

} FFBMP « Confidentiel »

Date de création du document : 2009/11/26
Dernière version mise à jour : 2012/05/23

« Intranet FFBMP.Org » Documentation : Club, Gestion des affiliés et renouvellements

Référence du document: ClubAffiliation

Sommaire

Applicatif Club Gestion des Affiliations »	2
Partie 1 – Gestion des affiliations et des renouvellements	3
Nouvelle affiliation	4
Gestion des affiliés	5
Renouvellement des affiliations.....	7
Partie 2 – Documents divers	8

Applicatif Club Gestion des Affiliations »

Cet applicatif permet de gérer les affiliations des membres d'un Club de la FFBMP.

Ce manuel d'utilisation introduit sommairement cet applicatif intuitif de gestion (ajouter ; modifier ; supprimer ; renouveler ; ...) des affiliations des Membres d'un Club de la FFBMP.



Accès à l'applicatif

Au départ de la page d'accueil de l'intranet, l'accès à cet applicatif se fait via le « module » représenté ci-contre.

Partie 1 – Gestion des affiliations et des renouvellements

Club concerné

Province: *****

0 clubs

Nouvelle Affiliation
Cette fonctionnalité vous permet d'affilier un marcheur au club. Dans certains cas, une demande sera envoyée au CA FFBMP pour validation.

Gestion des affiliés
Cette fonctionnalité vous permet de gérer les affiliés du club. Vous pouvez consulter et modifier les informations des marcheurs affiliés.

Renouvellement des affiliations
Cette fonctionnalité vous permet de renouveler les affiliations du club (cette fonctionnalité n'est disponible que pendant la période de l'année réservée à cet effet).

[notice légale] © 2009 - Fédération Francophone Belge de Marches Populaires [haut de page]

Au départ de l'onglet « Affiliations », pour le Club concerné, il est possible :

- via le bouton « Nouvelle Affiliation », d'ajouter un nouvel affilié dans le Club à tout moment (pour autant que le Club ait provisionné le compte FFBMP) ;
- via le bouton « Gestion des affiliés », de gérer les affiliés du Club (modifier leurs coordonnées ; supprimer un membre ; ...);
- via le bouton « Renouvellement des affiliations », de renouveler les affiliés d'une année à l'autre (durant la période pendant laquelle les Clubs peuvent utiliser cette fonctionnalité).

Nouvelle affiliation

Cette partie de l'application permet l'affiliation d'un nouveau marcheur au sein du club sélectionné pourvu que le club dispose d'une provision suffisante.

Pour affilier le marcheur, il suffit de remplir le formulaire et de confirmer via le bouton « valider ».

Dans la plupart des cas, un matricule sera généré directement pour le nouveau marcheur. Si l'application repère qu'un marcheur du même nom est déjà présent dans le système, une confirmation du CA est nécessaire. Dans ce cas l'affiliation sera « en attente de validation » jusqu'à ce que le CA ait validé cette demande d'affiliation.

The screenshot shows a web application interface for managing club affiliations. At the top, there are navigation buttons for 'ACCUEIL' and 'QUITTER'. Below these are two tabs: 'Affiliations' (selected) and 'Documents divers'. The main content area is divided into two sections: 'Club concerné' and 'Nouvelle affiliation'. The 'Club concerné' section displays the club's name, matricule, provision, and cotisation amount. The 'Nouvelle affiliation' section contains a form with various fields for entering the new member's details, including year of affiliation, matricule (auto-generated), name, prenom, date of birth, sex, address, postal code, locality, country, and contact information. At the bottom right of the form are 'Annuler' and 'Valider' buttons. The footer contains a legal notice link, copyright information for FFBMP, and a 'Haut de page' link.

Club concerné	
Nom du club: <input type="text" value="AS CANTONNÉL ESTREMBERT"/>	Provision club: 182.84 €
Matricule du club: <input type="text" value="00 000"/>	Montant d'une cotisation: 2.7 €

Nouvelle affiliation	
Année d'affiliation	<input type="text" value="Sélectionnez une année"/>
Matricule	<input type="text" value="Le matricule sera attribué automatiquement par le système"/>
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Date de naissance	<input type="text"/>
Sexe	<input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F
Chef de famille <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	
Rue	<input type="text"/>
N°	<input type="text"/>
Boîte	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Localité	<input type="text"/>
Pays	<input type="text" value="Belgique"/>
Téléphone(s)	<input type="text"/>
Fax(s)	<input type="text"/>
Mobile(s)	<input type="text"/>
Email(s)	<input type="text"/>

Gestion des affiliés

Cette partie de l'application permet la gestion des marcheurs du club sélectionné. Le premier écran permet de visualiser la liste des marcheurs en ordre d'affiliation pour l'année en cours. En fin d'année, il est également possible de visualiser la liste des marcheurs en ordre de cotisation pour l'année suivante (via la sélection de l'année).

Trois couleurs sont utilisées dans la liste pour distinguer les cas suivants :

- Marcheur en ordre d'affiliation
- Demande d'affiliation en attente d'une validation du CA
- Demande d'affiliation refusée par le CA

Club concerné

Nom du club:

Matricule du club:

Affiliés du club en ordre de cotisation et demandes d'affiliations

Année:

Nom	Prénom	Date de naissance	Matricule	Etat de l'affiliation
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

Marcheur affilié (en ordre de cotisation pour l'année courante)
 Demande d'affiliation en attente
 Demande d'affiliation refusée

Annuler Modifier

[Notice légale] © 2009 - Fédération Francophone Belge de Marches Populaires [Haut de page]

Il est possible de modifier les informations concernant un marcheur en sélectionnant ce dernier dans la liste puis en actionnant le bouton « Modifier ».

Note : l'opération de modification est uniquement disponible pour les affiliés de l'année en cours.

The screenshot shows a web application interface for modifying member information. At the top, there are navigation buttons: 'ACCUEIL' and 'QUITTER'. Below these are tabs for 'Affiliations' and 'Documents divers'. The main content area is titled 'Modification des informations de l'affilié' and contains the following fields:

- Matricule: 888228
- Nom: [Text Field]
- Prénom: [Text Field]
- Date de naissance: [Text Field] with a calendar icon
- Sexe: Radio buttons for M (selected) and F
- Chef de famille: Radio buttons for Oui and Non (selected)
- Rue: [Text Field]
- N°: [Text Field]
- Boite: [Text Field]
- Code postal: 5300
- Localité: [Text Field]
- Pays: Belgique (dropdown menu)
- Téléphone(s): [Text Field] with a right arrow
- Fax(s): [Text Field] with a right arrow
- Mobile(s): [Text Field] with a right arrow
- Email(s): [Text Field] with a right arrow

Below the form, there is a disclaimer in French: 'Pour modifier des données telles que le nom, le prénom ou la date de naissance de cet affilié (données erronées, déçues...), cochez la case ci-dessous avant de valider les données. Le CA FFBMP recevra une notification et prendra contact avec vous pour mettre à jour les informations du membre.' Below this is a checkbox labeled 'Je désire être recontacté par le CA au sujet de cet affilié'.

At the bottom right of the form area are two buttons: 'Annuler' and 'Valider'. The footer of the page contains: '[Notice légale]', '© 2009 - Fédération Francophone Belge de Marches Populaires', and '[Haut de page]'.

Dans la fiche des informations du marcheur, des modifications peuvent être apportées. On peut revenir en arrière via le bouton « annuler » ou enregistrer les modifications via le bouton « valider ».

Dans cette application réservée aux clubs, il est possible de demander à être recontacté par le CA. Cette possibilité est utile lorsqu'on souhaite clôturer prématurément l'affiliation ou si l'on souhaite apporter des modifications aux données principales du marcheur (nom, prénom, date de naissance).

Partie 2 – Documents divers

FFBMP - Documentation [ClubAffiliation]

Partie 2 – Documents divers

Documents divers

FORMULAIRE - Fiche manuscrite d'affiliation pré-remplie au nom du Club.
FORMULAIRE FFBMP
Fiche manuscrite d'affiliation

FICHE - Fiche individuelle d'un affilié.
FFBMP
Fiche affilié

LISTE - Liste alphabétique des affiliés dans un Club. Tous les affiliés.
FFBMP
Liste des affiliés

LISTE - Liste alphabétique des affiliés dans un Club. Affiliés qui sont en ordre de cotisation.
FFBMP
Liste des affiliés

LISTE - Liste alphabétique des affiliés dans un Club. Affiliés qui ne sont pas en ordre de cotisation.
FFBMP
Liste des affiliés

Génération du document sélectionné

Aucun document n'est actuellement sélectionné.
Veuillez sélectionner un document dans la liste ci-contre en cliquant dessus.

Annuler Générer le document

La génération d'un document peut prendre plusieurs secondes.

[notice légale] © 2009 - Fédération Francophone Belge de Marchés Populaires [haut de page]

Au départ de cet onglet « Documents divers », vous pouvez sélectionner dans la colonne de gauche un type de document (en cliquant dessus), et en fonction de celui-ci un paramétrage vous sera demandé dans la colonne de droite, avant de pouvoir le créer (en PDF) et l'enregistrer sur votre PC pour pouvoir le conserver et/ou directement l'imprimer.

Cliquez donc le bouton « Générer le document » en bas à droite pour obtenir le fichier PDF. Une fenêtre s'ouvrira vous demandant où enregistrer le fichier PDF généré sur votre machine avant de pouvoir le consulter.

La liste des documents qu'il est possible de générer s'enrichissant régulièrement, la page suivante traite plus spécifiquement (d'un ou) de certains de ces documents.

Documents divers > ETIQUETTES – Liste des membres pour étiquettes postales

ACCUEIL
QUITTER

FORMULAIRE - Fiche manuscrite d'affiliation pré-remplie au nom du Club.
FORMULAIRE FFBMP
Fiche manuscrite d'affiliation

FICHE - Fiche individuelle d'un affilié.
FFBMP
Fiche affilié

LISTE - Liste alphabétique des affiliés dans un Club. Tous les affiliés.
FFBMP
Liste des affiliés

LISTE - Liste alphabétique des affiliés dans un Club. Affiliés qui sont en ordre de cotisation.
FFBMP
Liste des affiliés

LISTE - Liste alphabétique des affiliés dans un Club. Affiliés qui ne sont pas en ordre de cotisation.
FFBMP
Liste des affiliés

ETIQUETTES - Liste des membres pour étiquettes postales.
FFBMP
Liste des affiliés

Génération du document sélectionné

ETIQUETTES - Liste des membres pour étiquettes postales.
FFBMP
Liste des affiliés

Province: HT 000 - C. P. HAINAUT

Club: HT 006 - CLUB PEDESTRE ECUREUIL DE CHATELET

Nom Prénom	Adresse postale
DELCAMPE JACQUES	Rue A.Duval 23, 6200 BOUFFILOUX
RAEYMACKERS MONZ...	Rue A.Duval 23, 6200 BOUFFILOUX
BOSI THÉRÈSE	Rue Adolphe Chif 33, 6200 CHATELINE...
THONON ANDRÉ	Rue Adolphe Chif 33, 6200 CHATELINE...
CORTESE ANNA	Rue Adolphe Chif 60, 6200 CHATELINE...
CORTESE LUIGI	Rue Adolphe Chif 60, 6200 CHATELINE...
PARINETTO MARIE-T...	Rue Adolphe Max 2 A, 6200 CHATELIN...

Fusionner Sélectionnez plusieurs membres d'une même adresse et cliquez ensuite sur le bouton Fusionner pour regrouper ces membres sur une même étiquette. (Cochez tous pour fusionner tous les membres d'une même adresse de la liste.)

Tous

Retirer Il est également possible via le bouton Retirer d'enlever des membres de la liste à imprimer.

Format page A4 d'étiquettes (2 colonnes):

- Bordure supérieure (en mm): [Par défaut = 0; max 10]

- Bordure inférieure (en mm): [Par défaut = 0; max 10]

- Nombre de lignes (Max 10): [Par défaut = 9; max 10]

La génération d'un document peut prendre plusieurs secondes.

[Notice Home]
© 2009 - Fédération Francophone Belge de Marchés Populaires
[Haut de page]

Cet écran permet, pour un Club sélectionné, de générer au document au format A4 découpé en zone d'étiquette afin de permettre l'impression des adresses des membres.

Afin de limiter la production d'étiquettes (et donc d'éviter éventuellement) les doubles envois postaux vers une même adresse où résident plusieurs membres, le bouton « Fusionner » permette de préparer la liste (avant de générer le document final). En effet, il est possible de sélectionner plusieurs membres localisés à une même adresse et de « fusionner » les informations.

De même, il est possible de retirer (avec le bouton « Retirer ») un membre (préalablement sélectionné) de cette liste.