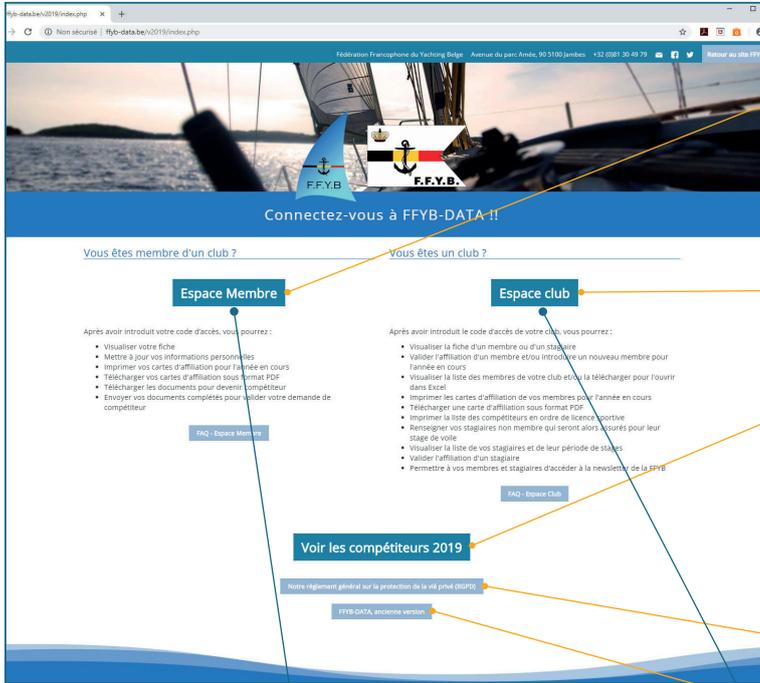


Manuel d'utilisation du système intranet : www.ffyb-data.be

Page d'accueil :



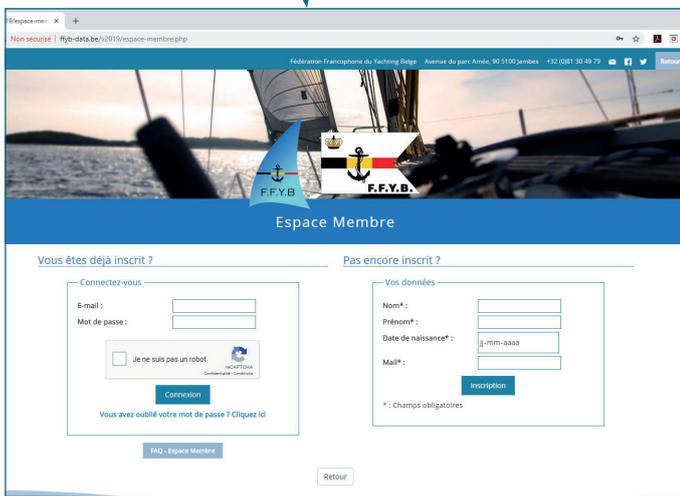
- Accédez à « l'espace Membre » avec
 - son formulaire d'inscription
 - son espace sécurisé pour modifier sa fiche, demander une affiliation, ou pour télécharger ses cartes d'affiliation et d'autres documents.

- Accédez à « l'espace Club » et gérer vos membres, vos stagiaires, votre fiche club et vos documents.

- Voir la liste des Compétiteurs de l'année en cours en ordre de licence sportive. Ce listing est public. Elle permet aux clubs organisateurs de régates, arbitres de visualiser et d'imprimer la liste à jour de tous les régatiers de la fédération détenteurs d'une licence sportive.

- Liens vers le règlement RGPD

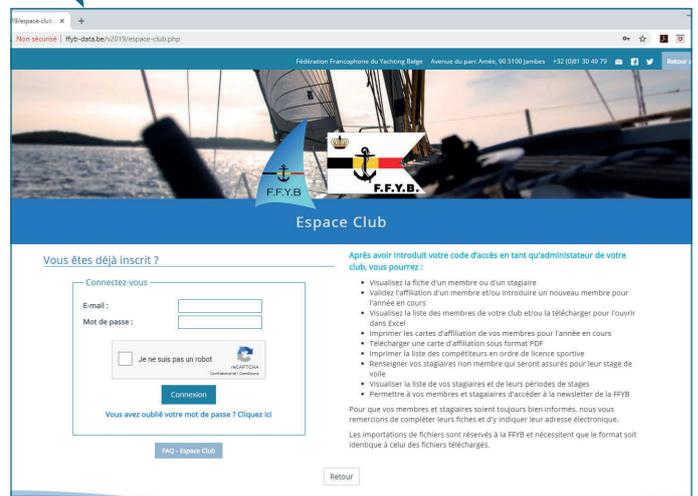
- Accédez à l'ancien site FFYB-DATA



Page d'accueil : Espace Membre

Deux encarts :

- **Pas encore inscrit ?** Pour pouvoir se connecter aux espaces, il faut tout d'abord s'inscrire via le formulaire à droite : voir page 2
- **Vous êtes inscrit ?** voir page 3



Page d'accueil : Espace Club

Voir page 4

Pas encore inscrit ?

Vos données

Nom* :

Prénom* :

Date de naissance* (jj-mm-aaaa) :

Mail* :

Votre Club*
- Sélectionnez votre club -

* : Champs obligatoires

Espace Membre

1. Encart « Pas encore inscrit ? »

Indiquez :

- votre **nom**,
- votre **prénom**,
- votre **date de naissance** (exemple : 26/10/1981)
- votre **adresse mail** valide. Cette adresse mail sera utiliser comme login pour accéder aux espaces, pour récupérer votre mot de passe et pour recevoir des notifications de votre club (exemple, le lien direct vers vos cartes Loisir et Compétiteur).

En poussant sur le bouton inscription, le système vérifiera si la personne n'existe pas dans le programme et si le mail n'est pas encore attribué à une autre personne.

Si vous êtes déjà encodé, vérifier que tout est correct. Si tout est ok, vous pouvez soit contacter votre club pour activer votre espace ou récupérer votre mot de passe via le lien dans l'encart à côté.

Espace Membre

Vos données personnelles

Vos brevets

Vos données personnelles

Nom : FVGEZGE
Prénom : GRGR
Date de naissance : 10-10-1974
Sexe* : F / H

Numéro de registre national

Belge :
Ou étranger :

Votre adresse

Rue* :
Code Postal* :
Ville* :
Pays* : Belgique

Votre téléphone *

GSM : (ex: +32 481 30 49 79) +32
Fixe : (ex: +32 81 30 49 79) +32
* Veuillez indiquer un numéro de téléphone fixe ou mobile

Votre club*

FFYB : Fédération Francophone du Yachting de Belgique

Vos informations de connexion

Mail* : defez@ferz.be
Mot de passe* :
Confirmez votre mot de passe* :

Je pratique

Voile légère : Oui / Non
Planche à voile : Oui / Non
Plaisance en mer : Oui / Non
Plaisance moteur : Oui / Non
Stand Up Paddle : Oui / Non
Jet ski : Oui / Non

Mes formations sportives

Brevet APV : Oui / Non
Brevet BEPS : Oui / Non
Brevet initiateur (niv. 1) : Oui / Non
Brevet éducateur (niv. 2) : Oui / Non
Brevet entraîneur (niv. 3) : Oui / Non

Brevets d'état :

Brevet de conduite restreint : Oui / Non
Brevet de conduite général : Oui / Non
Brevet de Yachtman : Oui / Non
Brevet de navigateur de Yacht : Oui / Non

Brevets capacitaires :

Brevet chef de bord côtier : Oui / Non
Brevet chef de bord hauturier : Oui / Non
Brevet de radiotéléphone : Oui / Non

Equivalences :

ICC ou certificat international de compétence : Oui / Non
Equivalence permis français : Oui / Non

J'accepte de recevoir les newsletters de FFYB
 J'ai lu et j'accepte le règlement sur la [protection de la vie privée](#)

Je ne suis pas un robot

* : Champs obligatoires

2. Etape 2 : Complétez votre fiche

Si vous n'êtes pas encore encodé, vous pouvez passer l'étape 2 du formulaire.

Vous devez compléter tous les champs obligatoire.

Attention, pour les numéros de téléphone, il ne faut ni espace, ni '/'.

N'oubliez pas non plus de cocher le google Captcha « Je ne suis pas un robot ». Vous devez avoir un « V » vert pour pouvoir continuer.

Ensuite, vous allez avoir un écran récapitulatif de votre inscription. Si il y a des erreurs, vous avez la possibilité de revenir en arrière et de corriger le formulaire. Si tout est correct, vous pouvez valider votre inscription. Un mail sera envoyé au club que vous avez sélectionné pour leur informer qu'une nouvelle demande d'affiliation a été faite.

Vous êtes déjà inscrit ?

Espace Club

1. Encart Vous êtes inscrit ?

Inscrivez votre login (votre mail) et mot de passe. N'oubliez pas de cocher la case «Je ne suis pas un robot».

Si vous avez perdu, votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur « Vous avez oublié votre mot de passe ? Cliquez ici ». Cela vous redirigera vers un formulaire où vous devez indiquer votre mail. Le système vérifie que le mail est bien présent dans la base de données de FFYB-Data et vous enverra sur ce mail un lien temporaire (le lien est valable 24 heures) qui vous permettra de configurer un nouveau mot de passe.

Merci de rajouter l'adresse mail de FFYB dans votre liste de contact ou dans votre liste d'expéditeurs autorisés : info@ffyb-data.be. N'hésitez pas non plus à vérifier dans vos spams ou votre courrier indésirable, il est possible que nos mails y atterissent.

2. Menu principal

Dashboard : Page de principal récapitulatif avec la fiche club résumé, les dernières demandes d'affiliation (si accès en tant qu'administrateur club) et l'historique des modifications de la plateforme FFYB-Data. (page 4)

Mon Profil : Gestion de votre profil membre. (page 3)

Club : Cet onglet permet la gestion de votre fiche club et de vos paramètres de personnalisation et la gestion des utilisateurs de votre club pour la plateforme FFYB-Data. (page 5)

Nos membres permet la visualisation de vos listes de membres et de vos demandes d'affiliation. Il permet d'ajouter un membre ou une liste de membres via un fichier .csv préformaté. Il est également possible de faire une recherche membre. (page 8)

Nos stagiaires permet de gérer la liste des stagiaires, d'ajouter un ou une liste de stagiaires et de gérer vos stages. (page 15)

Espace document permet de télécharger les fichiers .csv avec la liste de vos membres et de vos stagiaires et les documents utiles de la FFYB. (page 18)

Déconnexion pour déconnecter votre session et revenir sur la page d'accueil.

3. Accueil Club

The screenshot displays the 'Fiche Club FFYB' page. It is divided into four main sections:

- Zone a (Fiche Club):** Contains club details such as creation date (01/01/1978), update date (13/02/2019), club number (47), and contact information. It includes a 'Modifier' button.
- Zone b (Les demandes d'affiliation):** A table listing recent membership requests with columns for Member, License, Status, and Action. Requests include TEST TEST, CELINE SNOECK, and ATEST ATEST.
- Zone c (Les membres 2019):** A donut chart and table showing the distribution of membership types for 2019: Licence d'affiliation (10), Licence compétiteur (2), and Stagiaires (0), totaling 12 members.
- Zone d (Historique des modifications de FFYB):** A table showing the date and information of recent modifications, such as the implementation of a CSV import function on 04/02/2019.

La page se divise en 4 grandes zones :

a. Zone « Fiche Club »

Cette zone permet d'avoir un aperçu rapide de votre fiche club : via les boutons en dessous, vous pouvez soit accéder à la fiche complète, soit modifier les informations.

b. Zone « Les demandes d'affiliation »

Liste des 10 dernières demandes d'affiliation à votre club.

En dessous de cette liste, se trouve un bouton pour accéder à l'ensemble des demandes.

De plus, pour chaque demande, vous trouverez des boutons raccourcis :

-  : Ce bouton permet d'accéder à la fiche complète du membre
-  : Celui-ci permet de valider la demande d'affiliation et d'envoyer un mail au membre pour lui signaler que sa demande a été validée par le club et qu'il peut télécharger sa carte d'affiliation.
-  : Celui-ci permet de refuser sa demande. Le membre recevra un mail pour lui signaler que sa demande est refusée. Un membre refusé ne se trouve pas sur la page «Nos membres» mais il est possible de le trouver dans la page «Affiliation» > Onglet rouge «Refusé»

c. Zone « Les membres 2019 »

Cette zone montre le nombre total de membre en ordre d'affiliation, le total des membres en Licence Compétiteur de votre club et le nombre de Stagiaires pour l'année en cours.

Ainsi que le total de vos membres et de vos stagiaires.

d. Zone « Historique des modifications »

Cette zone nous permettra de vous indiquer la date et la modification apportées à notre plate-forme.

Cela permet de vous communiquer les dernières grosses modifications ou ajout à la plate-forme et de garder un historique de celle-ci.

N'hésitez pas à nous contacter si vous voyez d'autres choses à ajouter à notre plate-forme.

4. Fiche Club

a. Onglet « Fiche »

Cet onglet affiche les informations générales de votre club dont son numéro mais aussi les liens vers votre site et votre lien de paiement qui sera affiché dans le mail d'affiliation que le membre reçoit lors de son inscription.

Le bouton « Modifier », en dessous et présent sur tous les onglets, permet de modifier l'ensemble du contenu des onglets de votre fiche club.

b. Onglet « Logo »

Dans cette partie, vous pouvez télécharger votre logo en jpg pour l'affichage sur votre page d'accueil personnalisée et sur notre site ffyb-data et en Haute Définition (HD) : le format eps ou pdf peuvent être upload.

c. Onglet « Coordonnées générales »

Vous trouverez ici vos deux adresses principales : celle de votre siège social et du Club House.

Il est possible aussi de définir un mail général pour votre club : celui-ci va recevoir tous les mails automatiques de la plateforme FFYB-DATA, notamment lors d'une inscription d'un membre à votre club, lors d'une demande d'une nouvelle demande d'affiliation, lors de la validation d'une importation...

d. Onglet « Comité »

L'onglet Comité permet de nous indiquer qui fait partie de votre comité. Attention, lors de la modification de votre comité, il faut que ce soit des membres actifs de votre club. S'ils ne sont pas validés pour l'année en cours, vous ne les trouverez pas dans la liste déroulante proposée par notre système.

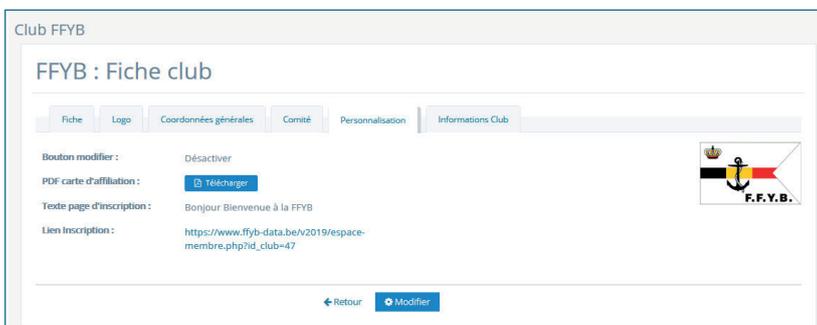
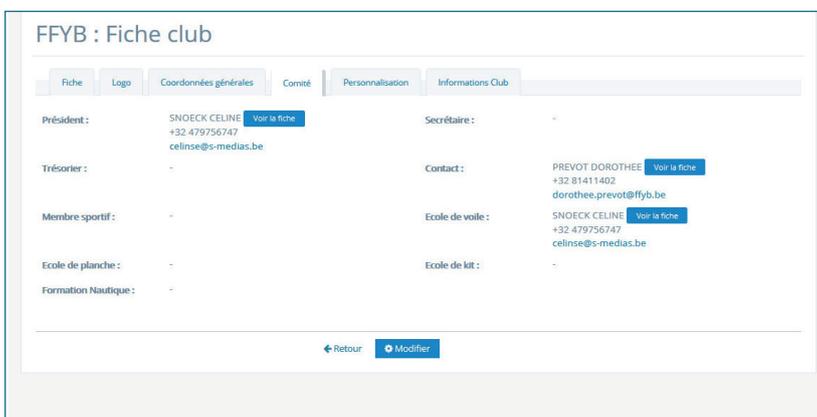
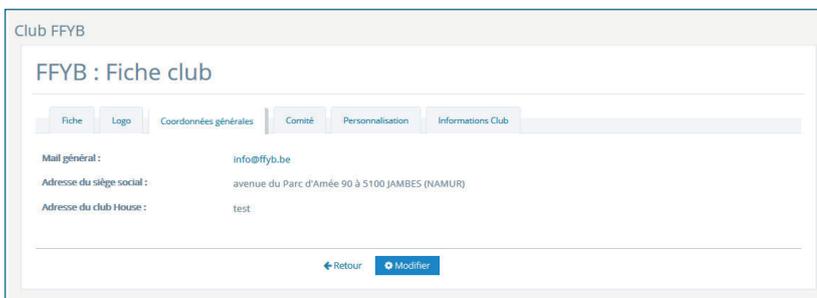
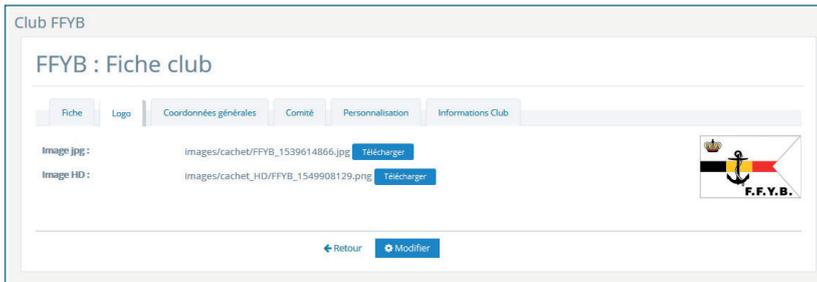
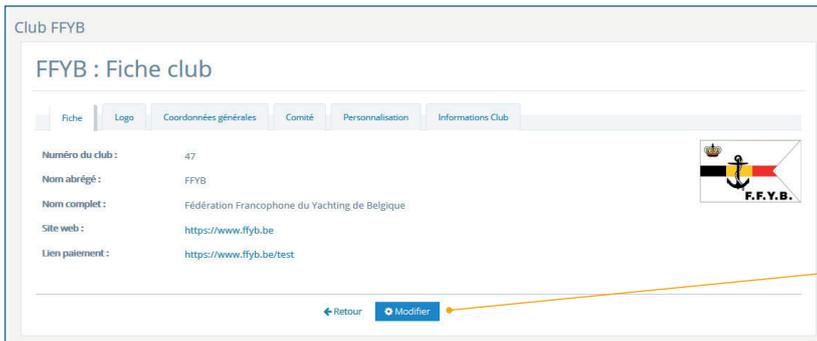
e. Onglet « Personnalisation »

Cette partie permet de personnaliser la page d'inscription et notre carte d'affiliation au couleur de votre club.

Vous trouverez aussi le lien vers la page d'inscription personnalisé avec votre logo et le texte « Page d'inscription » que vous pouvez personnaliser via le bouton « Modifier ».

Vous pouvez aussi télécharger un pdf qui sera insérer après la carte d'affiliation du membre.

Attention, le système n'affichera que les pdf.



Club FFYB

FFYB : Fiche club

Fiche Logo Coordonnées générales Comité Personnalisation Informations Club

N° d'entreprise : 0418586969
 N° de compte : BE58 2500 2848 8379 (GEBABEBB)
 Ecole Labélisée : oui
 Présence d'un DEA : oui
 Date de création : 01/01/1978
 Date de mise à jour : 12/03/2019

[Retour](#) [Modifier](#)

f. Onglet « Informations Club »

Ici, vous trouverez différentes informations sur votre club comme :

- le n° d'entreprise.
- le numéro de compte en banque avec son compte BIC.
- si votre école est labélisée.
- si présence d'un DEA.
- la date de création de votre club.
- la date de la dernière mise à jour de votre fiche club sur notre plate-forme.

Club FFYB

Modification de la fiche FFYB

Infos Le comité

Numéro : 47
 Date de création : 01/01/1978
 Nom abrégé : FFYB
 Nom complet : Fédération Francophone de
 Site web : https://www.ffyb.be
 Lien paiement : https://www.ffyb.be/test

Logo
 Image jpg : images/cachetFFYB_1539614866.jpg
 Modifier : [Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné
 Image HD : images/cachet_HD/FFYB_1549908129.png
 Modifier : [Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné

Coordonnées générales
 Mail : info@ffyb.be
 Adresse du siège social : avenue du Parc d'Armée 90
 Province : NAMUR
 Adresse du Club House : test

Le comité
 Président : SNOECK CELINE (00001)
 Secrétaire : - Sélectionner le membre -
 Trésorier : - Sélectionner le membre -
 Contact : PREVOT DOROTHEE (00372)
 Membre sportif : - Sélectionner le membre -
 Ecole de voile : SNOECK CELINE (00001)
 Ecole de planche : - Sélectionner le membre -
 Ecole de kilt : - Sélectionner le membre -
 Formation Nautique : - Sélectionner le membre -

Personnalisation
 Activer le bouton modifier dans la fiche membre : Activer / Désactiver
 PDF à ajouter dans la carte d'affiliation : images/pdf_carte/FFYB_1547477792.pdf
 Modifier : [Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné
 Supprimer
 Texte pour votre page inscription : Bonjour Bienvenue à la FFYB

Informations divers
 N° d'entreprise : 0418586969
 TVA :
 Compte bancaire : BE58 2500 2848 8379
 BIC : GEBABEBB
 Ecole labélisée : Oui / Non
 Présence DEA : Oui / Non

[Retour](#) [Modifier](#)

5. Fiche Club : Formulaire de modification

Le formulaire de modification de votre fiche club permet de modifier l'ensemble de vos données inscrites dans votre fiche club comme :

- L'adresse générale.
- L'adresse du Club House.
- Vos logos.
- Votre site web.
- **Les membres de votre comité** : Chaque poste peut être lié à une membre actif de votre club. Attention, il n'est plus possible de lier un poste à un non-membre.
- **Activer ou désactiver le bouton modifier d'une fiche membre dans son espace membre** : en sélectionnant « Désactiver », les membres qui veulent modifier leur fiche membre via leur Espace Membre, n'auront pas accès au bouton modifier et ne pourront pas accéder au formulaire de modification de leur fiche. **Attention**, ils peuvent toujours faire des demandes d'affiliation.
- **Ajouter un pdf personnalisé** (format A4 de préférence) à la carte d'affiliation. **Attention**, uniquement les pdfs seront affichés après la carte. Les autres formats ne seront pas affichés.

6. Gestion des utilisateurs de l'Espace Club

Dans l'onglet de votre club, vous trouverez le lien vers la gestion des utilisateurs de votre club qui peuvent gérer vos membres et vos stagiaires.

Il existe trois niveaux utilisateurs :

- **Les administrateurs** peuvent tous gérer. Ils ont accès à tous : ils peuvent ajouter, modifier ou supprimer des membres, des stagiaires, des utilisateurs. Ils peuvent aussi modifier les fiches membres.
- **Les administrateurs stagiaires** peuvent gérer les stagiaires (ajouter, modifier, supprimer des stagiaires et des stages). Ils ont accès aux membres mais juste en lecture. Ils ne savent pas ajouter, ni modifier, ni supprimer une fiche.
- **Les lecteurs** ont accès à tout mais juste en lecture, il ne savent pas modifier, ni ajouter des fiches.

Club FFYB

Les utilisateurs

Les administrateurs

00001	SNOECK CELINE	Voir la fiche	Supprimer l'accès
00372	PREVOT DOROTHEE	Voir la fiche	Supprimer l'accès
00004	MOENS SYLVIE	Voir la fiche	Supprimer l'accès
00015	GALLEZ PASCALE	Voir la fiche	Supprimer l'accès
00017	DUBUC STEPHANIE	Voir la fiche	Supprimer l'accès
00018	HANON SEBASTIEN	Voir la fiche	Supprimer l'accès

[+ Ajouter un administrateur](#)

Les administrateurs stagiaires (accès en lecture au membre + gestion des stagiaires)

Pas de membre choisi

[+ Ajouter un administrateur stagiaires](#)

Les lecteurs

Pas de membre choisi

[+ Ajouter un lecteur](#)

a. Page « Les utilisateurs »

- Bouton « Supprimer l'accès » : ce bouton supprime l'accès mais pas la fiche membre. Lorsqu'on supprime l'accès à membre, si celui-ci se connecte, il n'a accès qu'à l'Espace Membre.
- Bouton « Voir sa fiche » : Lien direct vers la fiche du membre.
- Bouton « Ajouter un administrateur » : Permet d'ajouter un ou plusieurs administrateurs.
- Bouton « Ajouter un administrateur stagiaire » : Permet d'ajouter un ou plusieurs administrateurs stagiaires.
- Bouton « Ajouter un lecteur » : Permet d'ajouter un ou plusieurs lecteurs.

Club FFYB

Les utilisateurs

Ajouter un ou des administrateurs

<input type="checkbox"/>	00215	AAA CELINE	Voir la fiche
<input type="checkbox"/>	00064	ASNOECK CELINES	Voir la fiche
<input type="checkbox"/>	00373	ATEST ATEST	Voir la fiche
<input type="checkbox"/>	00109	ATEST ATEST	Voir la fiche
<input type="checkbox"/>	00168	SNOECK TEST	Voir la fiche
<input type="checkbox"/>	00991	SNOECK TESTER	Voir la fiche
<input type="checkbox"/>	00398	SNOECK TEST CELINE	Voir la fiche
<input type="checkbox"/>	00609	TEST LUC	Voir la fiche
<input type="checkbox"/>	00040	TEST2 STAGIAREZ	Voir la fiche
<input type="checkbox"/>	00014	TESTEUSE PRO	Voir la fiche

[Retour](#) [+ Ajouter un ou plusieurs utilisateurs](#)

b. Page « Ajouter un ou des administrateurs »

Sur cette page, vous pouvez donner les droits d'accès à n'importe quel membre qui est en ordre de cotisation et qui n'est pas encore utilisateur. Il suffit de cliquer et sélectionner les cases à cocher devant le ou les membres et ensuite cliquer sur le bouton « Ajouter un ou plusieurs utilisateurs ». Lorsque vous validez votre demande, les nouveaux utilisateurs seront prévenu par mail. C'est le même principe pour les trois niveaux d'administrations.

7. Gérer vos membres

Dans cet onglet, vous allez pouvoir :

- Voir la liste des membres en ordre de cotisation par année.
- Voir la fiche de vos membres et télécharger ses cartes d'affiliation ou de compétition.
- Ajouter un nouveau membre ou importer un fichier .csv pour ajouter massivement vos membres.
- Gérer vos demandes d'affiliations.
- Rechercher vos membres via un moteur de recherche sur le numéro de membre, le nom, le prénom ou par famille.

8. Page « Nos membres »

Voir les membres qui sont en ordre d'affiliation pour l'année choisie. Télécharger toutes les cartes d'affiliation des membres de l'année en cours. Lien direct faire le formulaire d'ajout d'un membre.

La liste alphabétique permet d'accéder facilement aux personnes dont le nom de famille commence par la lettre choisie.

Pour chaque membre, vous trouverez les boutons ci-dessous :

- Voir la fiche membre
- Lien vers le formulaire de modification de la fiche membre.
- Télécharger le pdf de la carte d'affiliation du membre.
- Envoyer au mail du membre le lien vers sa carte d'affiliation pour qu'il puisse la télécharger. **Attention**, ce le membre n'a pas de mail le bouton n'apparaît pas.

9. La fiche Membre

← Retour

Bouton « Retour » retourne à la liste des membres de votre club.

⚙️ Modifier

Bouton « Modifier » : Accéder au formulaire de modification du membre et de modifier les informations générales, les coordonnées, les brevets et les informations Membre.

Ces deux boutons sont accessibles dans tous les onglets de la fiche.

a. Onglet « Général »

Cet onglet affiche les informations générales du membre telles que son nom, son prénom, sa date de naissance, son sexe, son numéro national. Attention, le nom, prénom et date de naissance ne sont modifiables uniquement via la FFYB.

⚙️ Réinitialiser mon mot de passe

Bouton permettant aux administrateurs de modifier uniquement le mot de passe du membre.

✉️ Envoyer le mail de réinitialisation de mot de passe

Bouton qui envoie un mail au membre avec un lien (valable 24h) pour qu'il puisse réencoder un nouveau mot de passe.

b. Onglet « Coordonnées »

Cet onglet affiche l'adresse postal, l'adresse email, les numéros de GSM et de fixe.

c. Onglet « Affiliation »

Année	Club	Affiliation	Numéro	Statut	Date de demande	Date d'affiliation	Téléchargement
2019	RCNMB	Affiliation	01472013	Validé	12/03/2019 à 19:16	12/03/2019 à 19:17	Carte d'affiliation Envoyer la carte par mail
2019	FFYB	Affiliation	01472047	En attente de validation	08/03/2019 à 19:20		Valider la demande Refuser la demande

Cet onglet permet d'avoir une vue d'ensemble des affiliations du membre depuis l'année 2019, de voir le statut de la demande (en attente, validé, refusé), la date de la demande, la date de validation et le certificat médical pour les licences compétiteur.

[Carte d'affiliation](#)

Ce bouton permet de télécharger les cartes d'affiliation et de compétition.

[Envoyer la carte par mail](#)

Celui-ci permet de renvoyer le lien de téléchargement par mail au membre.

[Valider la demande](#)

[Refuser la demande](#)

Il est aussi possible de valider ou refuser une demande d'affiliation à votre club : en cliquant sur l'un de ces deux boutons, un mail est envoyé au membre pour l'information que sa demande est validé et qu'il peut télécharger sa carte via le lien proposé ou que sa demande est refusé et qu'il peut prendre contact avec son club.

Vous pouvez refuser l'affiliation d'un membre pour que, par exemple, une personne qui n'est pas membre de votre club puisse gérer les affiliations des personnes de sa famille. **Attention**, une personne refusé ne se trouve pas dans la liste des membres mais vous pouvez la trouver dans la page affiliation > Onglet « Refusé ».

[Annuler la validation](#)

Le bouton « Annuler » permet d'annuler la validation, si vous avez fait une fausse manipulation, par exemple et que votre membre n'est pas encore en ordre de cotisation.

[Supprimer](#)

Le bouton « Supprimer » permet de supprimer totalement la demande ou l'affiliation d'un membre. Ce bouton peut être utilisé si le membre a fait plusieurs demandes identiques à votre club.

Faire une nouvelle demande d'affiliation

Ce bouton permet d'accéder au formulaire de nouvelle demande d'affiliation.



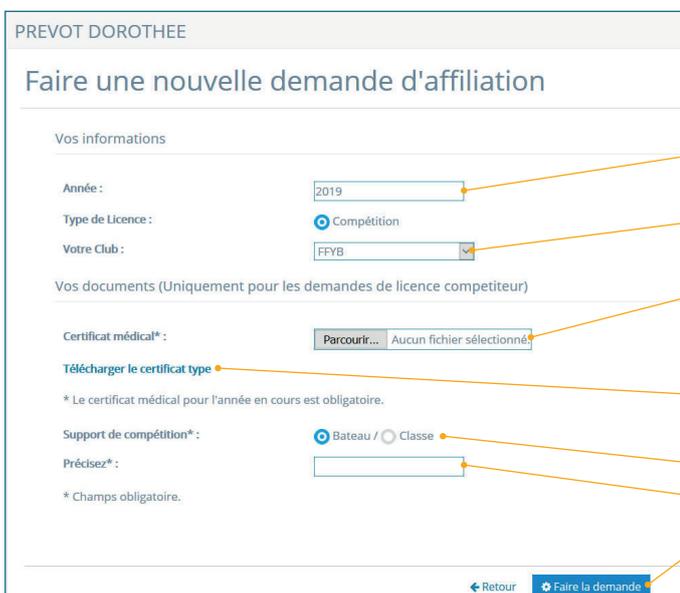
d. Formulaire de demande d'affiliation

- Vous pouvez choisir l'année d'affiliation : l'année en cours s'affiche par défaut mais vous pouvez la changer.
- Vous pouvez aussi choisir un autre club même si votre club par défaut qui s'affiche dans le menu déroulant.
- Ensuite, cliquer sur le bouton « Faire la demande ». Attention, vous devez toujours validé votre demande via soit l'onglet « Affiliation » ou soit la page « Affiliation ».

Faire une nouvelle demande "Licence compétition"

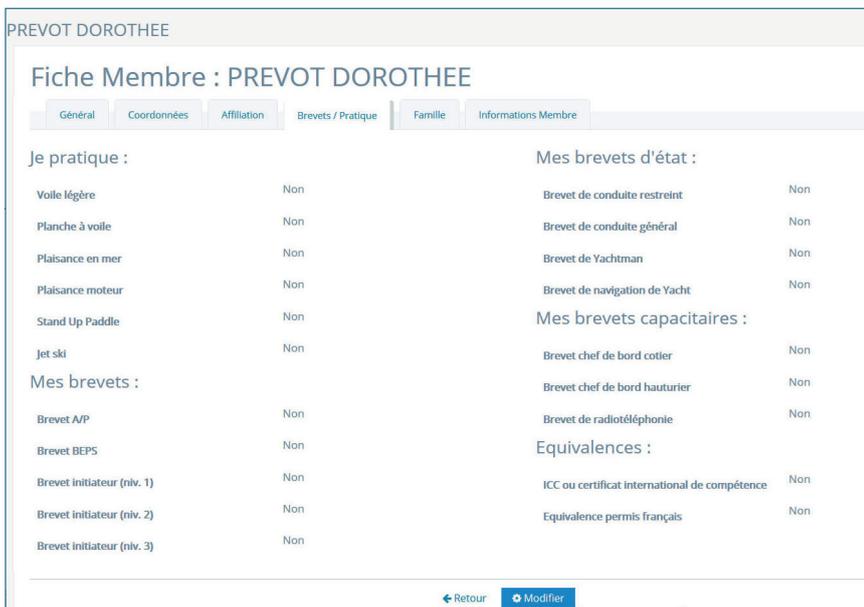
Ce bouton permet d'accéder au formulaire de nouvelle demande de compétition.

Attention, ce bouton n'apparaît que si le membre a une affiliation valide.



e. Formulaire de demande de licence Compétition

- Vous pouvez choisir l'année d'affiliation : l'année en cours s'affiche par défaut mais vous pouvez la changer.
- Vous pouvez aussi changer de club. Votre club s'affiche par défaut.
- Pour valider votre demande de Licence Compétition, il faut que vous nous envoyez un certificat médical valide. Vous pouvez l'upload sur notre via le bouton « Parcourir ».
- Vous pouvez aussi télécharger notre certificat médical à faire remplir par le médecin de votre membre.
- Il faut aussi indiquer votre support de compétition : Bateau ou Classe et vous devez précisez celui-ci.
- Pour envoyer votre demande la Fédération, il faut cliquer sur le bouton « Faire la demande ». En cliquant sur le bouton, un mail nous ait envoyé pour nous prévenir de votre demande : nous la validerons si tout nous semble correct et le membre recevra un mail pour le prévenir que vous avons accepté sa demande avec un lien pour télécharger sa carte « Compétition ».



f. Onglet « Brevets/Pratique »

Cet onglet reprend la liste des brevets et des pratiques des membres en précisant à côté : Oui, non ou NC (non-communicué).

g. Onglet « Famille »

PREVOT DOROTHEE

Fiche Membre : PREVOT DOROTHEE

Général | Coordonnées | Affiliation | Brevets / Pratique | Famille | Informations Membre

Famille PREVOT

Lien	Membre	Date de naissance	Action
Parent (Responsable)	PREVOT DOROTHEE	20/05/1984	→ Voir la fiche
Enfant	DUBUC STEPHANIE	13/01/1985	→ Voir la fiche

+ Gérer sa famille

← Retour + Modifier

Cet onglet permet de voir les membres de la famille du membre et d'accéder via le bouton « Voir la fiche » à leur fiche.

Le bouton « Gérer sa famille » permet de créer une famille si celle-ci n'est pas créée ou d'ajouter des nouveaux membres à sa famille.

h. Page « Gérer sa famille »

Cette page va permet d'ajouter de nouveaux membres à votre famille si ils sont déjà encodés.

PREVOT DOROTHEE : Gérer sa famille

Membres de la famille :

Membre	Lien	Action
PREVOT DOROTHEE	Parent (Responsable)	→ Voir la fiche <input type="checkbox"/>
DUBUC STEPHANIE	Enfant	→ Voir la fiche <input type="checkbox"/>

+ Ajouter un nouveau membre de votre famille

Rechercher un membre

Les données

Nom :

Prénom :

Rechercher

Ajouter un membre à la famille

Aucun résultat

+ Ajouter un lien de parenté

Le bouton poubelle va permettre de supprimer le membre d'une famille sans supprimer la fiche du membre.

Le bouton d'accéder au formulaire d'ajout d'un nouveau membre.

La partie « Rechercher un membre » permet de rechercher soit par le nom, soit par le prénom ou les deux des membres de votre club.

Après avoir cliquer sur le bouton « Rechercher », une liste apparaît dans la partie « Ajouter un membre à la famille ».

Ajouter un membre à la famille

Membre	N°	Date de naissance	Lien de parenté
<input type="checkbox"/> SNOECK TEST	00168047	10/10/1980	Le membre est déjà associé à une famille
<input type="checkbox"/> SNOECK TESTER	00991047	15/10/1981	Enfant

+ Ajouter un lien de parenté

Il n'est pas possible d'ajouter un membre qui fait déjà partie d'une autre famille.

Si le membre n'a pas de famille et que le membre fait partie de cette famille, vous pouvez cocher la case et choisir dans la liste déroulante le lien de parenté.

Pour valider le nouveau membre, cliquer sur « Ajouter un lien de parenté ».

AATEST AATEST : Gérer sa famille

Ajouter une nouvelle famille

Nom de la famille :

Nom/Prénom : AATEST AATEST

Mon lien de parenté :

+ Créer une famille

Si il n'y a pas de famille créée, vous arriverez sur cette page où vous pouvez créer une famille en configurant le nom (le nom est par défaut votre nom de famille mais vous pouvez le changer) et choisir le lien de parenté. Ensuite, vous tomberez sur l'écran ci-dessus et vous pourrez ajouter d'autres membres à cette famille.

Attention : la membre choisit pour créer une famille devient le responsable de la famille et donc si un membre de sa famille n'a pas de mail enregistré, les cartes envoyés par mail lui seront envoyés.

i. Onglet « Informations Membres »

Cet onglet affiche les informations système : l'abonnement à la newsletter, le RGPD, la référence club (champs libre pour vos données personnalisés), la date de création de la fiche, l'IP de la création et la date de la dernière modification de la fiche.

PREVOT DOROTHEE

Fiche Membre : PREVOT DOROTHEE

Général | Coordonnées | Affiliation | Brevets / Pratique | Famille | Informations Membre

Abonné à la newsletter : Abonné

RGPD : A accepté le RGPD

Référence Club :

Date de création de la fiche : 11/02/2019 à 12:43

IP de la création de la fiche : 91.179.210.1

Date de la dernière modification : 13/02/2019 à 13:53

Retour Modifier

10. Ajouter un membre

Cette page est divisé en trois zones :

- Ajouter un membre
- Insérer le listing dans ma zone
- Historique des téléchargements

Remarque : Un enfant de moins de 18 ans ne peut pas s'inscrire de lui même dans l'espace Membre. Il faut donc que ce soit le club (via le formulaire ci-joint) qui l'inscrive ou que ce soit un parent qui l'inscrive en créant une famille et ensuite en ajoutant un nouveau membre.

Membre club FFYB

Ajout d'un membre

Les données

Nom* :

Prénom* :

Date de naissance* :

Mail :

Club : FFYB

* : Champs obligatoires

Retour Verifier si le existe déjà

Insérer le listing dans ma zone

Le fichier de données pour les affiliations de 2019

Upload le fichier : (Aucun fichier sélectionné)

>> Télécharger le fichier de structure pour l'importation des membres <<

Attention, le nom, le prénom, le sexe et la date de naissance sont obligatoires ainsi que la 1ère ligne (en-tête) du fichier.

Pour les brevets, mettre oui ou non.

Attention, les membres encodés dans votre fichier doivent être en ordre de cotisation pour l'année en cours.

L'import ne se fait pas instantanément. Il sera vérifié dans les 48h par la FFYB. Après cette vérification, vos membres recevront automatiquement par mail leur carte d'affiliation

Retour Upload

Historique des téléchargements

Date de téléchargement	Club	Nom du fichier	Résultats	Validation	Action
25/02/2019 à 14:16 par CELINE SNOECK	FFYB	csvFFYB-1551100085.csv	2 existent déjà 0 nouveau membre	25/02/2019 à 14:20 par CELINE SNOECK	Voir le résultat
25/02/2019 à 13:58 par CELINE SNOECK	FFYB	csvFFYB-1551099527.csv	2 existent déjà 0 nouveau membre	25/02/2019 à 13:59 par CELINE SNOECK	Voir le résultat

a. La Zone «Ajouter un membre »

Ajout d'un membre

Les données

Nom* :

Prénom* :

Date de naissance* :

Mail :

Club : FFYB

* : Champs obligatoires

Retour Verifier si le existe déjà

Cette zone vous propose un 1^{er} formulaire avec le nom, prénom, date de naissance et mail et qui va vérifier si le membre existe déjà.

Si il existe déjà, deux messages peuvent s'afficher dans un encart rouge au dessus du formulaire.

Ils proposent d'accéder à la fiche en mini du membre qui existe déjà via le bouton blanc « Voir la fiche de ... »

Si le membre n'existe pas, la deuxième partie du formulaire apparaît et vous pouvez compléter les différents champs.

Vous êtes déjà encodé dans notre base de données. Voir la fiche de CELINE SNOECK

Vous mail est déjà encodé dans notre base de données. Voir la fiche de CELINE SNOECK

Ajout d'un membre

Les données

Nom* :

Prénom* :

Date de naissance* :

Mail :

Club : FFYB

Modification de votre fiche membre

Vos données personnelles

Nom : SNOECKSE

Prénom : CELINE

Date de naissance : 1981-10-26

Sexe : F H

Vos données de connection

Mail : celine@medias.be

Password :

Numero de registre national

Belge :

Ou étranger :

Votre adresse

Rue :

Code Postal :

Ville :

Pays : Belgique

Votre téléphone*

GSM (ex : +32 481 30 49 79) :

Fixe (ex : +32 81 30 49 79) :

* Veuillez indiquer un numéro de téléphone fixe ou mobile

Référence club

J'accepte de recevoir les newsletters de FFYB

J'ai lu et j'accepte le règlement sur la protection de la vie privée

Retour Ajouter

Je pratique

Voile légère : Oui / Non / NC

Planche à voile : Oui / Non / NC

Plaisance en mer : Oui / Non / NC

Plaisance moteur : Oui / Non / NC

Stand Up Paddle : Oui / Non / NC

Jet ski : Oui / Non / NC

Mes formations sportives

Brevet APP : Oui / Non / NC

Brevet BEPS : Oui / Non / NC

Brevet initiateur (niv. 1) : Oui / Non / NC

Brevet éducateur (niv. 2) : Oui / Non / NC

Brevet entraîneur (niv. 3) : Oui / Non / NC

Brevets d'état :

Brevet de conduite restreint : Oui / Non / NC

Brevet de conduite général : Oui / Non / NC

Brevet de Yachtman : Oui / Non / NC

Brevet de navigateur de Yacht : Oui / Non / NC

Brevets capacitaires :

Brevet chef de bord côtier : Oui / Non / NC

Brevet chef de bord hauturier : Oui / Non / NC

Brevet de radiotéléphone : Oui / Non / NC

Equivalences :

ICC ou certificat international de compétence : Oui / Non / NC

Equivalence permis français : Oui / Non / NC

Lorsque vous avez complété la fiche, vous pouvez cliquer sur le bouton « Ajouter » pour enregistrer le membre.

Attention, lorsque vous ajouter un membre son affiliation est validé d'office et le membre reçoit un mail avec un lien vers sa carte d'affiliation et un lien pour activer son « Espace Membre ».

b. La Zone « Insérer le listing dans ma zone »

Insérer le listing dans ma zone

Le fichier de données pour les affiliations de 2019

Upload le fichier: Aucun fichier sélectionné

>> Télécharger le fichier de structure pour l'importation des membres <<

Attention, le nom, le prénom, le sexe et la date de naissance sont obligatoires ainsi que la 1ère ligne (en-tête) du fichier.

Pour les brevets, mettre oui ou non.

Attention, les membres encodés dans votre fichier doivent être en ordre de cotisation pour l'année en cours.

L'import ne se fait pas instantanément. Il sera vérifié dans les 48h par la FFYB. Après cette vérification, vos membres recevront automatiquement par mail leur carte d'affiliation

Dans cette zone, vous pouvez télécharger un fichier .csv qui a la même structure que le fichier que vous pouvez télécharger pour connaître la structure.

Attention, le nom, le prénom, le sexe et la date de naissance sont obligatoires ainsi que la 1^{ère} ligne (en-tête) du fichier.

Pour les brevets, mettre oui, non, ou ne rien mettre et cela deviendra NC (non-communicuer).

Attention, les membres encodés dans votre fichier doivent être en ordre de cotisation pour l'année en cours.

L'import ne se fait pas instantanément. Il sera vérifié dans les 48h par la FFYB. Après cette vérification et si tout nous semble correct, nous validerons votre demande. Vos membres recevront alors automatiquement par mail leur carte d'affiliation, si vous avez encodé leur mail dans le fichier et vous recevrez également un mail pour vous prévenir si la demande est validée ou refusée.

Membres Club FFYB

Résultat de l'importation

Nom/Prénom du Membre	Date de naissance	Ajoutés	Retrouvés	Année Licence
SNOECK CELINE - Voir sa fiche actuelle	1981-10-26		Retrouvé avec succès	2019 / Affiliation
ASNOECK CELINES	2010-10-25	Nouveau membre		2019 / Affiliation
TEST LUC - Voir sa fiche actuelle	1981-10-25		Retrouvé avec succès	2019 / Affiliation
FKEZOKF KFZEZ:	Les données principales (nom, prénom et date de naissance) ne sont pas complétées : le membre n'est pas enregistré et donc il ne sera pas importé lors de la validation.			
Total	1	2		

Après avoir choisi votre fichier .csv et d'avoir cliqué sur « Upload », vous arrivez sur la page du résultat de l'importation.

Si le membre existe, le système le retrouve et il est possible de voir sa fiche actuelle.

Si le membre n'existe pas, il vous indique que c'est un nouveau membre.

Si il manque une infos principale, le système vous informe que ce membre n'a pas été enregistré et qu'il ne sera pas ajouté lors de la validation par la FFYB.

Résultat de l'importation du 19/03/2019 à 14:06 par CELINE SNOECK

Club: FFYB

Fichier CSV: csv/FFYB-1553000772.csv

Résultats: 2 existent déjà
1 nouveaux membres

Total: 3 lignes importées du fichier

Validation: En attente de validation

Nom/Prénom	Date de naissance	Sexe	Adresse	Email	Tél.	Dernière affiliation	Action
1 ASNOECK CELINES	25/10/2010	H	(BE)	celine@s-medias.be	NC 479756747		Voir sa fiche
2 SNOECK CELINE	26/10/1981	F	rue degr 4671 BARCHON (BE)	celéine@s-medias.be	+32 479756747	2017 - Affiliation (Validé)	Voir sa fiche actuelle Voir sa nouvelle fiche
3 TEST LUC	25/10/1981	H	rue de charles 4670 BARCHON (BE)	celine@s-medias.be	+32 479756747	2019 - Affiliation (Validé)	Voir sa fiche actuelle Voir sa nouvelle fiche

En cliquant sur le bouton « Voir le résultat », vous pouvez accéder à la page avec le résultat complet de votre import. Vous trouverez la date et l'heure de l'importation. Le nombre de ligne importée : le nombre de nouveaux membres et de anciens membres. Vous trouverez aussi un lien vers votre fichier .csv.

Vous pouvez accéder aussi la liste des importations avec un lien vers une fiche pour chaque importation et si le membre existe un lien vers sa fiche actuelle, vous est proposé en plus.

Remarque : La colonne Famille n'est pas enregistrée dans la base de donnée de FFYB lors de l'importation. Pour gérer les familles, il faut les créer via l'onglet Famille dans la fiche Membre.

c. Zone « Historique des téléchargements »

Dans cette zone, vous trouverez la liste de vos téléchargements, le statut de celui-ci et un lien vers la page résultat.

Historique des téléchargements

Date de téléchargement	Club	Nom du fichier	Résultats	Validation	Action
25/02/2019 à 14:16 par CELINE SNOECK	FFYB	csv/FFYB-1551100585.csv	2 existent déjà 0 nouveau membre	25/02/2019 à 14:20 par CELINE SNOECK	Voir le résultat
25/02/2019 à 13:58 par CELINE SNOECK	FFYB	csv/FFYB-1551099527.csv	2 existent déjà 0 nouveau membre	25/02/2019 à 13:59 par CELINE SNOECK	Voir le résultat
15/02/2019 à 16:21 par CELINE SNOECK	FFYB	csv/FFYB-1550244083.csv	1 existent déjà 2 nouveau membre	15/02/2019 à 16:22 par CELINE SNOECK	Voir le résultat
15/02/2019 à 15:44 par CELINE SNOECK	FFYB	csv/FFYB-1550241877.csv	1 existent déjà 1 nouveau membre	15/02/2019 à 15:45 par CELINE SNOECK	Voir le résultat
15/02/2019 à 15:43 par CELINE SNOECK	FFYB	csv/FFYB-1550241796.csv	1 existent déjà	15/02/2019 à 15:43 par CELINE SNOECK	Voir le résultat

11. Page « Les demandes d'affiliation »

a. Page « En attente » En attente

Club FFYB

Les demandes d'affiliation > En attente

Membre	Club	Licence	Statut	Date de demande	Certificat	Action
AAA CELINE	FFYB	Affiliation (2019)	En attente de validation	01/02/2019 à 12:02		✓ Accepter ✗ Refuser 🗑 Supprimer
SNOECK CELINE	FFYB	Affiliation (2019)	En attente de validation	11/02/2019 à 15:28		✓ Accepter ✗ Refuser 🗑 Supprimer
SNOECK CELINE	FFYB	Affiliation (2019)	En attente de validation	19/03/2019 à 12:05		✓ Accepter ✗ Refuser 🗑 Supprimer
TEST TEST	FFYB	Affiliation (2019)	En attente de validation	11/02/2019 à 16:27		✓ Accepter ✗ Refuser 🗑 Supprimer
VASSEUR ALAIN	FFYB	Affiliation (2019)	En attente de validation	08/03/2019 à 19:20		✓ Accepter ✗ Refuser 🗑 Supprimer

🗑 Supprimer : Le bouton efface la demande de la base de donnée. A utiliser uniquement si le membre a fait plusieurs demandes identiques.

b. Page « Refusée » Refusée

Club FFYB

Les demandes d'affiliation > Refusées

Membre	Club	Licence	Statut	Date de demande	Certificat	Action
TEST TEST	FFYB	Affiliation (2019)	Refusé	04/03/2019 à 17:37		✓ Accepter ✗ Refuser 🗑 Supprimer

Cette page permet de voir une vue d'ensemble de toutes les demandes en attente de validation et de pouvoir :

✓ Accepter : Lorsque vous cliquez sur « Accepter », le membre recevra un mail avec le lien vers sa carte d'affiliation.

✗ Refuser : Lorsque vous cliquez sur « Refuser », le membre recevra un mail pour lui indiquer que sa demande a été refusée.

Sur cette page, vous trouverez toutes les demandes d'affiliation que vous avez refusé.

Vous pouvez cliquer sur le nom du membre pour afficher sa fiche membre.

12. Page « Rechercher un membre »

Cette page est composée de deux zones :

- La zone « Recherche ».
- La zone « Résultats ».

La zone « Recherche » permet soit de faire une recherche sur

- le numéro de membre.
- le nom et/ ou le prénom.
- une de vos familles enregistrés.

Lorsque vous cliquez sur le bouton « Rechercher », la zone « Résultats » va afficher le résultat de votre recherche. Ensuite vous pouvez soit cliquer sur le nom/prénom du membre ou sur le bouton flèche pour accéder à la fiche du membre que vous recherchez.

Membre Club FFYB

Rechercher un membre

Les données

Numéro :

Ou

Nom :

Prénom :

Ou

Famille du club :

← Retour ➔ Rechercher

Résultats

Membre	Lien	N°	Club	Licence	Statut	Action
CELINE SNOECK TEST	Parent	00398047	FFYB	Affiliation	Validé	➔
TEST SNOECK	Enfant	00168047	FFYB	Affiliation	Validé	➔

13. Gérer vos stagiaires

Dans cet onglet, vous allez pouvoir :

- Voir la liste des stagiaires par année.
- Voir la fiche de vos stagiaires et ses périodes de stages.
- Ajouter un nouveau stagiaire ou importer un fichier csv pour ajouter massivement vos stagiaires et leur stages.
- Ajouter une période de stage à un ou plusieurs stagiaires.

14. Page « Nos stagiaires »

Voir les stagiaires pour l'année choisie.

Bouton pour ajouter une période de stage pour un ou plusieurs stagiaires.

Bouton pour ajouter un stagiaire.

La liste alphabétique permet d'accéder facilement aux stagiaires dont le nom de famille commence par la lettre choisie. Vous trouverez aussi pour chaque stagiaire de la liste, une liste de bouton pour gérer vos stagiaires :

- Voir la fiche Voir la fiche stagiaires.
- ✚ Modifier Modifier les infos de la fiches stagiaires.
- + Ajouter une période stage Ajouter une période de stage au stagiaires.
- ⇒ Passer en membre affilié Passer le stagiaire en membre affilié.

15. Fiche Stagiaire

TEST2 STAGIARE2 Club FFYB

Fiche Stagiaire

Général | Coordonnées | Stage | Informations Stagiaires

Nom et prénom : TEST2 STAGIARE2
 Date de naissance : (2019 ans)
 Sexe : F
 Numéro national :
 Club : Fédération Francophone du Yachting de Belgique
 Année du dernier stage : 2018

[← Retour](#) [Modifier](#)

a. Onglet « Général »

Cet onglet vous donne les informations générales : nom et prénom, date de naissance, sexe, numéro national, Club et l'année de son dernier stage.

Le bouton « Retour » retourne à la liste des stagiaires/

Le bouton « Modifier » arrive au formulaire de modification de la fiche.

Ces deux boutons se trouvent en dessous de chaque onglet de la fiche Stagiaire.

Stagiaire TEST2 STAGIARE2 Club FFYB

Modification de votre fiche stagiaire

Vos données personnelles

Nom : TEST2
 Prénom : STAGIARE2
 Date de naissance :
 Sexe : F H

Votre mail : celines@s-media.be

Numéro de registre national*
 Belge : 00.00.000.000.00
 Ou étranger fixe :
 Remarque interne
 Remarque :

Votre adresse

Rue* : rue de l
 Code Postal* : 4000
 Ville* : HERVE
 Pays* : Belgique

Votre téléphone

GSM : +30
 Fixe : +30

Votre affiliation

Année : 2018

[← Retour](#) [Modifier](#)

b. Page de « Modification de votre fiche stagiaire »

Cette page permet de modifier les informations de votre fiche stagiaires sauf les informations de stage.

TEST2 STAGIARE2 Club FFYB

Fiche Stagiaire

Général | Coordonnées | Stage | Informations Stagiaires

Adresse : rue de l
 4000 HERVE (BE)
 Email : celines@s-media.be
 GSM : -
 Fixe : -

[← Retour](#) [Modifier](#)

c. Onglet « Coordonnées »

Cet onglet vous donne l'adresse postale, son adresse email et ses numéros de GSM et de fixe.

TEST2 STAGIARE2 Club FFYB

Fiche Stagiaire

Général | Coordonnées | Stage | Informations Stagiaires

Stage 2018

Stage du 06/03/2018 au 07/03/2018	2 jours	Supprimer le stage
Stage du 06/03/2018 au 07/03/2018	2 jours	Supprimer le stage
Stage du 09/04/2018 au 10/04/2018	2 jours	Supprimer le stage
Stage du 09/04/2018 au 10/04/2018	2 jours	Supprimer le stage
Total : 8 jours		
Total : 8 jours		

[← Retour](#) [Modifier](#)

d. Onglet « Stage »

Cet onglet affiche tous les stages du stagiaires par année et donne le nombre total de jour de stages par année.

Le bouton « Supprimer le stage » supprime le stage de la fiche du stagiaire.

e. Onglet « Informations Stagiaires »

Cet onglet vous affiche la date de création de la fiche, la date de la dernière modification et une remarque interne.

16. Page « Ajout d'un stagiaires »

La page se divise en deux zones :

- Le formulaire d'ajout d'un stagiaire
- L'upload d'un listing en .csv

a. La Zone «Ajouter un stagiaire »

Cette zone vous propose un 1^{er} formulaire avec le nom, prénom, date de naissance et qui va vérifier si le stagiaires existe déjà.

Si il existe déjà, un message va s'afficher dans un encart rouge au dessus du formulaire.

Ils proposent d'accéder à la fiche du stagiaire qui existe déjà via le bouton blanc « Voir la fiche de ... »

Si le membre n'existe pas, la deuxième partie du formulaire apparaît et vous pouvez compléter les différents champs.

Lorsque vous avez complété la fiche, vous pouvez cliquer sur le bouton « Ajouter » pour enregistrer le stagiaire.

b. Zone d' « Insertion d'un listing »

Insérer le listing dans ma zone

Le fichier de données

Upload le fichier : Aucun fichier sélectionné

>> Télécharger le fichier de structure pour l'importation des stagiaires <<

Attention, le nom, le prénom et la date de naissance sont obligatoires ainsi que la 1ère ligne (en-tête) du fichier.

Dans cette zone, vous pouvez télécharger un fichier .csv qui a la même structure que le fichier que vous pouvez télécharger pour connaître la structure.

Attention, le nom, le prénom, le sexe et la date de naissance sont obligatoires ainsi que la 1^{ère} ligne (en-tête) du fichier.

Attention, le nom, le prénom et la date de naissance sont obligatoires ainsi que la 1^{ère} ligne (en-tête) du fichier.

Stagiaires club

Résultat de l'importation

Nom/Prénom du Stagiaire	Ajoutés	Retrouvés	Stages
NOMTEST PRENOM	Ajouté avec succès		1 stages
CHARLIER ALVERT	Ajouté avec succès		1 stages
TEST2 STAGIAIREZ	Ajouté avec succès		2 stages
TEST3 ETANNE TORT	Ajouté avec succès		1 stages
Total	4	0	

Le système va retrouver le stagiaire s'il existe et ajouter les nouvelles périodes de stage. S'il n'existe pas, le système alors crée une nouvelle fiche membre et lui ajoute ses périodes de stage.

La page ci-contre s'affiche avec le résultat de l'importation chaque nom/prénom est cliquable pour accéder à sa fiche Stagiaire.

17. Page « Ajout d'un stage »

Stage club FFYB

Ajout d'un stage

Dates du stage

Date de début* :

Date de fin* :

Les stagiaires du club FFYB

- CHARLIER ALVERT
- NOMTEST PRENOM
- TEST TESTE
- TEST2 STAGIAIREZ
- TEST3 ETANNE TORT

Cette page vous permet d'ajouter une date de début et une date de fin et ensuite de cocher les cases des stagiaires qui sont concernés par ce stage.

Si le stage ne dure qu'une journée la date de début et la date de fin doivent être identiques.

Pour valider votre stage, cliquer sur le bouton « Ajouter le stage ».

18. Espace document

FFYB-DATA

- Dashboard
- Mon profil
- Club SNEH
- Nos membres
- Nos stagiaires
- Espace document
- Voir mes documents
- Voir les compétiteurs
- Notre règlement général sur la protection de la vie privée (RGPD)
- Déconnexion

Club FFYB

Mes documents à télécharger

- La liste des membres actifs de FFYB (2019)
- La liste des stagiaires actifs de FFYB (2019)
- La liste de tous les membres de FFYB
- Fichiers de structure d'importation des stagiaires
- Fichiers de structure d'importation des membres

a. Page « Voir mes documents »

Sur cette page, vous trouverez les liens vers différents fichiers téléchargeables dont :

- La liste de vos membres actifs de l'année en cours qui sont en ordre d'affiliation.
- La liste des stagiaires actifs de l'année en cours.
- La liste de tous vos membres qui sont en ordre ou pas d'affiliation.
- Le fichier de structure d'importation de stagiaires pour préparer votre fichier pour l'upload dans le système.
- Le fichier de structure d'importation des membres pour

préparer votre fichier pour l'upload dans le système.

Club FFYB

Espace Compétiteurs : Liste 2019

Année: 2019

N°	Nom/Prénom	Club	Support
00109/979	ATEST ATEST	FFYB	Bateau : test
00019/753	BALFROID JEAN-PIERRE	RCNV	Classe : Laser
00524/043	BERTRAND SABINE	SNEH	classe : Maraudeur
00661/312	BORREMANS JEAN-PIERRE	SNEF	Bateau : 470 / First 21.7
00147/509	BOULTS PAUL	RVCB	Bateau : yole ok
00230/489	BRASSINNE JACQUES	RCNV	Bateau : LASER
00610/584	CAPART CHRISTIAN	CVD	classe : Maraudeur
00079/679	CARON JACQUES	SNEH	Bateau : Micro
00131/214	CARPENT VERONIQUE	SNEH	Bateau : dériveur
00127/027	CAUJET SERGE	SNEH	Bateau : Laser standard e
00232/613	CHARLIER CLAUDINE	RCNV	Bateau : PONANT
00231/133	CHARLIER FABRICE	RCNV	Bateau : Laser
00118/646	WANTIEZ CYRIAC	BWYC	Bateau : Europe / Half Ton
00117/315	WANTIEZ MARC	BWYC	Bateau : Europe
01330/458	WIAME MARIE BLANCHE	CVD	Bateau : PONANT
00175/351	ZADWORNY MICHEL	RVCB	Bateau : Open 5.00
00193/289	ZIMMERMANN VINCENT	SNEH	Bateau : RS500

Télécharger les compétiteurs

b. Page « Voir les compétiteurs »

Sur cette page, vous trouverez la liste des compétiteurs en ordre de cotisations et le bouton « Télécharger les compétiteurs » qui vous permettra de télécharger la liste en fichier .CSV.

c. RDPG

Dans cette partie, vous trouverez aussi un lien vers le pdf sur notre règlement général sur la protection de la vie privée. Il est téléchargeable et consultable en ligne.

FFYB-DATA

Dashboard

Mon profil

Club SNEH

Nos membres

Nos stagiaires

Espace document

Déconnexion

Membre de la Fédération Royale Belge du Yachting asbl

Association sportive reconnue par le Ministère de la Communauté Française de Belgique

Association sportive reconnue par le Commissariat général au Tourisme de la Région wallonne

Association sans but lucratif

Numéro d'entreprise 0418 288 999

Avenue du Parc d'Amée, 90

5190 Jambes

SNOECK CELINE

Fiche Membre : SNOECK CELINE

Général | Coordonnées | Affiliation | Brevets / Pratique | Famille | Informations Membre

Nom et prénom : SNOECK CELINE

Date de naissance : 26/10/1981 (37 ans)

Sexe : F

Numéro national : 84.05.21-129.25

Club : Fédération Francophone du Yachting de Belgique

Mot de passe : Réinitialiser mon mot de passe

Envoyer le mail de réinitialisation de mot de passe

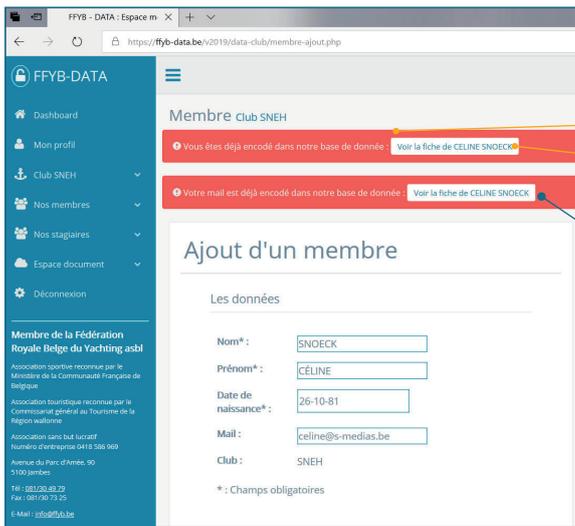
Retour Modifier

19. Page « Mon profil »

La page « Mon profil » est un lien rapide pour arriver sur votre fiche membre et ses onglets. Elle fonctionne comme les autres fiches membres avec les mêmes options.

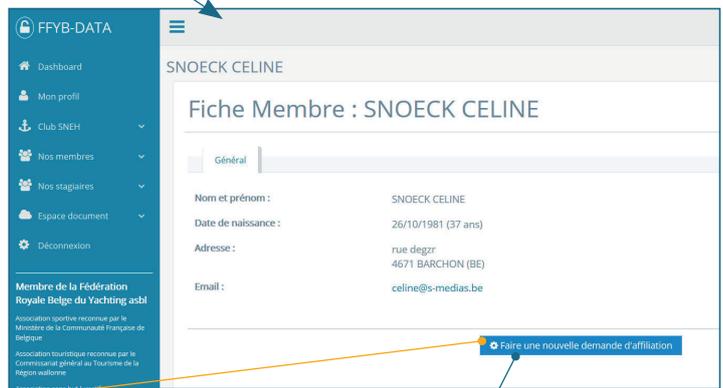
Quelques procédures

1. Ajouter un membre existant dans votre club



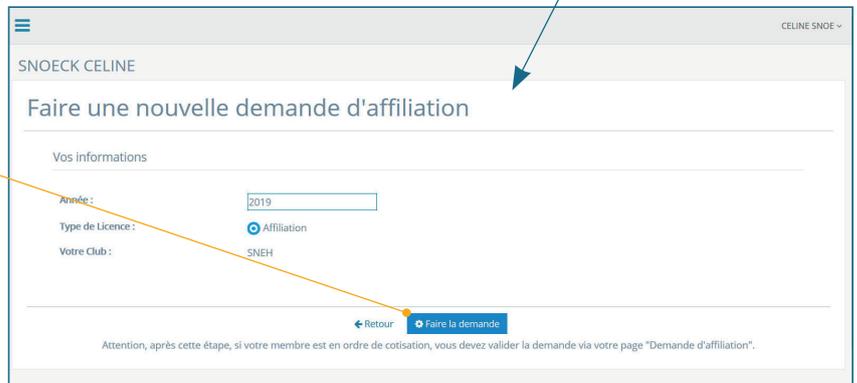
Etape 1 : Aller sur la page ajouter un membre.

Si le membre est déjà encodé dans la base de donnée mais qu'il n'a pas d'affiliation dans votre club, le message rouge suivant va apparaître :
Vous êtes déjà encodé dans notre base de donnée et un bouton blanc pour voir la fiche du membre.



Etape 2 : Cliquez sur le bouton blanc pour arriver à la fiche membre mais simplifiée avec quelques informations principales comme le nom et le prénom, l'adresse, la date de naissance et l'email.

Etape 3 : Cliquer sur le bouton « Faire une nouvelle demande d'affiliation »



Etape 4 : Cliquer sur le bouton « Faire la demande » pour envoyer une demande d'affiliation pour votre nouveau membre.

Après cette action, vous aurez accès à l'ensemble de sa fiche.

Attention : Pour voir apparaître le membre dans la liste de vos membre, vous devez valider sa demande via votre panneau « Demande d'affiliation ».