

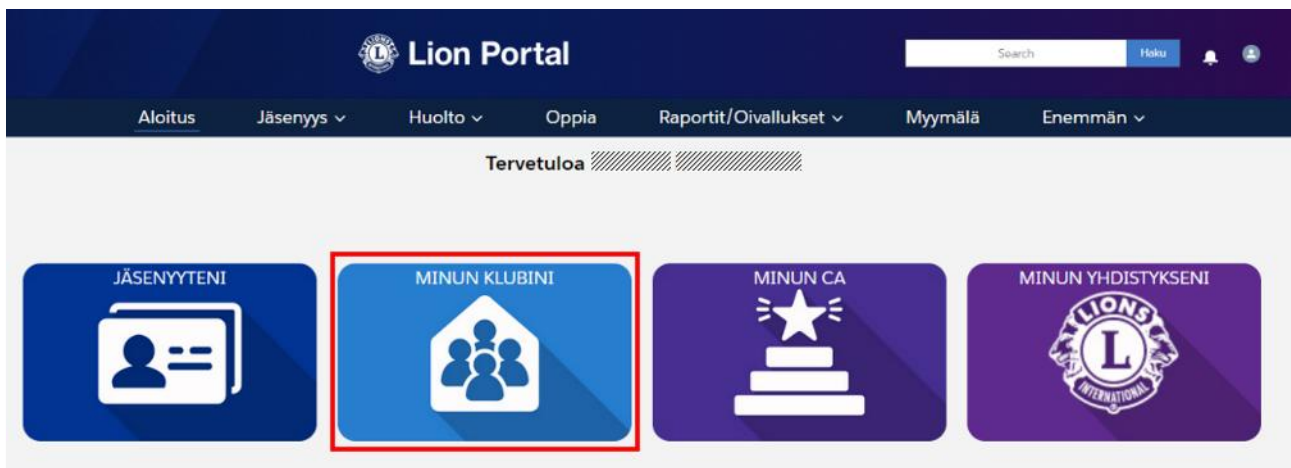


Dokumentin nimi	Versio	Päiväys	Laatija	HUOM! Muutokset ja muuta tietoa
Lion Portal – Virkailijan vaihtaminen	1.0	10.5.2024	Raimo Sillanpää	
Lion Portal – Klubin virkailijan vaihtaminen	2.0	11.6.2026	Markku Patrikainen	Huomioitu käyttöliittymän muutokset.

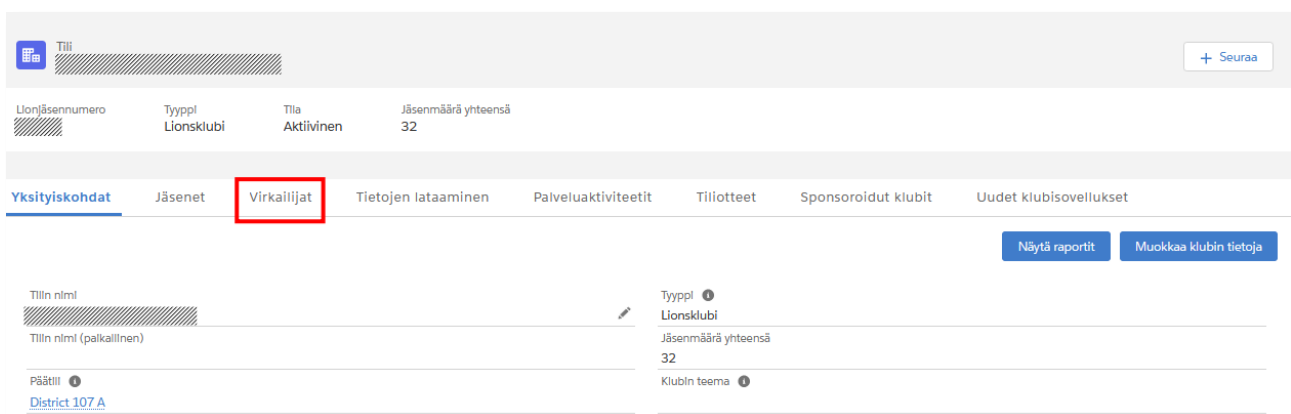
## Lion Portal – Klubin virkailijan vaihtaminen kesken kauden

Jäsenen virkailijatehtävän päättäminen ja tehtävän antaminen toiselle jäsenelle.

1. Kirjaudu Lion Portaliin.
2. Aloitus sivulla, valitse ”Minun klubini”.



3. Avautuvassa ikkunassa klikkaa ”Virkailijat”.





4. Avautuvassa ikkunassa klikkaa ”Hallinnoi virkailijätietoja”.

Tili

Lionjäsennumero Tyypit Tila Jäsenmäärä yhteensä  
Lionsklubi Aktiivinen 32

Yksityiskohtat Jäsenet **Virkailijat** Tietojen lataaminen Palveluaktiviteetit Tiliotteet Sponsoroidut klubit Uudet klubisovellukset

Hallinnoi virkailijätietoja Cub-klubin johtajan raportointinen

Lataa Excel

Hakuehdot Yhteensä (11) Tietueita sivua kohti 50 Etsi hakuterminillä

Tila

- Nykyinen
- Tuleva
- Edellinen toimivuosi
- Entinen

Nimi	Virka	Viran tyyppi	Tilin nimi	Sähköposti	Puhelin	Tila	Alkamispäivä	Päätymispäivä
/	Klubisihteeri	Official	/	/	/	Active	1.7.2025	30.6.2026
/	Klubipresidentti	Official	/	/	/	Active	1.7.2025	30.6.2026
/	Past President	Local	/	/	/	Active	1.7.2025	30.6.2026

5. Avautuvassa ikkunassa valitse vaihtoehto ”Tehtävä päättyy” ja klikkaa ”Seuraava”.

Hallinnoi virkailijätietoja

Valitse alla olevista vaihtoehtoista

- Luo uusi tehtävä
- Tehtävä päättyy
- Lisää virkailijan osoite

Seuraava



6. Avautuvassa ikkunassa valitse jäsen, jonka tehtävä on tarkoitus päättää ja klikkaa ”Seuraava”.

Hallinnoi virkailijätietoja

**Active Officer Assignments (13)** Etsi hakutermillä

Jäsenen nimi	Jäsenen sähköposti	Virka	Alkamispäivä	Päätymispäivä
<input checked="" type="radio"/>			1.7.2025	30.6.2026
<input type="radio"/>			1.7.2025	30.6.2026
<input type="radio"/>			1.7.2025	30.6.2026
- - -				
<input type="radio"/>		Klubipresidentti	1.7.2026	30.6.2027
<input type="radio"/>		Klubipresidentti	1.7.2025	30.6.2026
<input type="radio"/>		Klubimestari	1.7.2024	

[Seuraava](#)

7. Saat ilmoituksen onnistuneesta toimenpiteestä ja ohjelma palaa ”Virkailijat” -listaan.

Lion Portal
Onnistui!  
Virkailijatehtävä on päättynyt.

Search Haku

Aloitus Jäsenyys Palvelu Learn Raportit/Insights Shop Enemmän

Tili

+ Seuraa

Lionjäsennumero

Tyypit

Tila

Jäsenmäärä yhteensä

Lionsklubi

Aktiivinen

32

Yksityiskohdat
Jäsenet
Virkailijat
Tietojen lataaminen
Palveluaktiviteetit
Tililotteet
Sponsoroidut klubit
Uudet klubisovellukset

Hallinnoi virkailijätietoja
Cub-klubin johtajan raportointi

Lataa Excel

**Hakuehdot** Yhteensä (11) Tietueita sivua kohti 50 Etsi hakutermillä

Tila	Nimi	Virka	Viran tyyppi	Tilin nimi	Sähköposti	Puhelin	Tila	Alkamispäivä	Päätymispäivä
<input checked="" type="radio"/> Nykyinen		Klubisihteeri	Official				Active	1.7.2025	30.6.2026
<input type="radio"/> Tuleva		Klubipresidentti	Official				Active	1.7.2025	30.6.2026
<input type="radio"/> Edellinen toimivuosi		Past President	Local				Active	1.7.2025	30.6.2026
<input type="radio"/> Entinen									

	Klubin varapresi...	Official					Active	1.7.2025	11.6.2026
--	---------------------	----------	--	--	--	--	--------	----------	-----------

Päätetty tehtävä jää kuluvan kauden virkailijalistaan ja päätymispäivä on se päivä, jolloin päättymiskirjaus on tehty Lion Portaliin.



8. Aloita päätetyn tehtävän antaminen toiselle jäsenelle klikkaamalla ”Hallinnoi virkailijatietoja”.

The screenshot shows the Lion Portal interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'Aloitus', 'Jäsenyys', 'Palvelu', 'Learn', 'Raportit/Insights', 'Shop', and 'Enemmän'. Below this, there is a 'Tili' (Profile) section with a progress bar and a '+ Seuraa' button. The main content area is titled 'Virkaillijat' (Officers) and includes a table with columns for 'Nimi', 'Virka', 'Viran tyyppi', 'Tilin nimi', 'Sähköposti', 'Puhelin', 'Tila', 'Alkamispäivä', and 'Päättymispäivä'. A red box highlights the 'Hallinnoi virkailijatietoja' button in the top right corner of the main content area. Below the table, there are search filters and a 'Lataa Excel' button.

9. Avautuvassa ikkunassa valitse ”Luo uusi tehtävä” ja klikkaa ”Seuraava”.

The screenshot shows a dialog box titled 'Hallinnoi virkailijatietoja'. It contains a list of options for creating a task: 'Luo uusi tehtävä' (selected), 'Tehtävä päättyy', and 'Lisää virkailijan osoite'. A 'Seuraava' button is located at the bottom right of the dialog box.



10. Avautuvassa ikkunassa valitse "Kuluva vuosi" ja klikkaa "Seuraava".

Hallinnoi virkailijatietoja

Milloin tämän tehtävän pitäisi alkaa?

Kuluva lionsvuosi  
 Tuleva lionsvuosi

Edellinen Seuraava

11. Valitse seuraavaksi "Virkailijan tyyppi" sekä "Viran tyyppi" ja lopuksi "Seuraava".

Viran tyyppi voi olla "Virkailija" tai "Hallinnosta vastaava" (=kotimaisessa rekisterissä "Hallintovirkailija"). Valitaan tässä "Virkailija", koska päätetty virkakin oli virkailija.

Hallinnoi virkailijatietoja

Mikä on tämän nimikkeen virkailija ja nimiketyyppi?

\*Virkailijan tyyppi

--Ei mitään--  
Virkailija  
Hallinnosta vastaava

Edellinen Seuraava

Valitaan lisäksi "Viran tyyppi". Viralliset ovat niitä Lions Internationalin määrittelemiä, jotka ovat valittavissa ohjelman "Virkailijanimikelistassa" (kohta 12), ja paikalliset epävirallisempia, kuten esim. "Pastpresidentti", "Klubimestari", "Seremoniamestari". Paikalliset virat pitää erikseen perustaa Lion Portaliin.

**HUOM!** Vain viralliset siirtyvät automaattisesti Suomen Lions-liiton jäsenrekisteriin.

Hallinnoi virkailijatietoja

Mikä on tämän nimikkeen virkailija ja nimiketyyppi?

\*Virkailijan tyyppi

Virkailija

\*Viran tyyppi

Virallinen  
--Ei mitään--  
Virallinen  
Paikallinen

Edellinen Seuraava







15. Saat ilmoituksen, että toimenpide onnistui ja kysymyksen, ”Haluatko luoda toisen virkailijan tehtävän?”. Vastauksen jälkeen klikkaa ”Seuraava”.

Tässä tapauksessa vastaus on ”Ei” ja ohjelma siirtyy takaisin ”Virkailijalistaan”.

The screenshot shows the Lion Portal interface. A green notification banner at the top says "Onnistui! Onnistui! - Huomaa: Portaalin käyttäjän käyttöoikeuksien aktivointi voi kestää - 24 tuntia". The main navigation bar includes "Aloitus", "Jäsenyys", "Palvelu", "Learn", "Raportit/Insights", "Shop", and "Enemmän". The user profile section shows "Tili" with a hatched icon, "Lionjäsennumero" with a hatched icon, "Tyyppi" as "Lionsklubi", "Tila" as "Aktiivinen", and "Jäsenmäärä yhteensä" as "32". The "Virkailijat" tab is selected, showing a list of volunteer roles. A modal dialog box titled "Hallinnoi virkailijajietoja" is open, asking "Haluatko luoda toisen virkailijan tehtävän?". The "Ei" option is selected. A "Seuraava" button is visible at the bottom right of the dialog.

## 16. Virkailijalista

Virkailijalistassa näkyy nyt uusi ”Klubin varapresidentti” ja hänen tehtävänsä alkamis- ja päättymispäivät. Alkamispäiväksi tulee muutoksen tekopäivä ja päättymispäiväksi kuluvan kauden viimeinen päivä.

The screenshot shows the "Virkailijat" tab in the Lion Portal. The "Haku" section shows "Yhteensä (12)" and "Tietueita sivua kohti 50". The "Hakuehdot" section shows "Tila" with options: "Nykyinen" (selected), "Tuleva", "Edellinen toimivuosi", and "Entinen". The table below lists the volunteer roles:

Nimi	Virka	Viran tyyppi	Tilin nimi	Sähköposti	Puhelin	Tila	Alkamispäivä	Päättymispäivä
[Hatched]	Klubin varapresi...	Official	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	Active	11.6.2026	30.6.2026
[Hatched]	Klubipresidentti	Official	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	Active	1.7.2025	30.6.2026
[Hatched]	Past President	Local	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	Active	1.7.2025	30.6.2026



**Lions International**

MD 107 Finland

Käyttöohje

9(9)