

Guide d'utilisation du Logiciel de licences "iClub" pour les clubs affiliés à la FFDF (modifié le 08 juillet 2016)

SOMMAIRE

| I. INST | TALLATION DU LOGICIEL | 2 |
|------------------|--|-------------|
| ΑΑΑ | ETAPE 1 : TELECHARGEMENT DU LOGICIEL : ETAPE 2 : PERSONNALISATION DE L'ACCES AU LOGICIEL : ETAPE 3 : ACCES A LA PAGE D'ACCUEIL | 2 2 4 |
| II. AFF | FILIATION DE VOTRE CLUB POUR LA SAISON SPORTIVE | 5 |
| ≻ | 1. LE CHOIX DE LA DISCIPLINE : | 5 |
| \succ | 2. ETATS CIVILS DES MEMBRES DE VOTRE BUREAU | 5 |
| \triangleright | 3. ETATS CIVILS DES PRESIDENTS DES SECTIONS | 7 |
| \succ | 4. LOGO, SIEGE SOCIAL DU CLUB, SITE WEB, RECEPISSE DE DEPOT EN PREFECTURE | 7 |
| \triangleright | 5. CONFIGURATION DES MODES DE PAIEMENT DES COMPTES, TOTAL DES SOLDES EN COURS | 7 |
| \triangleright | 6. L'ETAPE 6 N'EST PAS UTILE (ELLE NE CONCERNE QUE LES DONNEES DES SOCIETES SPORTIVES). | 10 |
| \succ | 7. OBLIGATION DE LICENCES ET ATTESTATION D'ASSURANCE TIERCE EN RESPONSABILITE CIVILE | 10 |
| III. PRI | ESENTATION DU LOGICIEL | |
| \triangleright | 1. VOTRE CLUB | |
| \succ | 2. Vos licencies (gestion de vos licencies) | |
| \succ | 3. Les dossiers en attente | 14 |
| \triangleright | 4. GESTION DE VOS EQUIPES ET DES STADES | 15 |
| \triangleright | 5. CREER ET COMPOSER VOS EQUIPES | |
| \triangleright | 6. Vos statistiques | 17 |
| \succ | 7. Les Generalites du logiciel iClub | |
| IV. AS | SISTANCE | |
| \triangleright | 1. Support Technique | |
| \triangleright | 2. SUPPORT ADMINISTRATIF ET SECRETARIAT | 19 |
| VI. LES | S PARTENAIRES DE LA FEDERATION FLYING DISC FRANCE | |
| VII. CC | OORDONNEES DE LA FFDF | 21 |
| | | |

I. INSTALLATION DU LOGICIEL

En tant que Président d'un club qui a demandé son affiliation à la FFDF, le Secrétariat a enregistré vos données dans le système informatique et vous a envoyé un courriel à l'adresse e-mail que vous nous avez donnée. Ce courriel comporte :

- 1) le lien de téléchargement du logiciel iClub à installer sur votre poste : http://iclub.icompetition.eu,
- 2) le code d'authentification et vos identifiants de connexion (votre n° de club et votre n° de fiche individuelle),
- 3) la procédure d'installation iClub et de votre première connexion pour compléter l'affiliation de votre club.

IMPORTANT A SAVOIR AVANT DE COMMENCER :

Vous devez disposer d'un accès Internet pour installer et utiliser le logiciel « iClub », Vous devez disposer d'un PC avec Windows (XP, 2000, Vista ou 7) pour installer le logiciel iClub, Vous pouvez installer le logiciel iClub sur plusieurs postes (licence multipostes), Seul le Président peut compléter la procédure d'affiliation, Seuls le Président, le Secrétaire ou le Trésorier peuvent demander des licences pour les adhérents de leur club,

Le Président peut déléguer cette fonction à d'autre personnes licenciées en utilisant le formulaire PDF prévu à cet effet (cf partie III – Présentation du logiciel : les fonctions : Correspondants)

> Etape 1 : Téléchargement du logiciel :

- se connecter avec votre navigateur à l'adresse suivante : http://www.ciss.fr/iCompetition/install/iClub2/
- Téléchargement : Cliquer sur : « Lancer l'installation »



Installation de iClub2

Pour installer cette application, téléchargez et exécutez cette installation : INSTALL.EXE.

Remarque : Si votre navigateur ouvre la boîte de dialogue ci-dessous, choisissez l'option "Ouvrir".



- **Installation** : Une fois le téléchargement terminé, lancez l'installation automatiquement en double-cliquant sur l'application « INSTALL.EXE » située dans votre dossier de téléchargement et suivez les instructions.

Etape 2 : Personnalisation de l'accès au logiciel :

- Première connexion
 - Code d'authentification : saisissez le code « FFDF » comme indiqué ci-dessous :

| iClub2 | × |
|--------|---|
| ? | Merci de saisir votre code d'authentification : |
| | FFDF |
| | OK Annuler |

• Choix du Mode : Choisir le mode connecté

| Accès à i | Club2 | |
|----------------|-----------------------------------|-----------|
| <u>Fichier</u> | Préférences <u>M</u> aintenance ? | |
| Ô | Mode connecté | |
| ŀ | | |
| | Valider 🕑 Annuler 🚫 | |
| Copyright © | Ciss 2007 | 1.01Da // |

Identification : Indiquer votre Numéro de Club (5 chiffres) et votre Numéro de licence (maximum 4 chiffres), puis valider <u>sans inscrire de mot de passe</u> :

| Accès à | iClub2 | |
|----------------|---|----------------|
| <u>Fichier</u> | Préférences | Maintenance ? |
| Ŷ | N° du club N° de licence Mot de passe | 123456 XXXX |
| Copyright | Annuler 🚫 1.01Da // | |

• *Mot de passe* : Indiquer le mot de passe de votre choix et le confirmer. Lors de votre deuxième connexion ce mot de passe aura été pris en compte.

Document original publié par la FFDF le 25 juillet 2014 - Modifié le 08/07/2016

| Accès à | iClub2 | | | | X) | | | |
|---------------------|------------------------|---------------------|---|--------|-----|--|--|--|
| Eichier | Préférences | <u>M</u> aintenance | ? | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Not de passe | ••••• | | | | | | |
| , | Not de passe | ••••• | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Valider 🕑 Annuler 🚫 | | | | | | | | |
| Copyright | [⊜] Ciss 2007 | | | 1.01Da | _// | | | |

> Etape 3 : Accès à la page d'accueil



II. AFFILIATION DE VOTRE CLUB POUR LA SAISON SPORTIVE

IMPORTANT : vous devez suivre et finaliser la procédure d'affiliation sur iClub pour être autorisé à prendre des licences FFDF pour les membres de votre club.

> 1. Le choix de la discipline :

Choisissez « **Ultimate** » et/ou « **Disc Golf** » puis Passez à l'étape suivante. Vous devrez procéder à un nouveau choix si votre club souhaite obtenir des licences dans une autre discipline.

| iClub | , le logiciel d'admi | inistration de votre | club | | × |
|--------|----------------------|----------------------|---------------|--|-----|
| Eichie | r <u>D</u> ocuments | Maintenance | <u>s</u> ms ? | | |
| ♦ | Votre club | | Choix des | disciplines pour lesquelles vous affiliez votre club | |
| 2. | licenciés | | í | | |
| 28 | correspondants | | * | A | |
| | | | * Affiliation | Nom de la discipline | ۹ ۲ |
| 22 | dirigeants | | N | Ultimate | |
| 1 | équipes engagées | | | | |

- > 2. Etats civils des membres de votre Bureau
 - a. **complétez votre fiche de président.** Si votre fiche est incomplète, modifiez ou complétez votre fiche personnelle et validez-la en cliquant sur « **Etape suivante** ».

| iClub | iClub, le logiciel d'administration de votre club | | | | | | | | |
|-------|---|-------------|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|
| Eichi | er <u>D</u> ocuments | Maintenance | <u>s</u> ms | ? | | | | | |
| ≈ | Votre club | 2. | Af Pr | filiation pour la ésident Club | a saison 2010/2011 | | | | |
| 2. | licenciés | Modifier 🛃 | N° | 819 | Nom | ORTIZ | | | |
| 28 | correspondants | |) | | Prénom | Tristen | | | |
| 82 | dirigeants | | | * | N° et libellé de voie | | | | |
| 1 | équipes engagées | | | | Batiment, Immeuble Lieu-dit ou BP | | | | |
| € | comptes | | | * | Code Postal - Localité | | | | |
| ۲ | coordonnées | | | | Pays : | France | | | |
| | ligues, comités | | | | Domicile 04.34.04.12.28 | Bureau | | | |
| | | | | | Mobile 06.80.91.08.68 | Fax | | | |
| | | | | | Mail | Ortizitristan@futsaimargutrittois.com | | | |
| | | | | 2. | ima | ontation via un périphérique vidéo | | | |
| * | Vos licenciés | | | | | entation via un periprierique video | | | |
| ∧ D | ossiers en attente | | | | imp | ortation via un ticnier image local | | | |
| * | Vos équipes | | | Annuler | Etape | Etape suivante | | | |
| * | Vos statistiques | | | | yrecedente v | | | | |
| | | | | | | 1.01Da 30/08/2010 17:(| | | |

- b. Importez votre photo d'identité, en utilisant l'un des 2 boutons d'acquisition :
 - > via un périphérique vidéo branché sur votre PC
 - via un fichier image enregistré en local sur votre PC. Faîtes attention aux dimensions de la photo que vous choisirez. Pour être correctement imprimée dans un Roster, la photo d'identité doit :

- être au format JPEG, PNG, BMP, TIFF, GIF, PCD, PCX ou TGA,
- être en couleur RVB (256 couleurs minimum pour le format GIF),
- être d'un poids inférieur à 2 Mo.
- avoir une dimension minimale de 400 x 400 pixels (résolution écran à 100% ou 72 dpi).

Cadrer le visage à l'aide du lasso et enregistrez votre sélection en validant (coche verte).



ATTENTION : Vous ne pourrez faire aucune modification de la photo une fois enregistrée ! Si vous avez fait une mauvaise manipulation ou un mauvais cadrage, fermez la fenêtre puis recommencer l'opération. Si toutefois vous avez enregistré un mauvais cadrage de la photo, vous devrez l'envoyer par courriel au Bureau FFDF (<u>ffdf@ffdf.fr</u> ou <u>info@ffdf.fr</u>) qui fera cette modification à votre place.

NB : Le fait que la photo soit en noir et blanc ou que le visage soit mal cadré, est un motif de non validation de la licence sur le Roster et peut faire l'objet d'une interdiction de jouer par les Directeurs de Tournois ou les autres officiels présents !

c. Complétez la fiche de votre Secrétaire.

Veuillez compléter ou modifier la fiche personnelle du Secrétaire du club. Vous pouvez utiliser le bouton « **Modifier** » pour sélectionner une autre fiche individuelle enregistrée dans le système. Validez en cliquant sur « **Etape suivante** ».

d. Complétez la fiche de votre Trésorier.

Veuillez compléter ou modifier la fiche personnelle du Trésorier du club. Vous pouvez utiliser le bouton « **Modifier** » pour sélectionner une autre fiche individuelle enregistrée dans le système. Validez en cliquant sur « **Etape suivante** ».

ASTUCE : Si votre Club était déjà affilié l'année dernière (renouvellement) ou que vous nous avez transmis les états civils et les coordonnées des membres du Bureau, vous pouvez récupérer les fiches individuelles des membres, à l'aide du bouton « modifier » Modifier

Il vous suffit de sélectionner la fiche individuelle appropriée dans la fenêtre qui s'ouvre.

| Cho | u XIO | u ucen | cie | | | | | |
|-----|-------|---------|--------|--|---|--|--|--|
| + | N° | ٩ | Prénom | тото | ٩ | | | |
| | 111 | - Alara | | - | 4 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | - | - | - | | | | |
| | -11 | - | | | | | | |
| | 10 | - | | | | | | |
| | 1 | 1 | | 1 | _ | | | |
| | | 1 | | - | | | | |
| | - | 1 | | 1 | 1 | | | |
| | 10 | - | | and the second distance of the second distanc | | | | |
| | 1 | - | | | | | | |
| | | | | I. | | | | |
| | 10 | 1 | | | | | | |
| | - | 1 | - | and the second s | | | | |
| | 10 | | | | | | | |
| | 1 | - | | | | | | |
| | 1 | - | | 1 | | | | |
| | | | | | | | | |

3. Etats civils des présidents des sections

Répétez les opérations précédentes pour les responsables ou présidents des sections de votre club.

- e. Président ou responsable de la Section Ultimate,
- f. Président ou responsable de la Section Disc Golf,
- g. Président ou responsable de la Section Jeunes,
- h. Président ou responsable de la Section Féminine,
- i. Président ou responsable de la Section Adulte (Open, Master, Mixte),
- j. Président ou responsable de la Section Autres Disciplines (DDC, Overall...),

4. Logo, siège social du club, site web, récépissé de dépôt en préfecture

Complétez et/ou modifiez la fiche d'information de votre club. Importez l'image du logotype de votre club (400 x 400 pixels). Importez le récépissé de dépôt de création de votre club en Préfecture (PDF ou image). En cas de renouvellement et de modification de votre Club (changement de nom, d'adresse ou de composition du Bureau), importez à nouveau le récépissé de dépôt de modification en préfecture.

| iClub, le logiciel d'administ | tration de votre club | | |
|---|------------------------------|--|--|
| <u>Fichier D</u> ocuments <u>M</u> a | intenance 🖁 <u>S</u> MS ? | | |
| ∀ Votre club | Affiliation p Logo, siège | oour la saison 2010/2011 social du club, site web | |
| 🤶 licenciés | | Nom | |
| Secorrespondants | | Nom abrégé | |
| airigeants | | N° et libellé de voie | |
| 🤰 équipes engagées | | Bâtiment, Immeuble Lieu-dit ou BP | |
| € comptes | | Code Postal - Localité | |
| 🔊 coordonnées | | Téléphone | Fax |
| 🤌 ligues, comités | | Site Web | |
| | | Mail | |
| Logotype du club JPEG 400 x 400 px | | Récépissé de dépôt | Récepissé de la préfecture (modification du Bureau ou |
| | | | du siege social) |
| ☆ Dossiers en attente | | | |
| ☆ Vos équipes ☆ Vos statistiques | Annuler | Etape précédente | Etape suivante C Enregistrer |
| | | | 1.01Da 30/08/2010 21:2 |

> 5. Configuration des modes de paiement des comptes, total des soldes en cours

Vous devez configurer les modes de paiement pour les comptes suivants :

- Compte Cotisation annuelle (en excluant les droits d'entrée de la première année)
- Compte Engagement (engagements des équipes dans les compétitions)
- Compte Licence (licences des adhérents de votre club)
- Compte Mutation (mutation des joueurs entre les clubs affiliés)
- Compte Mutation (transfert international d'un joueur étranger)
- Compte Pénalité (amendes pécuniaires des sanctions administratives et sportives)
- Compte Caution (cautions des clubs)
- Compte Assurance évènement
- Compte Direction de Tournoi

RAPPEL : Les tarifs et les catégories de licences sont modifiés et/ou votés chaque année au cours de l'Assemblée générale ordinaire annuelle de la FFDF (cf. Chapitres V & VI).

Document original publié par la FFDF le 25 juillet 2014 - Modifié le 08/07/2016

| iClub | , le logiciel d'adm | inistration de | votre | e club | | | | |
|--------|----------------------|---------------------|-------|-------------|----------------------|----------------------|----------------|-------------------|
| Eichie | er <u>D</u> ocuments | <u>M</u> aintenance | 8 | <u>s</u> ms | ? | | | |
| * | Votre club | 5 | _ | Aff | filiation motes (| n pour la du club | a saison 2010/ | 2011 |
| 2. | licenciés | | | | | | | |
| | correspondants | | | N° | | 435 | Désignation | Compte Cotisation |
| | | | | | | | Mode | Chèque 💌 |
| 22 | dirigeants | | | | | | Utilsé pour | Cotisation 💌 |
| 1 | équipes engagées | | | | | | Solde | 0,00 € |

Pour chacun des comptes, vous devez choisir l'un des modes de paiement suivants :

- Par chèque bancaire
- Par prélèvement bancaire, en indiquant :
 - o Vos coordonnées bancaires (banque, guichet, compte, clé) en les validant et en joignant le RIB
 - $\circ~$ A l'aide des formulaires disponibles au format PDF :
 - 1. le formulaire de demande de prélèvement (1) à adresser sous plis postal à la FFDF
 - 2. le formulaire d'autorisation de prélèvement (2) à adresser à votre établissement bancaire

| iClub, le logiciel d'adminis | stration de votre o | club | | | |
|--|---------------------|---------------------------------------|-------------------|---|----------------------|
| <u>Fi</u> chier <u>D</u> ocuments <u>M</u> | aintenance 🔋 🛔 | <u>s</u> ms ? | | | |
| ∀ Votre club | F | Affiliation pour l Comptes du club | a saison 2010/ | 2011 | |
| S. licenciés | 577 | N° 435 | Désignation | Compte Cotisation | |
| Secorrespondants | | | Mode | Prélèvement | • |
| adirigeants dirigeants | | | Utilsé pour | Cotisation | • |
| 👌 équipes engagées | | | Solde | | 0,00€ |
| | | Bouton de va | alidation de | la saisie des coordonnées ba | ncaires _I |
| e comptes | | | Banque | | |
| le coordonnées | Autorisation | n de prélèvem | ient | N° de RIB (Relevé d'Identité Bancair Banque Guichet Compte | e): Clé |
| 🤌 ligues, comités | (à ren | nplir et à adres | sser | | |
| | | à votre Ban | que) \ | | |
| | | | | | loignez votre RIB |
| Demande de préle | èvement 🔨 | Demande de prélèvement | Autorisation de p | prélèvement RIB, RIP, RICE | (Relevé d'identité |
| (à remplir et à adr | resser au | | | | ancaire ou postal) |
| Bureau : bne@u | ncfs.org) | PDF | PD | F / | |
| ☆ Vos licenciés | | | | | |
| ☆ Dossiers en attente | | | | | |
| Vos équipes Vos statistiques | | Annuler | Etape précéde | ente Etape suivante | nregistrer |
| | | | | 1.01Da | 30/08/2010 22:(// |

IMPORTANT : le fait de demander le prélèvement bancaire vous permet de valider les opérations de demande de licences ordonnées via iClub, tout en différant les paiements des comptes que vous aurez configurés à cet effet.

A l'inverse, dans le cas d'un paiement par chèque, la validation d'une opération de demande de licences se fait manuellement, après réception et encaissement de votre chèque par les services administratifs de la FFDF.

Nous conseillons aux clubs d'utiliser le mode de paiement par prélèvement, notamment pour les licences. Contactez votre Ligue ou le Bureau FFDF pour connaître l'échéancier des prélèvements de la FFDF.

Autorisation de prélèvement à compléter, dater, signer et à adresser en joignant votre RIB par pli postal ou par e-mail (<u>info@ffdf.fr</u>) à la FFDF

| AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT: J'autorise l'Établissemer | npte à prélever sur ce | | N° NATIONAL D'ÉMETTEUR | | |
|---|--|---|---|--|-----|
| En cas de litige sur un prélèvement, jus les preventents ordon l'Etablissement teneur de mon compte. Je réglerai le différen | ndre l'exécution par si d directement avec le | mple demande à créancier. | | FR73ZZZ6604 | 430 |
| NOM ET ADRESSE DU DÉBITEUR | | FEDERATION I Technoparc - E 3 rue Gustave E 78300 POISSY | IOM ET ADRE FLYING D Espace Mé Eiffel (| ESSE DU CRÉANCIER DISC FRANCE Edia | |
| COMPTE À DÉBITER Codes Clé Etablissement Guichet Nª de compte RI.B Date Signature | NOM ET ADRESSE PO | ISTALE DE L'ÉTABLISS | SEMENT TENE | UR DU COMPTE À DÉBITER | 8 |

Prière de renvoyer cet imprimé au créancier, en y joignant obligatoirement un relevé d'identité bancaire (R.I.B), postal (R.I.P) ou de caisse d'épargne (R.I.C.E).

Demande de prélèvement à compléter, dater, signer et à adresser à votre banque

DEMANDE DE PRÉLÈVEMENT

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu au créancier.

| NOM ET ADRESSE DU DÉBITEUR | Désignation de l'établissement teneur du compte à débite | |
|--|--|--|
| COMPTE À DÉBITER Codes Clé Etablissement Guichet Nº de compte Clé Jate Signature | FEDERATION FLYING DISC FRANCE Technoparc - Espace Média 3 rue Gustave Eiffel 78300 POISSY | |

Les Informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès auprès du créancier à l'adresse ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération nº 80-10 du 1/4/80 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

- > 6. L'étape 6 n'est pas utile (elle ne concerne que les données des sociétés sportives).
- > 7. Obligation de licences et attestation d'assurance tierce en responsabilité civile.

| iClub, | le logiciel d'admini: | stration de votre | club | | | | | | 0 <u>X</u> |
|---------|------------------------------|-------------------|---|---------|------------|----------------|-------------|----------------------|--------------------|
| Eichier | r <u>D</u> ocuments <u>M</u> | laintenance 🔋 | <u>s</u> ms ? | | | | | | |
| * | Votre club | 8 | Affiliation pour la saison 201 Validation de l'affiliation | /2015 | | | | | |
| 2. | licenciés | * | Vous attestez : | | | | | | |
| 28 | correspondants | | | | | | | | * |
| 22 | dirigeants | | | | | | | | |
| 1 | équipes engagées | | | | | | | | |
| € | comptes | | | | | | | | |
| 2 | coordonnées | | | | | | | | |
| 2 | ligues, comités | | | | | | | | |
| 2 | Annuaire | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | Attestation d'assurance | | | | | | |
| * | Vos licenciés | | | | | | | | |
| | ssiers en attente | | | | | | | | |
| * | Vos équipes | | | | Etape | | | | |
| * \ | /os statistiques | | | Annuler | précédente | Etape suivante | Enregistrer | | |
| | | | | | | | | 1.01Fn Régis BROUARI | 0 18/07/2014 12:23 |

> 8. Carte de géolocalisation des clubs affiliés à la FFDF (via un navigateur Internet)

La qualité des informations saisies est importante elle permettra par exemple de faire apparaître votre club sur la carte suivante (intégrée prochainement sur le site de la fédération) <u>http://oujouer.ffdf.icompetition.eu/</u>, et l'envoi automatique par mail au licencié de son attestation de licence et des documents d'assurances, ...



III. PRESENTATION DU LOGICIEL

IMPORTANT : dans un premier temps, seuls les droits d'accès au Président du Club ont été communiqués par courriel pour installer le logiciel iClub. Lorsque nous ne disposons pas de l'e-mail personnel du Président, nous envoyons le courriel à l'e-mail collectif du club ou bien à celui d'un dirigeant du Bureau.

> 1. Votre Club

Les licenciés

Listing des licenciés du Club pour la saison en cours et pour les deux années antérieures : états civils, coordonnées, licences, responsabilités, fonctions.

• Les correspondants

Le Président du Club doit communiquer la liste des **Correspondants** qu'il souhaite enregistrer auprès des services administratifs de sa Ligue ou de la Fédération, qui sont les seuls à pouvoir leur affecter la fonction spéciale de Correspondant.

Il existe deux types de correspondants possibles :

- > Utilisateur avec pouvoir : permet la consultation et la saisie de licences
- > Utilisateur avec pouvoir restreint : permet uniquement la consultation

NB : Les fiches personnelles des Correspondants doivent avoir été créées pour être autorisées (cf. les fonctions / gestion de vos licenciés).

La demande d'affiliation doit être faîte à l'aide du formulaire PDF intitulé :

> Demande_Affiliation_Club_16_17.pdf (le nom de ce document PDF peut changer)

Il est disponible dans la « **Base documentaire** » accessible par le menu principal (cf. figure cidessous). Il permet d'envoyer directement les données de vos demandes au Secrétariat du Bureau National. Les informations obligatoires sont : nom / prénom / N° de licence / email et fonction exercée par chaque correspondant.

| Base documentaire | _ 0 | × |
|---------------------------|---------------------|---|
| ◆ Nom | 🔦 Taille 🔍 Date 🔍 | × |
| Calendrier_FFDF_14_15.pdf | 445,01 Ko 02/07/201 | * |
| | | |
| | | |
| | | |

• Les dirigeants

Fiches signalétiques des différents dirigeants élus au sein de votre club. Mise à jour par les services administratifs de la Fédération après communication de ces éléments par le club.

• Les équipes

Etat récapitulatif des différentes équipes de votre club engagées dans les championnats.

Les Comptes

Etat récapitulatif des différentes transactions en cours de règlement ou réglées.

| Eichie | er Documents Ma | intenance 📲 | SWS | ? | | | | |
|--------|---------------------|-------------------------|-------------|-----------|--------|---------------------|------------|----------------|
| 5 | Votre club | | N* | | q° | Section comptable | q. | Type de compte |
| | | 761 | | | Cotis | ation | Chêque | |
| • | Neopolde | 762 | | | Engag | ement | Chèque | |
| A . | ucencies | 763 | | | Licen | ce | Chèque | |
| | | 764 | | | Mutat | ion | Chèque | |
| 24 | correspondants | 765 | | | Trans | fert international | Chèque | |
| | | 766 | | | Pénali | té | Chèque | |
| 2 | dirigeants | 767 | | | Cauti | on | Chèque | |
| - | | 768 | | | Assur | ance évènement | Chèque | |
| | én de se en se séce | 769 | | | Arbite | age | Chêque | |
| 0 | equipes engagees | 770 | | | Prest | ation | Chèque | |
| | | 1012 | - | | Comp | te Equipe de France | Chèque | |
| ~ (| comptes | 1100 | | | Enr | tion | Chèque | |
| | ligues, comités | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| den i | Annuaire | | | | | | | |
| | , and an e | Les transactio | ns du compt | e Licence | | | 01/09/2015 | |
| | | e N' de | Nº du | 0 | | | • | - 24 |
| | | transaction | licencié | ٩ | | Crédit | | Debit |
| | atta data | 17782 | | | | | | |
| 0 | stades | | | | | | | |
| e | stades | 17781 | | | | | | |
| 2 | Stades | 17781 | | | | | | |
| e , | Prestations | 17781 16717 | | | | | | |
| 2 | Prestations | 17781 16717 16716 | | | | | | |

Référencement en fonction du type de dépense : licences, cotisation, engagement en championnat, transfert (prêt, mutation) ...

| | intenance 🚦 SMS 📑 | 7 | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|--|-----------------------|----------------|--|------------------------------------|------------------|-------------|-----------------|
| Votre club | * N* | Section companye | q, ⁶ Type de compte | s sole A | Banque Q ⁴ | IBAN | q,* BIC | ۹* | est utilisé pour | ۰. | 33 |
| | 761 | Cotisation | Chèque | 0,00 € | | | | Cotisation | | ~ | George |
| licenciés | 762 | Engagement | Chèque | 0,00€ | | | | Engagement | | | mpr |
| | 763 | Licence | Chèque | 208,05€ | | | | Licence | | | Afric les co |
| correspondants | 765 | Mutation Transfert international | Cheque | 0,00 € | | | | Mutation Transfert internations | | | Tex |
| | 766 | Pénalité | Chèque | 0.00 € | | | | Pénalté | | | |
| dirigeants | 767 | Caution | Chèque | 0,00 € | | | | Caution | | | |
| | 768 | Assurance événement | Chèque | 0,00€ | 1 | | | Assurance évènement | | | |
| quipes engagées | 769 | Arbitrage | Chèque | 0,00€ | | | | Arbitrage | | | |
| dedies cuBeBees | 770 | Prestation | Chèque | 0,00 € | | | | Prestation | | | |
| comotes | 11/12 | Compte Equipe de France | Cheque | 0.005 | | | | Compte Liquipe de Fran | .ce | | |
| compees | 1.000 | Tormachan | Cuedos. | | | | | T OF THE OWN | | | |
| coordonnées | | | | ~ | | | | | | | |
| | | Liste des compte | 2 | Solde des c | omntes | | | | | | |
| liques comités | | Liste des compte. | , | Solde des e | Shiptes | | | | | | |
| agaes, connes | | | | | | | | | | ~ | |
| Annuaire | | | | | | | | | 10000 | | |
| | Les transactions du compte Li | Joence (| 1/09/2015 | | | | | | 2 au 0 | 1/07/2016 ⊵ | |
| | "N'de a N'du e | Crédit | Dibit | | | Observations | | | ° Type de ° M | oyen de | |
| | transaction licencié | | | | | | | | transaction pi | siement | In |
| stades | 17782 | | | 15,15 € 20/05/2016 Assurance | | 5.00 C | and the second division of the second divisio | | Débit | ^ | |
| | 17781 | | | 45,00 € 20/05/2016 Licence N* | | | | | Débit | | |
| Prestations | 16717 | | | 4,50 € 01/04/2016 Assurance | | | | | Debrit | | |
| | 16716 | | | 46,00 € 01/04/2016 Licence N* | | | | | Debit | | |
| | 15177 | | | 4,50 € 25/01/2016 Assurance | | | | | Deri | | |
| | 5176 | | | 46,00 € 25/01/2016 Licence N° | | | | | Débit | | |
| | 15175 | | | 4,50 € 25/01/2016 Assurance | D (and de she | | | | Débit | _ | |
| | 15174 | | | 46,00 € 25/01/2016 Licence N* | Detail de cha | ique operation | | | Débit | | |
| / | 15098 | | | 4,50 € 22/01/2016 Assurance | | | | | Débit | | |
| | 15097 | | | 46,00 € 22/01/2016 Licence N* | | | | | Débit | | |
| | 14987 | | | 4,50 € 19/01/2016 Assurance | | | | | Débit | | |
| 1 | 14986 | | | 36.00 € 19/01/2016 Licence N* | | | | | Debit | 1 | |
| | 14976 | 500,00 | ¢ | 19/01/2016 LICENCES: | | | | | Crédit Chèg | | |
| | 14904 | | | 4.50 £ 13/01/2016 Assurance | | | | | Détrit | - | |
| | 14901 | | | 45.00 £ 13/01/2016 Licence N | | | | | Date | | |
| | | | | 4 50 £ 12/01/2016 Annuance | | | | | Dea | | |
| | 14004 | | | 4,50 ¢ 13/01/2010 Addrame | | | | | U.S. | | |
| | 14500 | | | 45,00 C 13/01/2016 Deelee N | | | | / | Dika | | |
| | 14700 | | | w, so to internet 2016 Assurance | | | | | Ding | | |
| Vos licenciés | 10077 | | | Heydore Tarter / 2016 Licence N | | | | | Debra | | |
| Vos licenciés | | | | and the second of the second sec | | | | | LABOR . | | |
| Vos licenciés siers en attente | 14898 | ommo dos sródito | | 4,00 C Information Parameter | | | | | | | |
| Vos licenciés siers en attente Vos équipes | 14898 14897 St | omme des crédits | | 46,00 € 13/01/2016 Licence N* | | | | | Débit | ~ | |

Possibilité d'édition de factures pour tout règlement effectué.

| Makers - Lak | T N* | O Section constable | 0 | Tune de comete | Sec.4 | 0* | Eastern | o* | 18.4N | a* | BIC . | a* | and unlike power | | C . /// |
|-----------------|----------------------------|-------------------------|---------|----------------|-----------------|--------------|---------|----|--------------|---------|---------|----------------------|------------------|--------------|---------|
| Votre club | | a sector conjunt | - | type or comple | 3000 | 4 | en des | 4 | Server. | - | peru. | - | dar erune bree | | a. [00 |
| | 701 | Cotisation | Cheque | | | 0,00 € | | | | | | Cotisation | | | ^ Im |
| licenciés | 762 | Engagement | Cheque | | | 0,00 € | | | | | | Engagement | | | 411 |
| | 763 | Licence | Cheque | | | 208,05€ | | | | | | Licence | | | les |
| correspondants | 704 | Mutation | Cheque | | | 0,00 € | | | | | | Mutation | | | 65 |
| contempondanta | 703 | Transfert international | Cheque | | | 0,00 € | | | | | | Transpert Internatio | onas | | |
| | 705 | Penalite | cheque | | | 0,00 € | | | | | | Peralte | | | |
| dirigeants | 767 | Caution | Cheque | | | 0,00 € | | | | | | Caution | | | |
| | /00 | Assurance evenement | Cheque | | | 0,00 € | | | | | | Assurance eveneme | ot | | |
| quipes engagées | 769 | Arbitrage | Cheque | | | 0,00€ | | | | | | Arbitrage | | | |
| | 170 | Prestation | Cneque | | | 0,00 € | | | | | | Prestation | | | |
| compter | 1012 | Compte Equipe de France | Cheque | | | ALL CALLS | | | | | | Compte Equipe de F | rance | | |
| comptes | 1102 | Formation | cneque | | | 0,00€ | | | | | | Formation | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| coordonnées | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| liques, comités | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | × . |
| Annualsa | | | | | | | | | | | | | | | |
| Annualie | Les tracesctions du compte | licence | 09/2015 | | | | | | | | | | 1 | au 09/07/20 | 16 14 |
| | Des transactions du comple | Liberide [01 | 03/2013 | | | | | | | | | | | an noralitat | 10 [2] |
| | N' de N' du | e cuier | • | Dika | e e | | | | Observations | | | | e Type de | e Noyen de | . 3 |
| | transaction licencié | u Creat | | Depit | Date | | | | Ubservations | | | | transacti | on paiement | |
| stades | 17782 | | | 15,15 | € 20/05/2016 A | isurance | | | | | | | Débit | | ^ Im |
| | 17781 | | | 45.00 | £ 20/05/2016 L | cence N* | | | Edition | dee vee | | | atta Débit | | - |
| Destations | | | | | | | | | Edition | des reg | us pour | vos palemer | nts 🛀 | - | |
| Prestations | 16/1/ | | | 4,50 | € 01704/2016 A | surance | | | | | | | Decirc | | |
| | 16716 | | | 46,00 | € 01/04/2016 L | icence N* | | | | | | | Debit | | |
| | 15177 | | | 4,50 | € 25/01/2016 A | surance | | | | | | | Débit | | |
| | 15176 | | | 46.00 | € 25/01/2016 U | cence N* | | | | | | | Débit | | |
| | 16176 | | | 4.50 | 2 35 (01/2016 h | | | | | | | | Diag | | |
| | 15173 | | | 4,20 | C 23/01/2016 R | sorance | | | | | | | Debit | | |
| | 15174 | | | 45,00 | € 25/01/2016 L | cence N' | | | | | | | Debit | | |
| | 15098 | | | 4,50 | € 22/01/2016 A | ssurance | | | | | | | Débit | | |
| | 15097 | | | 45,00 | € 22/01/2016 L | cence N* | | | | | | | Débit | | |
| | 14987 | | | 4.50 | £ 19/01/2016 A | surance | | | | | | | Débit | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 14936 | | | 36,00 | € 19/01/2016 D | cence N. | | | | | | | Depit | | |
| | 14976 | 500,00 ¢ | | | 19/01/2016 LI | ICENCES : | | | | | | | Crédit | Cheque | |
| | 14904 | | | 4,50 | € 13/01/2016 A | ssurance | | | | | | | Débit | | |
| | 14903 | | | 45.00 | € 13/01/2016 L | cence N* | | | | | | | Debit | | |
| | 14902 | | | 4.50 | £ 13/01/2016 A | CONTRACTOR . | | | | | | | Dava | | |
| | carried. | | | 4,20 | - 10/0//2010 A | | | | | | | | outre . | | |
| | 14901 | | | 45,00 | € 13/01/2016 LI | cence N" | | | | | | | Debit | | |
| las lisansida | 14900 | | | 4,50 | € 13/01/2016 A | ssurance | | | | | | | Débit | | |
| us ricencies | 14899 | | | 45,00 | € 13/01/2016 L | cence N* | | | | | | | Débit | | |
| iers en attente | 14898 | | | 4.50 | £ 13/01/2016 A | turance. | | | | | | | Debit | | |
| iers en actence | | | | 4,50 | - 1010112016 K | | | | | | | | U-LOIL | | |
| los équipes | 14897 | | | 46,00 | € 13/01/2016 L | cence N* | | | | | | | Debit | | 10 |
| ins eduings | 14542 | | | 4.50 | € 07/12/2015 A | ssurance | | | | | | | Debrit | | * |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

• Vos coordonnées

Fiche signalétique de votre club. Mise à jour par vos soins avec incorporation de votre logo (format JEPG, taille 400 x 400 pixels).

> 2. Vos licenciés (gestion de vos licenciés)

• Nouveaux licenciés

Avant toute saisie d'une nouvelle licence, obligation de créer l'identité de la personne que vous souhaitez licencier au sein de votre club (première licence dans un club affilié à la FFDF).

| Nom * | |
|---------------------|--|
| Prénom * | |
| Date de naissance * | |
| | |
| | ▼ |
| | Département 🔹 |
| | Nom * Prénom * Date de naissance * |

Les données comportant le signe 🎇 sont obligatoires.

Les informations concernant vos adhérents sont importantes car elles permettent de les contacter pour leur communiquer les promotions des partenaires, mais aussi les dates des regroupements d'évaluation technique pour prendre part aux sélections régionales et nationales.

Prendre – renouveler une licence
 Espace réservé à la saisie des licences.
 Listing des licenciés de votre club sur les 3 dernières années.
 Sélectionner un nom et suivre la procédure de prise de licence.

| iClub, le logiciel d'administration de | votre club |
|--|---|
| <u>Fi</u> chier <u>D</u> ocuments <u>M</u> aintenance | 🖁 <u>S</u> MS ? |
| ☆ Votre club | Choix du licencié |
| ➢ Vos licenciés | |
| nouveau licencié | * N° Q Saison Q Prénom Q Nom Q Date de naissance Sexe • |
| prendre ou renouveler une licence | 1208 2009/2010 M |
| sous-classement | 1209 2009/2010 M |
| S demander un transfert | 1206 2009/2010 M |
| 差 nouvelle fonction | 1202 2010/2011 M |
| 👁 liste des licences | 1205 2010/2011 M |
| ste des prêts, mutations | Un autre licencié Numéro du licencié |
| | ou |
| | Nom |
| | Prénom |
| ☆ Dossiers en attente | Date de naissance |
| ☆ Vos équipes☆ Vos statistiques | Annuler Etape précédente |
| | 1.01Db 01/09/2010 01:5 |

Si vous avez saisi une adresse mél dans le champ « email » de la fiche du licencié, le système iClub enverra automatiquement dans la boîte aux lettres du licencié son attestation de licence en PDF pour la saison en cours, qu'il peut imprimer et conserver pour les assurances.

Modifier les coordonnées d'un licencié

Possibilité de modifier ou de compléter les coordonnées de vos licenciés : adresse, téléphone, mail ... (Les noms, prénoms, sexe, nationalité et date de naissance sont des champs non modifiables par les clubs).

Sur-classement

Possibilité d'effectuer une demande de sur-classement, dans les catégories autorisées, pour des licences déjà prises pour la saison en cours.

 Demander un transfert (prêt et mutation) Espace dédié pour toute demande de mutation ou de prêt.

• Nouvelle fonction

Possibilité de demander, en plus de la licence compétition, une qualification supplémentaire nécessitant la validation de la Fédération : directeur de tournoi, scoreur, dirigeant, entraîneur

3. Les dossiers en attente

| iClu | b, le logiciel d'admi | nistration de vot | re club | | | | | | × |
|------|------------------------|---------------------|---------------|-------|------------------|----------|-----------|--------------------|---|
| Eid | nier <u>D</u> ocuments | <u>M</u> aintenance | <u>s</u> ms ? | | | | | | |
| * | Votre club | <u> </u> | Imprimer 🛓 | | | | | | |
| * | Vos licenciés | • • | 5 | \$ | ¢ Type de mut | ¢ quitte | ¢ DOUL | ¢ Validation du | |
| ♦ | Dossiers en attente | N° Q | Prénom | Q Nom | de prêt, | le club | le club | club quitté | • |
| Ö | prêts, mutations | | | | | | | | * |
| - | nouveaux licenciés | | | | | | | | |
| | (homonymie,) | | | | | | | | |

• Statut des demandes de transfert

Etat récapitulatif des demandes formulées par votre club pour les joueurs provenant d'autres clubs. Etat récapitulatif des demandes formulées par les autres clubs concernant vos licenciés. Etat de la demande de transfert : acceptée, refusée, en attente.

• Statut des licenciés

Listing des demandes de licences saisies par votre club nécessitant une vérification de la Fédération concernant l'identité de la personne (homonymie). Dès vérification, si accord fédéral, cette licence deviendra effective en fonction du mode de paiement choisi.

• Statuts des licences

Listing des demandes de licences saisies par votre club nécessitant une vérification de la Fédération avant accord (ou refus) :

- <u>Complément de licence</u> (ex : Licence Joueur Externe) : Un licencié possède une licence Ultimate dans le club A. Ce club ne lui permet pas de pratiquer l'Ultimate en compétition mixte. Par conséquent, ce licencié peut prendre un complément de licence en mixte dans le club B.
- Licence Cadre : demandes formulées par les clubs

Listing des licences suspendues, en cours de saison, pour votre club.

> 4. Gestion de vos équipes et des stades

| iClub, le logiciel d'adminis | tration de votre cl | ub | | | 1 | | | x |
|---|---|-------------|---|--------------|---|-----------|--------------|----------|
| <u>Fichier D</u> ocuments <u>M</u> a | iintenance 🔋 <u>S</u> M | 1S ? | | | | | | |
| ☆ Votre club | $\langle\langle \langle \rangle \rangle\rangle$ | | | | | | | |
| ☆ Vos licenciés | [¢] N° du ₀ [¢] | Nom du club | ¢ | Nom du stade | ¢ | Nombre o | Téléphone | Q |
| ☆ Dossiers en attente | club | | | | | de places | , coopilotic | |
| | | | | | | | | |
| édition de la liste des joueurs pour un match | | | | | | | | |
| 🖙 les stades | | | | | | | | |
| affecter des licenciés à une équipe | | | | | | | | |
| 🔅 engager une équipe | | | | | | | | |

Pour le moment, seul un stade (ou gymnase) peut être attribué par un club. Cela va évoluer en cours de saison.

> 5. Créer et composer vos équipes

- Engager une équipe (Inscrire et engager une équipe dans une compétition/division) Cliquez sur l'onglet « Vos équipes » puis sur le bouton « engager une équipe ». Choisissez la division de la compétition dans laquelle vous souhaitez engager une nouvelle équipe. Validez l'étape 1 avec le bouton « étape suivante » situé en bas.
- Attention : par défaut, le nom de votre club + le nom de la compétition sont indiqués comme nom d'équipe

Si vous souhaitez modifier ce nom, vous ne pourrez le faire qu'à cet instant. Dans le cas où vous vous seriez trompé, contacter le Bureau FFDF pour leur faire part et demander la correction nécessaire

| iClub, le logiciel d'admi | inistration de | votre d | lub | I WESSAGE | | | an Or 7 - v | | - Dinus ancie | ens diamadais | > Alignet processes for price property | um I | |
|----------------------------------|--------------------|------------|-------------|------------------|--------------|--------------|-------------|--------|---------------|----------------|--|---------------------------------|-----------------|
| <u>Fichier</u> <u>D</u> ocuments | <u>Maintenance</u> | 8 <u>S</u> | MS ? | | | | | | | | | | |
| ⊗ Votre club | | | Choix d | le la discipli | ne, de la di | vision et du | nom de l' | équipe | | | | | |
| Vos licenciés | | / 2 | | | | | | | | | | | |
| × vos ticclicies | | | | | | | | | | | | | |
| ☆ Dossiers en attente | | Ultimate | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| - édition de la liste de | -c | | | | | | | | | | | | |
| ioueurs pour un mate | ch | | | | | | | | | | | | |
| , | | | | | | | | | | | | | |
| les stades | | \$ | _ | | | | | | | 1 | | | |
| offector des licensió | 4.r | | | | | Division | | | c | Tarif | Mode de calcul du | tarif d'engagement d'une équipe | • |
| à une équine | 55 | Open In | - Division | 1 - Nord | | | | | | 150.00 | f Tarif de la division | | |
| a ano oquipo | _ | Open In | - Division | 2 - Atlantique | | | | | | 150,00 | € Tarif de la division | | |
| engager une équipe | е | Open In | - Division | 2 - Est | | | | | | 150,00 | € Tarif de la division | | |
| | | Open In | - Division | 2 - Méditerran | ée | | | | | 150,00 | € Tarif de la division | | |
| | | Open In | - Division | 2 - Nord | | | | | | 150,00 | € Tarif de la division | | |
| | | Open O | ut - Divisi | on 1 - Atlantiqu | e | | | | | 150,00 | € Tarif de la division | | |
| | | Open O | ut - Divisi | on 1 - Est | | | | | | 150,00 | € Tarif de la division | | |
| | | Open O | ut - Divisi | on 1 - Méditerra | anée | | | | | 150,00 | € Tarif de la division | | |
| | | Open O | ut - Divisi | on 1 - Nord | | | | | | 150,00 | € Tarif de la division | | E |
| | | U14 In - | Division | 1 | | | | | | 150,00 | € Tarif de la division | | |
| | | U14 Out | t - Divisio | n 1 | | | | | | 150,00 | € Tarif de la division | | |
| | | U17 In - | Division | 1 | | | | | | 150,00 | € Tarif de la division | | |
| | | U17 Out | t - Divisio | 11 | | | | | | 150,00 | € Tarif de la division | | |
| | | 1120 In - | Division | 1 | | | | | | 150.00 | £ Tarif de la division | | |
| | | Nom de | l'équipe | Tsunami 3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | nnuler | Etaj | pe | Etape suivante | Enregistrer | | |
| | | | | | | | | précéd | lente | , | | | |
| | | | | | | | | | | | | 1.01En Págia PROUMPD | 19/07/2014 14-2 |
| | | | | | | | | | | | | 1.01FIT REGIS BROUARD | 10/07/2014 14:2 |

Ne modifiez pas les textes des 2 premiers champs (Discipline et Division).

Vous pouvez affecter un dirigeant et un entraîneur à l'équipe. Cliquez sur l'un des boutons image pour choisir la fiche d'un membre du club. Si vous n'avez pas encore de fiches pour vos dirigeant et entraîneurs, laissez ces 2 champs vides, vous les complèterez par la suite. Cliquez sur « Enregistrer ».



Edition de la liste des joueurs pour un match (Roster)
 Pour les compétitions officielles en championnat, le club doit éditer « le roster » de la semaine en cours pour le présenter aux Directeurs de Tournois.

 Seules les licences correspondant aux critères sont consultables et sélectionnables pour l'édition de ce roster. Liste composée de minimum 7 personnes et de 9 personnes.

Astuce : Vous pouvez aussi éditer les listes de joueurs directement sur internet avec votre navigateur : URL du module eRoster > <u>http://eroster.ffdf.icompetition.eu/</u>

Voici à quoi ressemble un Roster d'équipe, une fois édité et imprimé (par sécurité, les identités ont été floutées):



Un Roster est unique. Toute demande de Roster est enregistrée dans le système. Il comporte les informations suivantes : la saison sportive, le numéro d'édition, le nom de l'équipe, le nom du club, le nom de la compétition dans laquelle l'équipe est inscrite, la date et l'heure de l'édition, le code QR pour les téléphones mobiles, les identités des joueurs (photo, n° fiche du licencié, nom, prénom, sexe, date de naissance, nationalité.

Ces informations personnelles sont stockées dans la base de données et uniquement accessibles aux membres.

Il Les photos d'identité doivent permettre aux Directeurs de Tournois d'identifier les personnes physiques !!!

| Ce qu'il faut faire | Ce qu'il ne faut pas faire |
|---|--|
| Photo en couleur (24 bits) | Photo en noir et blanc ou nuances de gris (2 à 8 bits) |
| Prise de vue de de face | prise de vue de profil |
| Prise de vue avec un fond neutre | Prise de vue avec un fond noir ou foncé |
| Cadrage centré et au plus près du visage | Cadrage décentré ou éloigné du visage |
| Format du fichier image : en JPEG ou PNG | Autre format non supporté |
| Résolution du fichier image entre 72 et 100 dpi | Résolution < 72 dpi ou > 100 dpi |
| Taille de la photo en pixels : 400 (L) x 400 (H) px | Taille de la photo (LxH) < 300 px ou > 500 px |

Historique hebdomadaire des listes de joueurs Etat récapitulatif des éditions des « rosters » pour l'année en cours.

> 6. Vos statistiques

Les statistiques de votre club sont consultables pour l'année en cours et les deux années précédentes.

| iClub, le logiciel d'administration de votre club | | | | | | |
|---|--|------------------------|--------------------------------|--|--------------|---------------------------|
| Eichier Documents Maintenance 🖁 SMS ? | | | | | | |
| * | Votre club | Saison 2010/2011 | Discipline | Toutes les discipline | es 🔻 du 01/0 | 07/2010 💌 au 14/08/2010 💌 |
| * | Vos licenciés | ¢ Licenc | e q [‡] H | omme [‡] Femme [‡] Total | • | |
| * | Dossiers en attente | | | | A | |
| * | Vos équipes | | | | | |
| ≫ | Vos statistiques |] | | | | |
| _ | par saison, type de | | | | | |
| | licence, discipline et sexe | | | | | |
| ø | par saison, catégorie, discipline et sexe | Total | | | Ψ. | |
| | répartition mensuelle | Nombre officiel de lic | enciés : | 0 0 0 | | |
| - | des prises de licence | | | | | |

- Par saison, type de licence, discipline et sexe Récapitulatif des licenciés de votre club par type de licence, discipline et sexe. Données disponibles sous forme de « camemberts ». Permet d'avoir une vision globale de la répartition de vos licenciés
- Répartition mensuelle des prises de licences
 Information disponible sous forme de diagramme. Permet de visualiser les périodes de prise de
 licence pour votre club.

> 7. Les Généralités du logiciel iClub

- Le logiciel « iClub » est le nouveau logiciel de gestion des licences pour les clubs.
- Le logiciel « **iClub** » vous offre la possibilité d'envoyer des SMS. Prendre contact avec le support technique pour en connaître les modalités.
- Le Logiciel « iClub » est un logiciel évolutif en cours de saison : Sur demande de la Fédération, des améliorations ou des modifications peuvent être apportées au logiciel. Par conséquent pour pouvoir bénéficier de l'évolution du logiciel « iClub », lors de vos connexions si un message de mise à jour apparaît, nous vous conseillons de toujours l'accepter.

- Les astuces

- En cliquant sur les « petites loupes », possibilité d'accéder plus rapidement à une information.
- Possibilité d'exporter tous les fichiers sous format Excel ou Word (cliquer en haut et à droite de chaque tableau).

- Les nouveautés apportées par le logiciel « iClub »

- La Fédération ne fournira plus les licences cartonnées comme les années précédentes. L'attestation individuelle de licence est envoyée automatiquement et électroniquement à l'adresse e-mail du licencié. Si vous n'avez pas enregistré l'adresse e-mail du licencié, vous devrez l'imprimer pour lui remettre au format papier.
- Possibilité pour chaque club de faire éditer, à ses frais, une ou plusieurs cartes de membre plastifiées pour fidéliser ses adhérents. Prendre contact avec le support technique pour en connaître les modalités.
- Lors de toute saisie de licence, obligation pour le club de fournir la photo d'identité de chaque licencié via un appareil d'acquisition numérique (scan, appareil photo numérique, webcam ...).
- Edition d'un « Roster » papier composé des licenciés évoluant dans la catégorie et l'équipe choisie. Il comporte la fiche d'identité des licenciés avec leur photo. Ce Roster sert de preuve de licence au même titre que l'attestation individuelle ou la carte plastifiée de membre. Un licencié dont la licence a été suspendue suite à une sanction, ne peut pas être affiché dans le Roster
- Possibilité pour les clubs de choisir le mode de paiement par chèque ou par prélèvement en fonction des différents types de dépenses.
 L'avantage pour le club, quant au choix du paiement par prélèvement, est que les licences ou les prêts et mutations (après accord/validation de la Fédération) seront immédiatement actifs.
- Edition des factures concernant les licences, les engagements en compétition, les prêts et mutations, la cotisation annuelle, etc...

IV. ASSISTANCE

> 1. Support Technique

Deux possibilités pour contacter le support technique :

- Par email : support@icompetition.eu
- Par téléphone au +33 (0) 805.69.65.90 (du lundi au vendredi de 9h à 18h)

Munissez-vous de votre identifiant (n° de fiche licencié), votre numéro de club et vos coordonnées pour les communiquer à l'opérateur.

Cette assistance technique permet de vous guider et de répondre à des questions précises quant à l'utilisation du logiciel et d'obtenir des informations complémentaires quant aux fonctionnalités du logiciel.

RAPPEL : le Support Technique Gratuit est à votre disposition gratuitement pour répondre à des questions précises concernant l'utilisation de iClub, iLigue ou tous autres logiciels de la suite iCompetition (sur la version en cours de commercialisation). Il vous donne des informations complémentaires concernant les fonctionnalités et les fonctions de iClub, iLigue ou tout autre logiciel de la suite iCompetition. Il vous donne des éclaircissements sur les points délicats. Le Support Technique Gratuit ne peut en aucun cas se substituer à la fédération pour tout problème lié au règlement sportif.

> 2. Support Administratif et secrétariat

Les services administratifs de la Fédération sont disponibles pour toute question relative à la prise de licences, au renouvellement, aux prêts et mutations, aux éditions des feuilles de match, à la facturation

Deux possibilités pour contacter la Fédération :

- Par email : info@ffdf.fr
- Le Bureau FFDF par téléphone : +33.(0)9.53.68.14.83

Document original publié par la FFDF le 25 juillet 2014 - Modifié le 08/07/2016

VII. LES PARTENAIRES DE LA FEDERATION FLYING DISC FRANCE

















VIII. COORDONNEES DE LA FFDF



FEDERATION FLYING DISC FRANCE

Technoparc Poissy – Espace Média 3 rue Gustave Eiffel – 78300 Poissy Tél. / Fax : 09.53.68.14.83 – E-mail : info@ffdf.fr