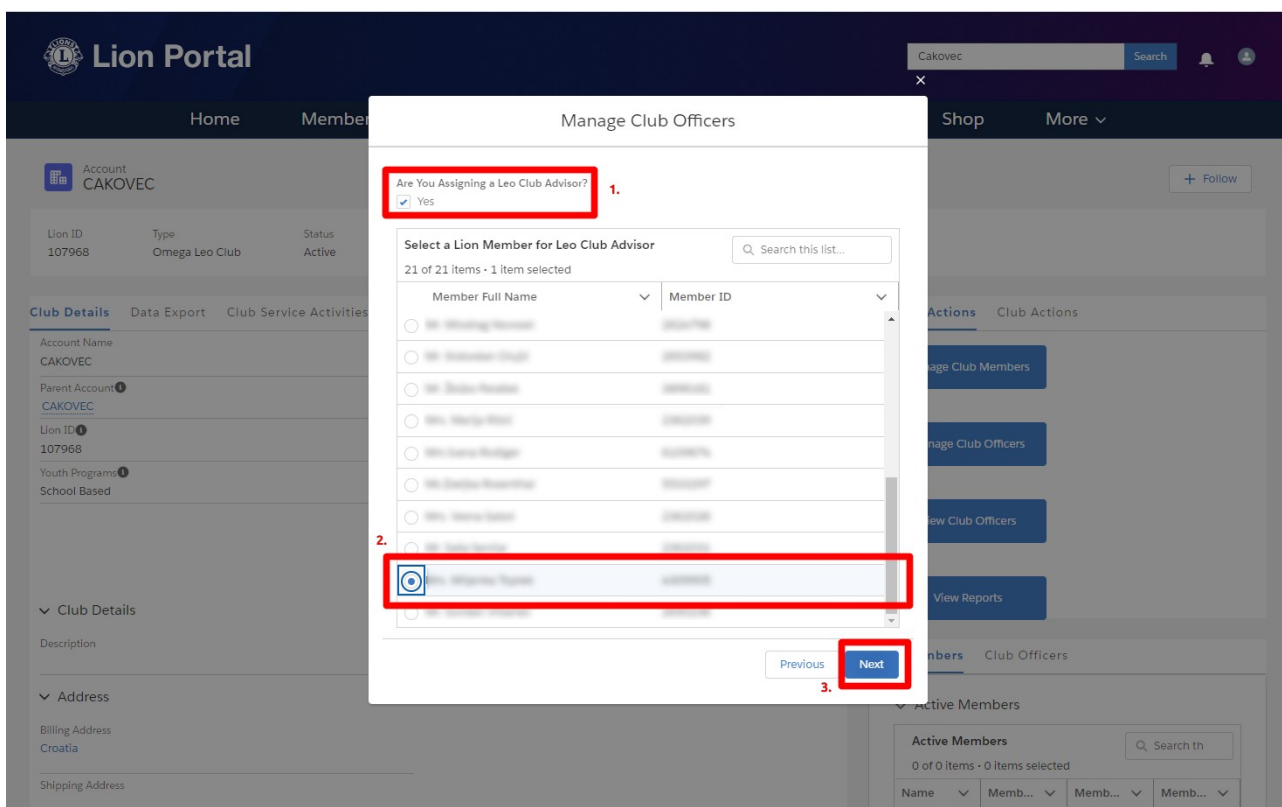


Slika 5: Odabir godine

Pojaviti će se popis članova Leo kluba (slika 6.)

Za prikaz članova Lion kluba kliknite na kvadrat ispred odgovora „Yes” na pitanje „Are You Assigning a Leo Club Advisor?” (oznaka 1. na slici 6.)

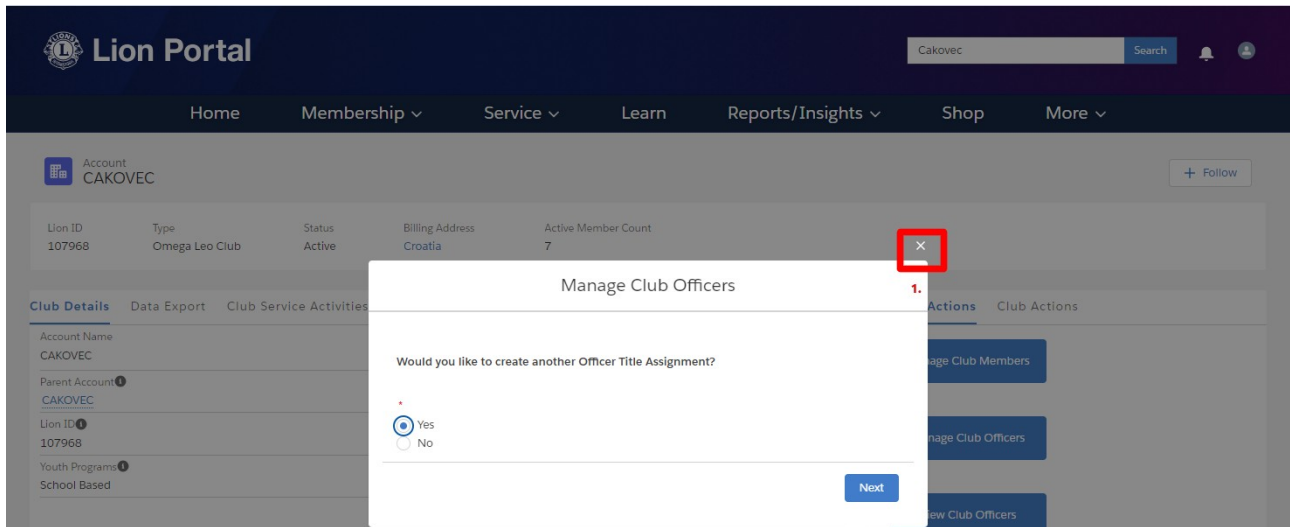
Ispred imena Liona koji je savjetnik Leo kluba označite krug (oznaka 2. slika 6.) te kliknite na virtualni gumb „Next” (oznaka 3. na slici 6.)



Slika 6: Označavanje savjetnika za Leo klub

Sustav će vas kratkom porukom izvjestiti da je novi dužnosnik dodan u sustav te da može proći i 24 sata do aktiviranja dodatnih prava dužnosnika.

Nakon toga se pojavljuje upitnik s pitanjem želimo li dodati novog dužnosnika. (slika 7.) U trenutku pisanja ovih uputa sustav ima grešku te prijavljuje grešku pri dodavanju novog dužnosnika ukoliko odaberemo odgovor „Yes”. Stoga je potrebno kliknuti na bijeli „X” u gornjem desnom kutu (oznaka 1. na slici 7.).



Slika 7: Odabir želimo li dodati još kojeg dužnosnika

Dodavanje dužnosnika Leo kluba

Za dodavanje dužnosnika Leo kluba potrebno je na stranici Leo kluba kliknuti na virtualni gumb „Manage Club Officers” (oznaka 1. na slici 2.).

Nakon toga će se pojaviti virtualni prozor „Manage Club Officers” (slika 3.)

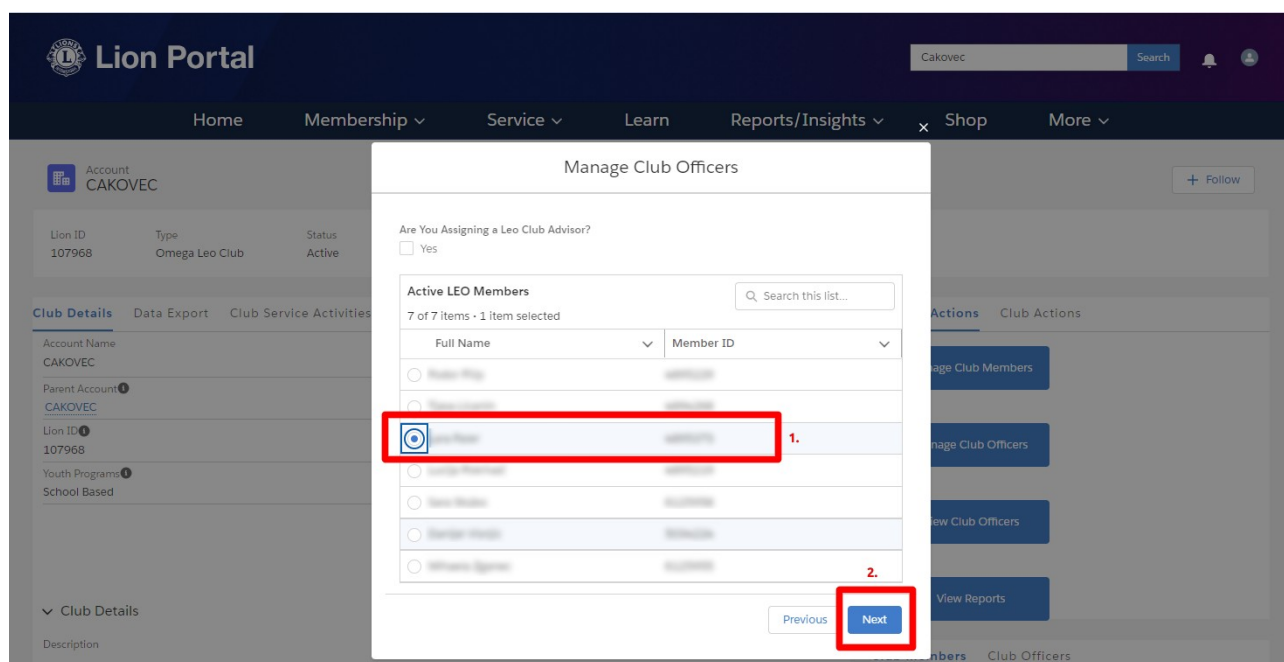
Kliknite na krug ispred „Create New Assignment” (oznaka 1. na slici 4.) te kliknite na virtualni gumb „Next” (oznaka 2. na slici 4.)

Pojaviti će se izbornik za odabir godine (slika 5.)

Za dodavanje novog dužnosnika u trenutnoj godini, kliknite na krug ispred „Current Lion Year” (oznaka 1. na slici 5.) te kliknite na virtualni gumb „Next” (oznaka 2. na slici 5.)

Pojaviti će se popis aktivnih članova Leo kluba (slika 6.)

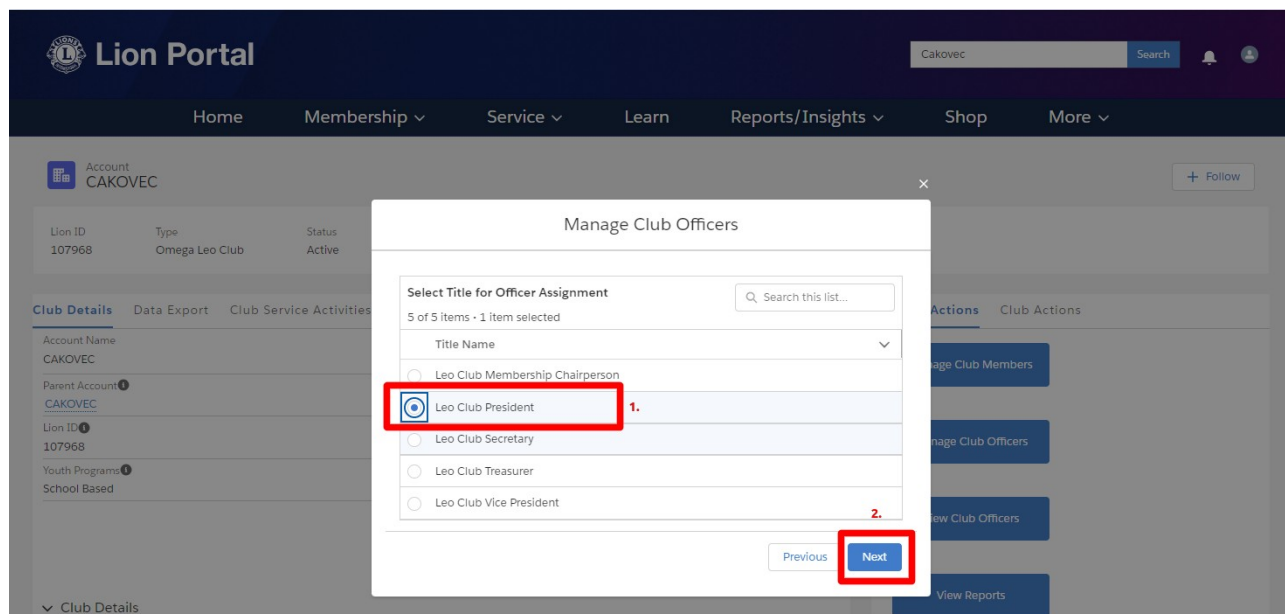
Ispred imena člana Leo kluba, kojeg želite dodati kao dužnosnika, označite krug (oznaka 1. slika 8.) te kliknite na virtualni gumb „Next” (oznaka 2. na slici 8.)



Slika 8: Označavanje dužnosnika za Leo klub

Pojaviti će se popis funkcija u klubu (slika 9.)

Ispred naziva funkcije Leo kluba označite krug (oznaka 1. slika 9.) te kliknite na virtualni gumb „Next” (oznaka 2. na slici 9.)



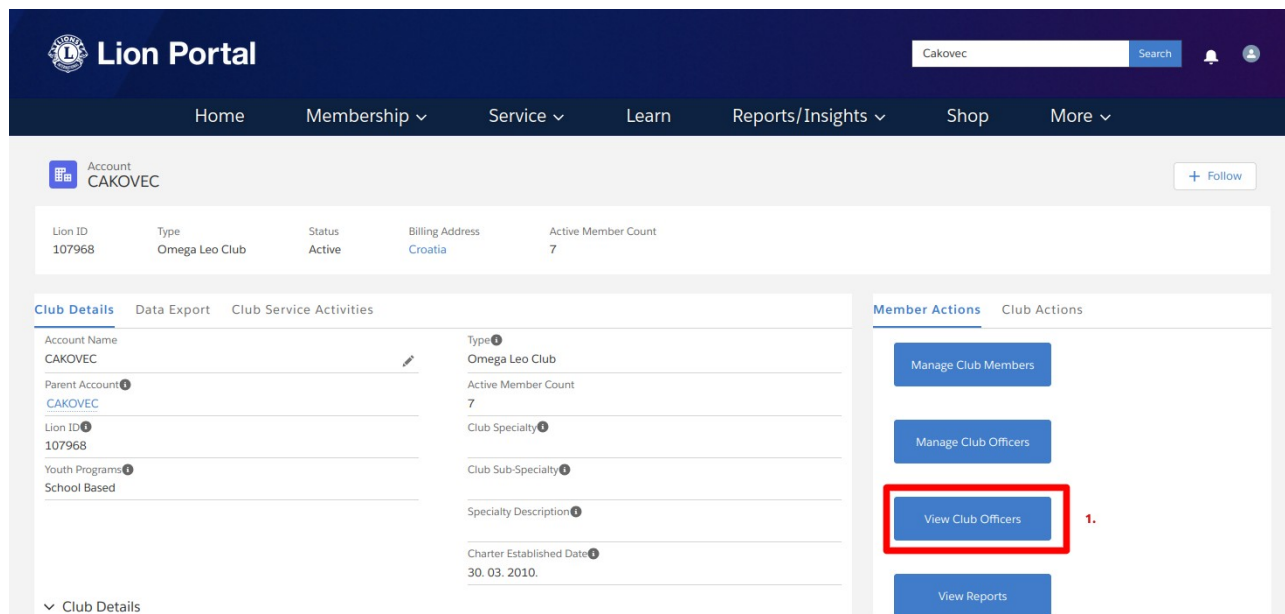
Slika 9: Označavanje funkcije u Leo klubu

Sustav će vas kratkom porukom izvijestiti da je novi dužnosnik dodan u sustav te da može proći i 24 sata do aktiviranja dodatnih prava dužnosnika.

Nakon toga se pojavljuje upitnik s pitanjem želimo li dodati novog dužnosnika (slika 7.). Kliknite na bijeli „X” u gornjem desnom kutu. (oznaka 1. na slici 7.)

Pregled dužnosnika Leo kluba

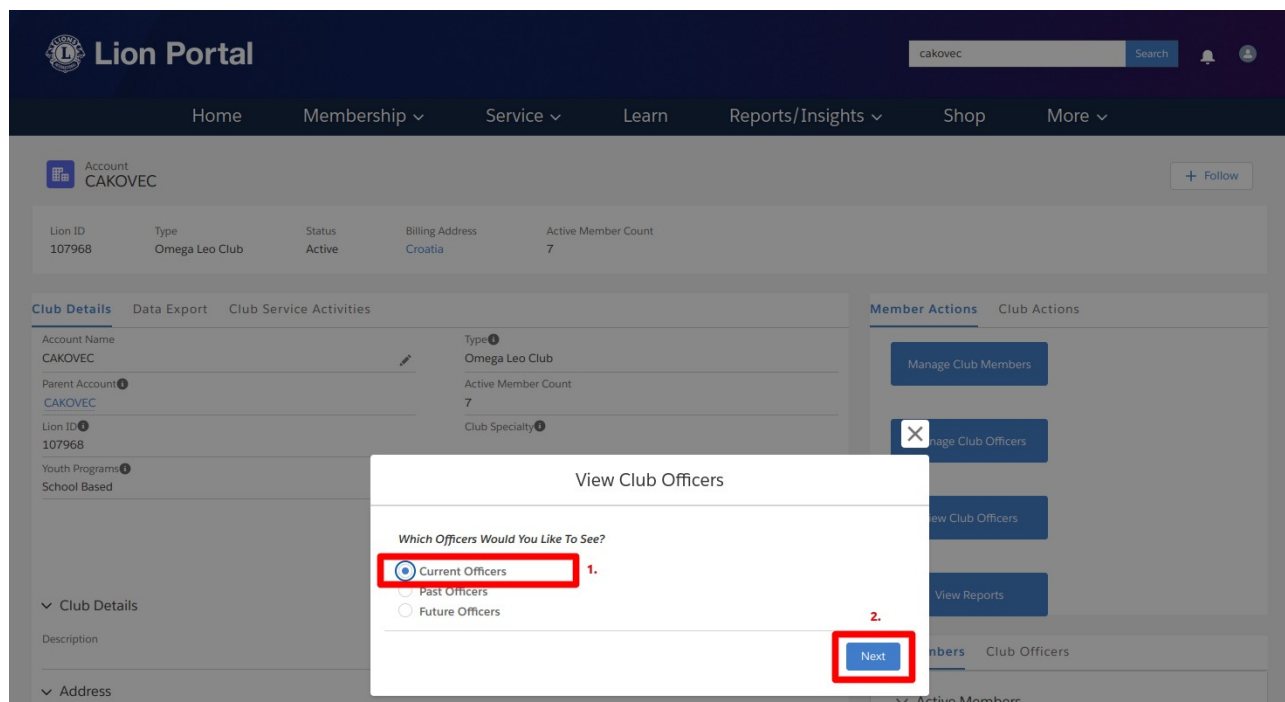
Za pregled dužnosnika Leo kluba potrebno je na stranici Leo kluba kliknuti na virtualni gumb „View Club Officers” (oznaka 1. na slici 10.).



Slika 10: Stranica s podacima Leo kluba

Pojaviti će se izbornik za odabir godine (slika 11.)

Za prikaz dužnosnika u trenutnoj godini kliknite na krug ispred „Current Officers” (oznaka 1. na slici 11.) te kliknite na virtualni gumb „Next” (oznaka 2. na slici 11.)

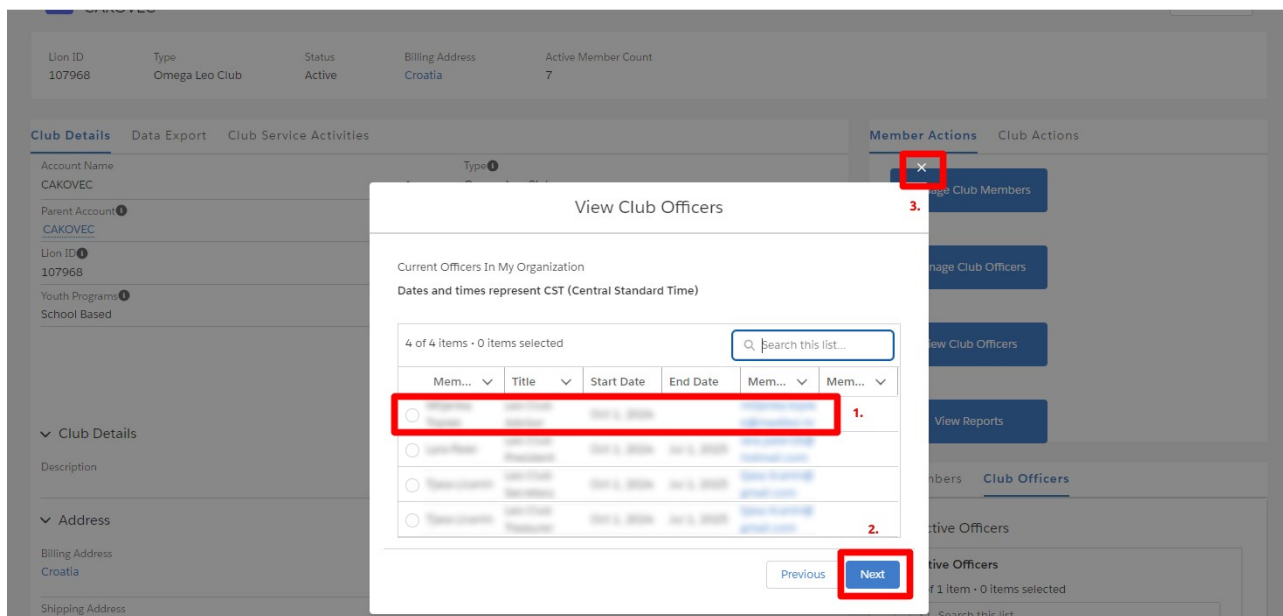


Slika 11: Odabir godine za prikaz dužnosnika

Pojaviti će se popis dužnosnika Leo kluba (slika 12.).

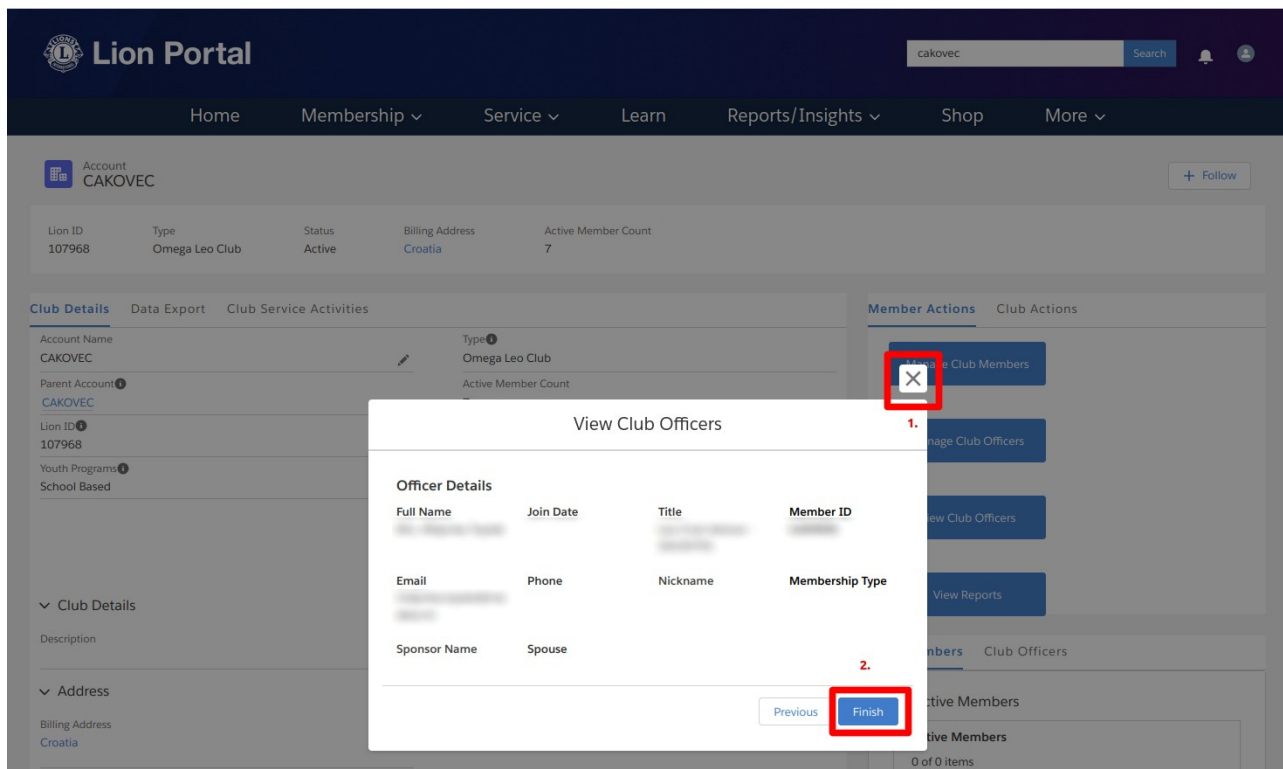
Ukoliko želite vidjeti detaljne informacije za pojedinog dužnosnika, kliknite na krug ispred imena dužnosnika (oznaka 1. na slici 12.) te kliknite na virtualni gumb „Next” (oznaka 2. na slici 11.)

Ukoliko želite isključiti prikaz dužnosnika kliknite na na bijeli „X” u gornjem desnom kutu. (oznaka 3. na slici 12.)



Slika 12: Odabir dužnosnika

Pojaviti će se prozor s detaljnim podacima dužnosnika Leo kluba. Za isključiti prikaza kliknite na na bijeli „X” u gornjem desnom kutu (oznaka 1. na slici 13.) ili na virtualni gumb „Finish” (oznaka 2. na slici 13.)



Slika 13: Podaci o dužnosniku