

Présentation du MLS (Services des Membres et des Dirigeants)

Révision

Le MLS fournit des outils pour la tenue des registres sur les membres et les organisations, permettant aux utilisateurs de :

- Enregistrer des modifications sur les certificats de membres.
- Transférer des certificats de membres d'une paroisse à une autre.
- Imprimer des rapports, des annuaires et des listes d'actions.
- Assurer le suivi des recommandations à l'usage du temple.
- Enregistrer des ordonnances et imprimer les certificats.
- Organiser les appels et les classes pour les auxiliaires et les collèges.
- Envoyer et recevoir des messages électroniques du pieu ou des services administratifs.
- Organiser et assurer le suivi de l'enseignement au foyer et des visites d'enseignement.
- Imprimer et transmettre le Rapport trimestriel.
- Envoyer électroniquement des renseignements sur les membres au pieu.



© 2001 by the Church of Jesus Christ of Latter-day Saints

Revoyons les principales fonctions du MLS. Le MLS fournit des outils pour la tenue des registres sur les membres et les organisations, permettant aux utilisateurs de :

Enregistrer des modifications sur les certificats de membres.

Transférer des certificats de membres d'une paroisse à une autre.

Imprimer des rapports, des annuaires et des listes d'actions.

Assurer le suivi des recommandations à l'usage du temple.

Enregistrer des ordonnances et imprimer les certificats.

Organiser les appels et les classes pour les auxiliaires et les collèges.

Envoyer et recevoir des messages électroniques du pieu ou des services administratifs.

Organiser et assurer le suivi de l'enseignement au foyer et des visites d'enseignement.

Imprimer et transmettre le Rapport trimestriel.


Et envoyer électroniquement des renseignements sur les membres au pieu.

Présentation du MLS (Services des Membres et des Dirigeants)

Révision

Le MLS fournit des outils pour la tenue des registres financiers, permettant aux utilisateurs de :

- Etablir des catégories de budget et allouer des fonds à chaque catégorie.
- Vérifier les dépenses du budget par rapport aux sommes allouées dans le budget.
- Enregistrer les renseignements sur les dons.
- Imprimer les chèques (dans certaines régions).
- Enregistrer les déclarations de dîme.
- Imprimer les reçus de dons officiels de fin d'année.
- Imprimer et transmettre le Rapport de déclaration de dîme.



Le MLS fournit des outils pour la tenue des registres financiers, permettant aux utilisateurs de :

Etablir des catégories de budget et allouer des fonds à chaque catégorie.

Vérifier les dépenses du budget par rapport aux sommes allouées dans le budget.

Enregistrer les renseignements sur les dons.

Imprimer les chèques (dans certaines régions).

Enregistrer les déclarations de dîme.

Imprimer les reçus de dons officiels de fin d'année.

Imprimer et transmettre le Rapport de déclaration de dîme.