

LE WEBAFFILIGUE

PROCÉDURE ET UTILISATION PAR L'ASSOCIATION SPORTIVE UFOLEP



Ce document est destiné à l'association affiliée UFOLEP pour lui expliquer comment utiliser le Webaffiligue-Association.

Service vie, développement et qualification du réseau
(Edition du 30 avril 2009)

Préambule :

Votre Fédération départementale délivre des licences pour les membres de vos associations avec les documents que vous lui fournissez remplis (bulletin individuel, liste nominative). En fonction de la période de l'année, nos délais de traitement peuvent être très allongés auxquels se rajoute l'obligation de vous déplacer à la Fédération pour déposer des documents ou les affranchir par courrier.

Afin de gagner du temps, nous vous proposons de réaliser dorénavant vos démarches par internet via notre Webaffiligue-Association.

L'association, dont l'affiliation a été enregistrée par sa Fédération départementale pour la saison en cours, pourra :

- accéder à la liste de ses membres qui sont déjà enregistrés par sa Fédération départementale
- procéder aux demandes de renouvellement d'inscription
- procéder à l'inscription de nouveaux membres
- demander l'envoi automatique d'un email à sa Fédération départementale pour l'informer de sa/ses demande(s)
- voir si sa Fédération départementale a traité sa demande
- procéder à de nouvelles demandes d'inscription/réinscription.

En aucun cas l'utilisation du webaffiligue-Association (www.laligue.org) ne pourra être considérée par l'association comme une inscription/réinscription définitive. La ou les DEMANDE(S) d'inscription ou de renouvellement d'inscription ne seront validées qu'au moment où la Fédération aura délivré les nouvelles cartes pour la saison en cours.

Pour les licenciés UFOLEP la délivrance des licences UFOLEP est conditionnée à l'envoi pour chaque membre d'un certificat médical et d'un bulletin d'inscription daté et signé/une demande de renouvellement datée et signée.

Sommaire :

- A – Vos identifiants
- B – Connexion au Webaffiligue-Association
- C – Résoudre un problème de connexion
- D – Votre page personnalisée
- E – Procédure d'utilisation
- F – Se déconnecter du Webaffiligue-Association
- G – Rechercher un membre
- H – Renouveler/Modifier un membre pour une nouvelle saison
- I – Enregistrer un nouveau membre
- J – La demande de renouvellement de licence

A Vos identifiants

Pour se connecter au Webaffiligue-Association, votre Fédération vous a remis lors de votre affiliation un courrier comportant vos identifiants de connexion.

Ces identifiants sont valables pour la saison en cours. A chaque nouvelle saison, un nouveau mot de passe vous sera fourni dès que vous aurez effectué votre réaffiliation auprès de votre Fédération départementale.

Webaffiligue-Association : **www.affiligue.org**

No d'affiliation : **XXXXXXXXXX**

Votre mot de passe : **XXXXXXXXXX**

B Connexion au Webaffiligue-Association

Ouvrez votre navigateur internet préféré et tapez le lien suivant : www.affiligue.org

La page suivante apparaît.

Pour vous connecter, remplissez vos informations d'identification et cliquez sur le bouton

[Se connecter](#)



Le site internet www.affiligue.org est réservé à un usage strictement interne au réseau de la Ligue de l'enseignement. Son utilisation est soumise à l'autorisation préalable de la Ligue de l'enseignement. Une utilisation non conforme de ce site internet expose l'utilisateur à des poursuites et sanctions civiles et pénales.

C Résoudre un problème de connexion



Votre tentative de connexion a échoué. Reessayez.

Si le message en rouge apparaît, c'est que vous vous êtes trompé dans votre saisie. Re-saisissez votre mot de passe.

Vous pouvez également saisir lisiblement dans votre traitement de texte votre mot de passe pour vérifier que vous le tapez correctement en respectant les majuscules/minuscules. Puis en surlignant le texte, utiliser la combinaison de touche « Ctrl+C » pour le copier, et en vous positionnant sur la zone de saisie du mot de passe, faites la combinaison de touche « Ctrl+V » pour coller le mot de passe sans le ressaisir.

Oubli de votre mot de passe :



Si vous avez perdu le courrier fourni par votre Fédération ou si vous avez oublié votre mot de passe, depuis le Webaffiligue-Association vous pouvez demander à le recevoir par email. Cliquez sur le lien en bas de la fenêtre. La page suivante apparaît.



Par sécurité, nous vous demandons de saisir votre numéro d'affiliation et un texte de sécurité qui ne peut être écrit par une machine automatiquement.

Votre mot de passe vous sera envoyé sur l'adresse email que vous nous avez fournie.

Message d'avertissement

Le message d'avertissement suivant apparaîtra à chaque ouverture du Webaffiligue-Association pour vous rappeler que vos demandes ne sont pas définitives, c'est-à-dire que votre Fédération doit délivrer les cartes nominatives pour que vos demandes d'inscriptions/réinscriptions soient validées.

Avertissement :

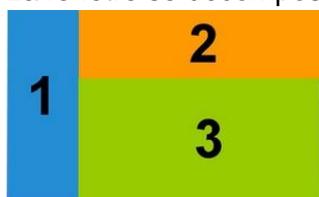
En aucun cas l'utilisation du webaffiligue - Association (www.affiligue.org) ne pourra être considérée par l'association comme une inscription / réinscription définitive.

La ou les demandes d'inscription ou de renouvellement d'inscription ne seront validées qu'au moment où la Fédération aura délivré les nouvelles cartes pour la saison en cours.

Les demandes de licence UFOLEP seront validées à compter de la date de réception du dossier complet par la fédération départementale.

D Votre page personnalisée

La fenêtre se décompose en 3 zones :



Zone 1 : les informations sur votre Fédération départementale

Zone 2 : les informations sur votre Association

Zone 3 : les informations sur vos membres

Webaffiligue-Association Déconnexion

Vous êtes l'association :
 - FOOT BALL CLUBNASBINALS

Vos activités sont :
 Course moto sur prairie / Football / Jogging / Moto - Autres sports mécaniques moto / Pétanque / Randonnées pédestres / Ski alpin

Votre adresse email :@wanadoo.fr

Validation pour saison 2008/2009	Dernière adhésion	Numéro	Nom	Prénom	Imprimer	Modifier	Supprimer
<input checked="" type="checkbox"/>	2008/2009	60181176	PAULINE			
<input type="checkbox"/>	2007/2008	60181548	JEAN CLAUDE			
<input checked="" type="checkbox"/>	2008/2009	04696924	THERESE			
<input checked="" type="checkbox"/>	2008/2009	60181547	BLANDINE			

Validation pour saison 2008/2009 : 8 Appliquer

Fédération des Oeuvres Laïques
23 Rue de la Chicanette
BP 16
48001 MENDE CEDEX

Votre(s) contact(s) :
Pascal MARREL
Tel : 0143589807
Responsable affiliations
pmarrel@laligue.org

Dernière demande adressée le :
25/01/2009 15:42:04

Dernière mise à jour Fédération le :

Présentation de la zone 1 :

Le diagramme illustre la zone 1 de la page personnalisée. Des boîtes de texte sont placées à gauche, avec des flèches rouges qui pointent vers les éléments correspondants sur la page de la zone 1. Les boîtes contiennent : le logo de la Ligue de l'enseignement, l'adresse de la Fédération des Oeuvres Laïques, les coordonnées du contact Pascal Marrel, la date de la dernière demande adressée, et la date de la dernière mise à jour de la Fédération.

En cliquant sur le logo, vous accédez directement au site national de la Ligue de l'enseignement.

L'adresse de votre Fédération départementale.

Le nom et les coordonnées des personnes à contacter à la Fédération départementale pour toute aide sur le Webaffiligue-Association.

Rappel de la date de votre dernière demande d'inscription/réinscription transmise à la Fédération par le Webaffiligue-Association.

Date de la mise à jour par votre Fédération départementale du Webaffiligue.

Présentation de la zone 2 :

L'identification de votre association		Ce bouton vous permet d'accéder à une aide en ligne.
Activités de votre association		Ce bouton vous permet de vous déconnecter du Webaffiligue-Association (vivement recommandé).
Adresse email de votre association		

Présentation de la zone 3 :



Liste de vos 4 membre(s)

Validation pour saison 2008/2009	Dernière adhésion	Numéro	Nom	Prénom	Imprimer	Modifier	Supprimer
<input checked="" type="checkbox"/>	2008/2009	60181176		PAULINE			
<input type="checkbox"/>	2007/2008	60181548		JEAN CLAUDE			
<input checked="" type="checkbox"/>	2008/2009	04696924		THERESE			

Dans cette zone, vous retrouvez la liste de vos membres déjà enregistrés par votre Fédération départementale.

Chaque ligne affiche les informations d'adhésion d'un membre.

	Imprimer un bulletin d'inscription vierge pour un nouveau membre qu'il pourra remplir à la main
	Sélectionner ou Rechercher selon différents critères
	Supprimer les critères de recherches sélectives et afficher l'ensemble des membres de votre association
	Ajouter un nouveau membre
	Envoyer un email à la Fédération pour lui demander de traiter vos demandes de validation pour la saison en cours
	Imprimer la liste de vos membres
	Imprimer les informations d'un membre sous forme d'un formulaire pré-rempli
	Modifier les informations d'un membre
	Supprimer un membre pour ne plus le voir apparaître en tant que membre de votre association
	Réactiver un membre que vous venez de supprimer
	Carte délivrée pour la saison en cours
	Carte impossible à délivrer pour le moment
<input type="checkbox"/>	Case à cocher afin de demander la validation pour la saison en cours
	Avancer dans la liste des membres de votre association
	Reculer dans la liste des membres de votre association
<input type="text" value="8"/> <input type="button" value="Appliquer"/>	Modifier le nombre de membres qui s'affichent dans la fenêtre

E Procédure d'utilisation

Voici la procédure à suivre pour utiliser le Webaffiligue-Association :

Sur chaque ligne apparaît un membre de votre association avec la mention de sa dernière adhésion en cours.

Validation pour saison 2008/2009	Dernière adhésion	Numéro	Nom	Prénom	Imprimer	Modifier	Supprimer
<input type="checkbox"/>	2007/2008	61102830		COLETTE			
<input type="checkbox"/>	2007/2008	61102831		MARIE ROBERTE			

Cochez la case des membres à réinscrire pour la nouvelle saison.

Validation pour saison 2008/2009	Dernière adhésion	Numéro	Nom	Prénom	Imprimer	Modifier	Supprimer
<input checked="" type="checkbox"/>	2007/2008	61102830		COLETTE			
<input checked="" type="checkbox"/>	2007/2008	61102831		MARIE ROBERTE			

Si le membre est un licencié pratiquant, une fenêtre s'affichera pour vous demander de saisir la date du certificat médical. Si vous ne fournissez pas cette date, le Webaffiligue-Association refusera de cocher la case de validation.

Pour rappel, selon les règles en vigueur à l'UFOLEP, le certificat médical est obligatoire pour obtenir la licence sportive UFOLEP dans les 2 cas suivants :

- la première demande de licence non pratiquant/pratiquant
- le renouvellement de la licence pratiquant

Une fois terminé, utilisez le nouveau bouton  disponible au-dessus de la liste de vos membres. En cliquant dessus vous transférez automatiquement vos demandes d'inscriptions et réinscriptions à votre Fédération départementale. Le bouton disparaît pour confirmer la prise en compte de votre transfert.

Celui-ci sera matérialisé par la réception automatique d'un email par votre Fédération départementale se présentant ainsi :

Vous recevrez également cet email en copie.

Veillez noter que chaque demande envoyée à votre Fédération départementale est indépendante et sera identifiée par un numéro distinct, c'est-à-dire qu'elle ne comprendra que les membres que vous venez d'inscrire/réinscrire. Si vous souhaitez procéder à de nouvelles demandes d'inscriptions/réinscriptions, il faudra alors faire un nouveau transfert matérialisé par l'apparition du bouton .

Pour que votre Fédération départementale puisse délivrer les licences UFOLEP, il est obligatoire de fournir pour chaque demande un certificat médical + un bulletin daté et signé par le licencié.

Afin de vous accompagner dans l'envoi de ces documents, en cliquant sur le bouton , vous imprimez une lettre et une liste de pointage.

Vous devez renseigner la date de la visite médicale!

Date :

Nous vous rappelons que vous devez fournir le certificat médical ainsi qu'un bulletin d'inscription ou de renouvellement d'inscription daté et signé par le licencié. Si vous n'avez pas ce bulletin, cliquez sur le bouton imprimer dans la liste de vos membres pour l'éditer.

Webaffiligue

Nous vous informons que l'association affiliée 048002001 A S EP LA GARDE a fait des demandes d'inscriptions/réinscriptions sur le Webaffiligue-association. Connectez-vous à votre tableau de bord sur le site www.laligue.org (espace privé) pour récupérer le fichier 2009_048002001_1.csv à intégrer au logiciel Affiligue.

Remarque : Veuillez noter que cet email a été envoyé automatiquement par un robot qui ne peut pas recevoir de réponse. Merci de ne pas répondre à ce message.

Association : ASSOCIATION CULTURELLE GEVAUDAN
CAPOEIRA
N° 048103005
Fichier : 2009_048103005_1

Fédération des Oeuvres Laïques
23 Rue de la Chicane
BP 16
48001 MENDE CEDEX

Attn : Pascal MARREL (Responsable affiliations)
Objet : Bordereau d'accompagnement.

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-joint le bordereau d'accompagnement du fichier 2009_048103005_1 émit par notre association par le site Webaffiligue -Association ("www.laligue.org). Il récapitule la liste des membres dont nous demandons la délivrance d'une licence pour la saison 2008/2009 ainsi qu'un état des documents que nous devons vous fournir.

Je prends note que pour les licenciés UFOLEP, la validation par la Fédération de ces souscriptions/réinscriptions est conditionnée à l'envoi du certificat médical et du bordereau d'inscription individuel ou de la demande de renouvellement datée et signée par chaque membre.

Cordialement,

Signature du responsable
28/01/2009

Liste des documents transmis :

Fichier : 2009_048103005_1

N° d'inscription	Nom	Bull. inscr. / Dem. renouv.	Certificat médical
60181633	LIONEL ALVES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Selon les délais de gestion administratifs de votre Fédération départementale, et en fonction du traitement positif ou non de votre demande, la case sera remplacée par un  et la colonne

Validation pour saison 2008/2009	Dernière adhésion	Numéro	Nom	Prénom	Imprimer	Modifier	Supprimer
	2008/2009	61102830		COLETTE			
	2008/2009	61102831		MARIE ROBERTE			

« Dernière adhésion » comportera la mention de la saison en cours. Si vous positionnez votre souris sur le , le message suivant de confirmation apparaîtra :

 l'inscription a été enregistrée et la carte d'adhésion/licence 2008/2009 a été délivrée!

Si la Fédération a rencontré un problème qui l'a empêché de délivrer la carte d'un membre, c'est le symbole  qui apparaîtra. Il faudra alors refaire votre demande pour ce membre.

F Se déconnecter du Webaffiligue-Association

Une fois votre travail terminé, avant de fermer votre navigateur internet, vous devez cliquer sur le bouton **Déconnexion**. Si vous avez correctement utilisé le Webaffiligue-Association, vous retournerez sur la page de connexion mais si vous avez oublié de demander à la Fédération départementale de traiter vos demandes d'inscription/réinscription, la fenêtre suivante apparaîtra :

Application Affiligue : Déconnexion

Des informations sont en attente de transferts.

- Vous pouvez cliquer sur "Annuler" :
Vous serez redirigé vers la page de gestion des membres de votre association.
- Vous pouvez cliquer sur "Continuer" :
Vous serez automatiquement déconnecté et redirigé vers la page d'accueil.
- Vous pouvez cliquer sur "Transférer" :
Votre demande sera transférée à votre Fédération départementale puis vous serez déconnecté et redirigé vers la page d'accueil.

Si vous vous êtes trompé, cliquez sur le bouton pour revenir à votre page personnalisée et continuer votre travail.

Si vous souhaitez attendre pour le moment et revenir plus tard finir votre travail, cliquez sur le bouton pour vous déconnecter.

Si vous avez effectivement oublié de faire la demande de traitement à votre Fédération départementale, cliquez sur le bouton .

G Rechercher un membre

L'affichage de la liste se fait de 7 membres en 7 membres. Pour passer à la page suivante, utilisez les flèches  **Membres précédents**  **Membres suivants**.

Rechercher une ou plusieurs personnes :

Saison :

Nom :

Date de nais. :

N° d'adhérent :

Activité principale :

Activité secondaire :

Si vous souhaitez faire une recherche particulière sur l'ensemble de vos membres, cliquez sur le bouton . La fenêtre suivante apparaît :

Utilisez une ou plusieurs zones pour faire votre sélection et lancez la recherche en cliquant sur le bouton

Pour faire une recherche partielle sur tous les membres commençant par des lettres « MA » par exemple, tapez dans la zone NOM : « MA% »

Pour faciliter la recherche sur une activité principale ou secondaire, vous n'aurez pas accès à l'ensemble des activités déclarées par l'association mais uniquement aux activités réellement enregistrées dans les fiches de vos membres.

Après avoir obtenu le résultat de votre recherche, si vous souhaitez annuler vos critères de recherche, cliquez sur le bouton .

H Renouveler/Modifier un licencié pour une nouvelle saison

Pour faire la demande de renouvellement d'un membre pour une nouvelle saison, positionnez-vous sur la ligne de la personne concernée et dans la colonne « Validation pour saison 2008/2009 » et placez-vous sur la case vide et cliquez dedans pour obtenir une case cochée .

Validation pour saison 2008/2009	Dernière adhésion	Numéro	Nom	Prénom	Imprimer	Modifier	Supprimer
<input type="checkbox"/>	2007/2008	61102830		COLETTE			
<input type="checkbox"/>	2007/2008	61102831		MARIE ROBERTE			

Si le membre est un licencié pratiquant, une fenêtre s'affichera pour vous demander de saisir la date du certificat médical. Selon les règles en vigueur à l'UFOLEP, le certificat médical est obligatoire pour obtenir la licence sportive UFOLEP. Si vous ne fournissez pas cette date, le Webaffiligue-Association refusera de cocher la case de validation.

Vous devez renseigner la date de la visite médicale!

Date :

Si vous souhaitez modifier les informations sur ce membre (adresse, activité...), cliquez sur le bouton .

Si vous souhaitez modifier ses coordonnées personnelles

La première fenêtre de modification qui apparaît, après avoir cliqué sur le bouton , est la fenêtre des coordonnées personnelles.

Si vous souhaitez modifier ses activités non sportives, cliquez sur le bouton .

MODIFICATION D'UN MEMBRE saison 2008/2009

N° d'inscription
60181176

Coordonnées

Nom/Prénom :

Date de naissance : M. Mele Mme

Profession :

Rue / Voie :

Complément 1 :

Complément 2 :

Code postal : Localité :

Pays :

Tél : Port :

email :

Autorise la ligue de l'enseignement à communiquer ses coordonnées personnelles à ses partenaires.

Si vous souhaitez modifier ses activités non sportives

Pour supprimer une activité, il vous suffit de la choisir dans la liste des activités existantes et de cliquer sur le bouton  de la ligne à supprimer.

Activités non sportives

Activité(s) éducative(s) et culturelle(s) non sportive(s) pratiquée(s) dans l'association

37071	Arts plastiques atelier de pratique	
37072	Arts plastiques diffusion d'une création	
37073	Arts plastiques diffusion de spectacles	

Ajouter une activité non sportive

--Sélectionnez une activité-- 

Pour choisir une activité, cliquez sur la zone : --Sélectionnez une activité--

La liste des activités non sportives que vous avez déclarées lors de l'affiliation de l'association apparaît, sélectionnez-en une puis cliquez sur le bouton  pour qu'elle soit ajoutée aux activités de ce membre.

--Sélectionnez une activité-- 

--Sélectionnez une activité--

Atelier d'écriture

Club de poésie

Club littéraire

Edition

L'affichage de la liste des activités existantes sera alors mise à jour pour ajouter la nouvelle activité choisie.

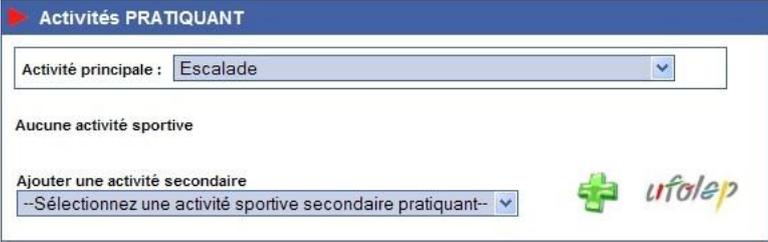
Si vous souhaitez modifier ses activités sportives

Pour supprimer une activité, il vous suffit de la choisir dans la liste des activités existantes et de cliquer sur le bouton  de la ligne à supprimer.

Pour choisir une activité, cliquez sur la zone : --Sélectionnez une activité--

La liste des activités sportives que vous avez déclarées lors de l'affiliation de l'association apparaît, sélectionnez-en une puis cliquez sur le bouton  pour qu'elle soit ajoutée aux activités de ce membre.

L'affichage de la liste des activités existante sera alors mise à jour pour ajouter la nouvelle activité choisie.



Rappel :

Les activités sportives disponibles sont celles déclarées par l'association lors de son affiliation. Si vous devez ajouter une activité supplémentaire non présente dans la liste, il faut la déclarer au préalable auprès de votre Fédération départementale pour qu'elle soit disponible sur le Webaffiligue-Association.

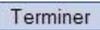
Si vous souhaitez modifier les informations complémentaires :

Vous pouvez modifier la date du certificat médical et pour les licenciés d'activités motocyclistes vous pouvez également renseigner le N° et la date du permis CASM.



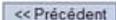
Pour rappel, selon les règles en vigueur à l'UFOLEP, le certificat médical est obligatoire pour obtenir la renouvellement de la licence sportive UFOLEP.

La fin du formulaire récapitule les informations sur votre membre après modification :

Après avoir modifié les activités, cliquez sur le bouton  et la page résumée des informations sur votre membre apparaîtra.

Si vous avez terminé, cliquez sur le bouton  pour revenir à la liste principale de vos membres.



I Enregistrer un nouveau membre



Pour enregistrer un nouveau membre, vous devez au préalable lui faire remplir un bulletin d'inscription. Si votre Fédération ne vous en a pas remis, vous pouvez le télécharger en cliquant sur le bouton .

Pour procéder à la saisie, cliquez sur le bouton . (A tout moment de votre saisie, cliquez en bas de la fenêtre sur le bouton pour effacer votre saisie et revenir à la liste de vos membres).

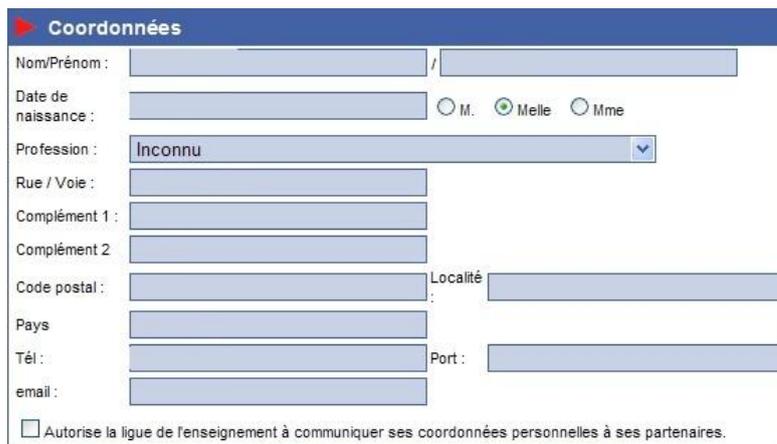
Etape 1 : la saisie des coordonnées personnelles

Veillez remplir les différentes rubriques de cette fenêtre.

Les champs obligatoires sont :

- Nom/Prénom
- Civilité M./Mlle/Mme
- Rue
- Code Postal
- Localité

Quand vous avez terminé de choisir vos activités, en bas de la fenêtre, cliquez sur le bouton .



Coordonnées

Nom/Prénom : /

Date de naissance : M. Mlle Mme

Profession :

Rue / Voie :

Complément 1 :

Complément 2 :

Code postal : Localité :

Pays :

Tél : Port :

email :

Autorise la ligue de l'enseignement à communiquer ses coordonnées personnelles à ses partenaires.

Etape 2 : la saisie des activités non sportives

La fenêtre mentionne que ce membre n'a pas encore d'activité.

Pour choisir une activité, cliquez sur la zone : --Sélectionnez une activité--



Activités non sportives

Aucune activité éducative et culturelle non sportive pratiquée dans l'association

Ajouter une activité non sportive

--Sélectionnez une activité-- 

La liste des activités non sportives que vous avez déclarées lors de l'affiliation de votre association apparaît, sélectionnez-en une puis cliquez sur le bouton  pour qu'elle soit ajoutée aux activités de ce membre.



--Sélectionnez une activité--

- Sélectionnez une activité--
- Atelier d'écriture
- Club de poésie
- Club littéraire
- Edition

L'affichage de la liste des activités de cette personne apparaît maintenant. Vous pouvez ajouter d'autres codes activités.



Activités non sportives

Activité(s) éducative(s) et culturelle(s) non sportive(s) pratiquée(s) dans l'association

3731	Club de poésie	
------	----------------	---

Ajouter une activité non sportive

Club de poésie 

Si vous vous êtes trompé de code d'activités, il vous suffit dans la liste de cliquer sur le bouton  de la ligne à supprimer.

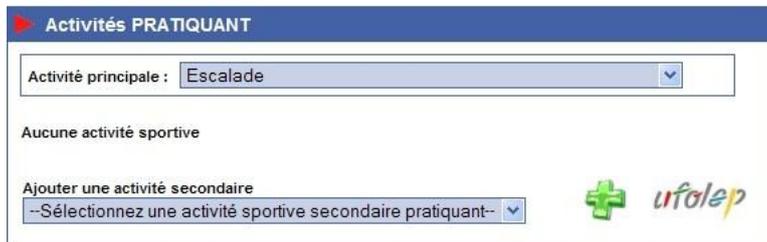
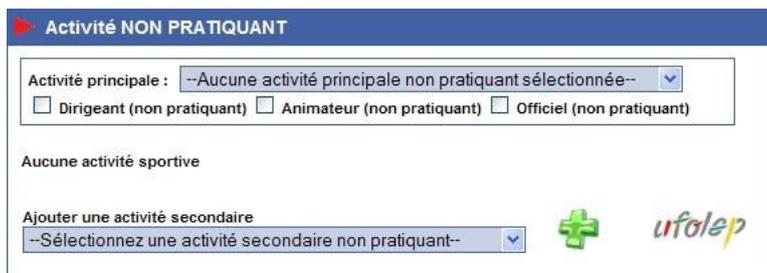
Quand vous avez terminé, en bas de la fenêtre, cliquez sur le bouton .

Étape 4 : la saisie des activités sportives

Pour choisir une activité, cliquez sur la zone : --Sélectionnez une activité--

La liste des activités sportives que vous avez déclarées lors de l'affiliation de l'association apparaît, sélectionnez-en-une puis cliquez sur le bouton  pour qu'elle soit ajoutée aux activités de ce membre.

Pour supprimer une activité, il vous suffit de la choisir dans la liste des activités existantes et de cliquer sur le bouton  de la ligne à supprimer.



L'affichage de la liste des activités existante sera alors mise à jour pour ajouter la nouvelle activité choisie.

Rappel :

Les activités sportives disponibles sont celles déclarées par l'association lors de son affiliation. Si vous devez en ajouter une supplémentaire non présente dans la liste, il faut la déclarer au préalable auprès de votre Fédération départementale pour qu'elle soit disponible sur le Webaffiligue-Association.

Informations complémentaires

Vous devez saisir la date du certificat médical.

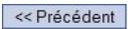


Pour rappel, selon les règles en vigueur à l'UFOLEP, le certificat médical est obligatoire pour toute première demande de licence non pratiquant ou pratiquant

Et pour les licenciés d'activités motocyclistes vous pouvez également renseigner le No et la date du permis CASM.

Étape 4 : le résumé des informations

La fenêtre suivante vous récapitule les informations que vous venez d'enregistrer sur votre nouveau membre.

En cas d'erreur, revenez sur votre saisie en cliquant sur le bouton .

Si vous avez terminé, cliquez sur le bouton .

Vous revenez à votre page principale, la liste des membres fait apparaître votre nouveau membre. Veuillez noter que son numéro d'inscription n'apparaît pas. Il sera délivré par votre Fédération départementale.

Ren. / Inscr. 2008/2009	Dernière adhésion	Numéro	Nom	Prénom	Imprimer	Modifier	Supprimer
	2008/2009	61102830	[blurred]	COLETTE			
<input checked="" type="checkbox"/>	2008/2009		[blurred]	THERESE			

Cette liste correspond à celle affichée à l'écran.

Attention : pour imprimer cette liste sur papier, pensez à modifier les paramètres d'impression de votre imprimante pour choisir le mode « Paysage ».

Si vous souhaitez imprimer une liste préviées de membres, faites d'abord une recherche par le bouton



Recherche et procéder ensuite à l'édition.

Pour transférer automatiquement cette édition dans un tableau comme Excel ou Openoffice, faites les commandes au clavier « Ctrl + A » (pour sélectionner tout le tableau), puis « Ctrl + C » (pour copier), ouvrez votre tableau et faites « Ctrl + V » (pour Coller les informations dans votre feuille de calcul).