

Mise à jour des informations clubs sur ADOC

:

équivalent de la fiche signalétique page

1

Avant de nous envoyer la fiche signalétique de votre club, vous devez aller mettre à jour pour la nouvelle saison les fonctions des personnes suivantes :

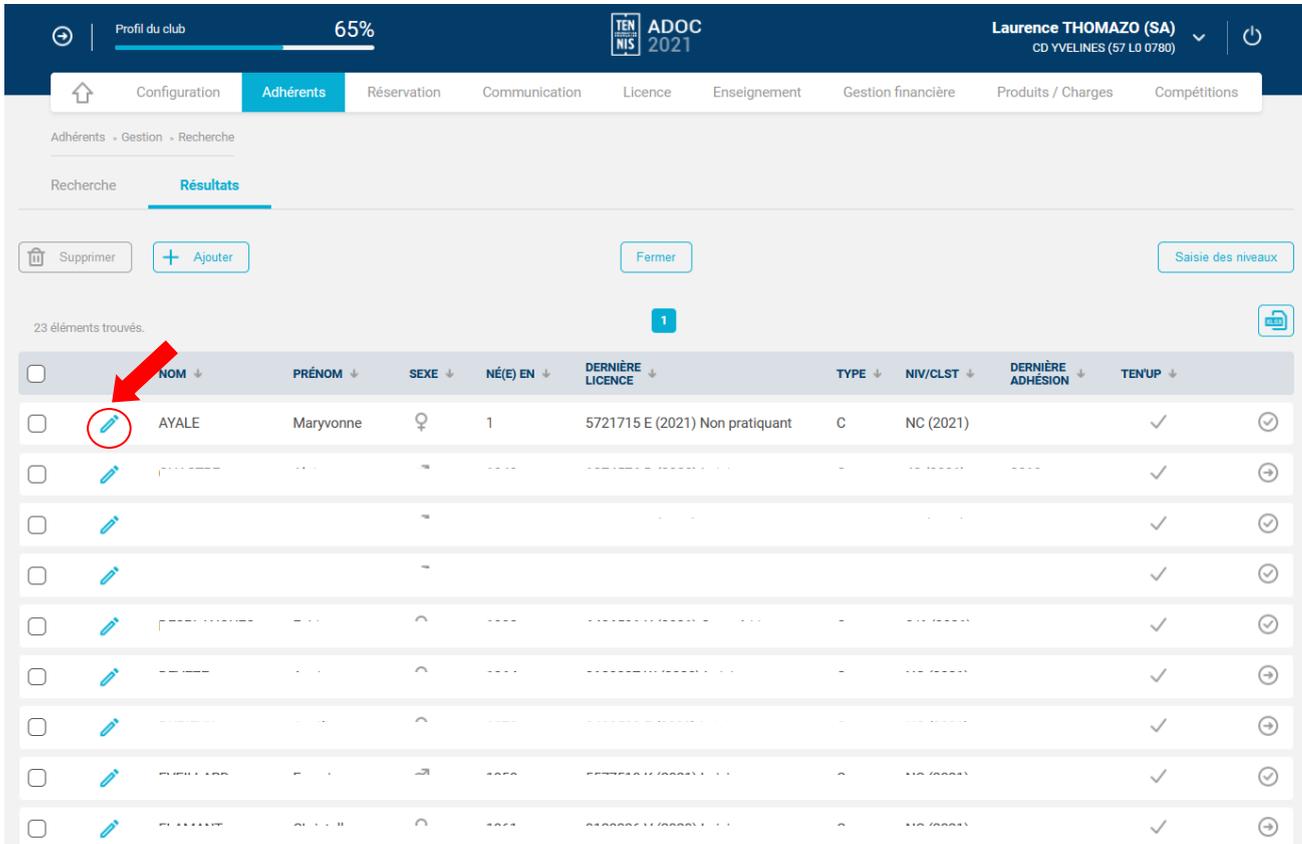
- Membres de votre comité de Direction (sauf Président, Secrétaire Général et Trésorier Général - modifiés par le Comité départemental)
- Référents Tennis Féminin (1 référent bénévole, 1 référent enseignant)
- Vos enseignants
- Votre responsable ou Directeur sportif

Une fois les modifications des personnes en fonction faites, vous nous retournez la fiche que vous téléchargerez dans le module « Configuration », rubrique « Etat de contrôle ». Elle doit nous parvenir par mail ou par courrier avant le 30 octobre.

Vous trouverez ci-joint la procédure pour attribuer une fonction à vos adhérents, il faut indiquer dans vos personnes en fonction tous les membres de votre bureau, les membres de votre équipe technique et les personnes ayant une fonction dans votre Comité de Direction (exemple : webmaster, référent tennis féminin...).

ATTRIBUTION D'UNE FONCTION

1°) Aller dans le module « Adhérents » rubrique « Gestion » « Résultats ». Sélectionner la personne désirée en cliquant à gauche de son nom sur le crayon.



Profil du club 65%

ADOC 2021 Laurence THOMAZO (SA) CD YVELINES (57 L0 0780)

Configuration Adhérents Réservation Communication Licence Enseignement Gestion financière Produits / Charges Compétitions

Adhérents - Gestion - Recherche

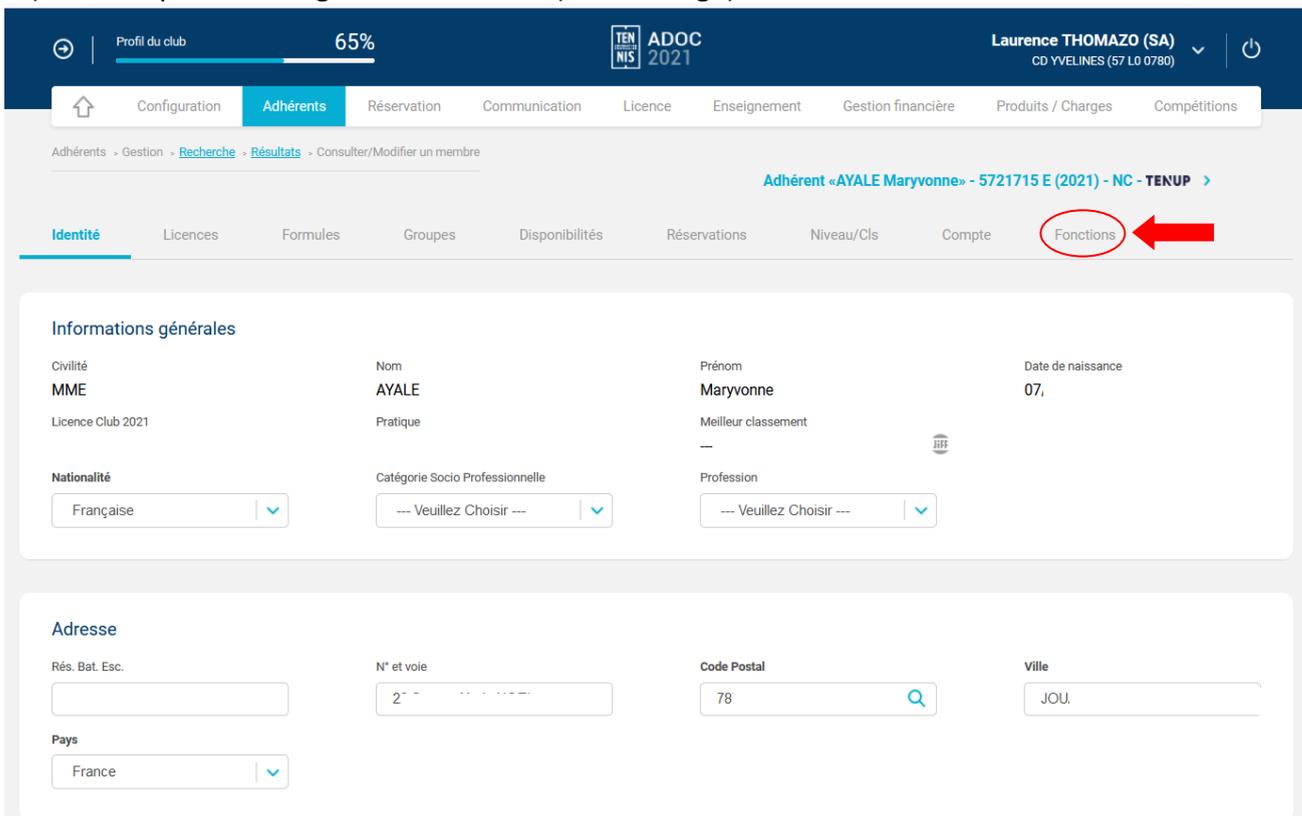
Recherche Résultats

Supprimer Ajouter Fermer Saisie des niveaux

23 éléments trouvés.

	NOM	PRÉNOM	SEXE	NÉ(E) EN	DERNIÈRE LICENCE	TYPE	NIV/CLST	DERNIÈRE ADHÉSION	TENUP
<input type="checkbox"/>	AYALE	Maryvonne	♀	1	5721715 E (2021) Non pratiquant	C	NC (2021)	✓	✓
<input type="checkbox"/>								✓	→
<input type="checkbox"/>								✓	✓
<input type="checkbox"/>								✓	✓
<input type="checkbox"/>								✓	✓
<input type="checkbox"/>								✓	→
<input type="checkbox"/>								✓	→
<input type="checkbox"/>								✓	✓
<input type="checkbox"/>								✓	→

2°) Vous cliquez sur l'onglet « Fonctions » (flèche rouge).



Profil du club 65%

ADOC 2021 Laurence THOMAZO (SA) CD YVELINES (57 L0 0780)

Configuration Adhérents Réservation Communication Licence Enseignement Gestion financière Produits / Charges Compétitions

Adhérents - Gestion - Recherche - Résultats - Consulter/Modifier un membre

Adhérent «AYALE Maryvonne» - 5721715 E (2021) - NC - TENUP

Identité Licences Formules Groupes Disponibilités Réservations Niveau/Clis Compte Fonctions

Informations générales

Civilité MME	Nom AYALE	Prénom Maryvonne	Date de naissance 07,
Licence Club 2021	Pratique	Meilleur classement ---	
Nationalité Française	Catégorie Socio Professionnelle --- Veuillez Choisir ---	Profession --- Veuillez Choisir ---	

Adresse

Rés. Bat. Esc.	N° et voie 2	Code Postal 78	Ville JOU.
Pays France			

3°) Puis cliquez sur « Ajouter » pour donner une fonction à la personne.

The screenshot shows the 'Fonctions' page for an adherent named «AYALE Maryvonne». The page has a dark blue header with the club name '65%' and the user 'Laurence THOMAZO (SA)'. The main navigation bar includes 'Configuration', 'Adhérents', 'Réservation', 'Communication', 'Licence', 'Enseignement', 'Gestion financière', 'Produits / Charges', and 'Compétitions'. The breadcrumb trail is 'Adhérents > Gestion > Recherche > Résultats > Fonctions d'un membre'. The page title is 'Adhérent «AYALE Maryvonne» - 5... 21) - NC - TENUP'. Below the title are tabs for 'Identité', 'Licences', 'Formules', 'Groupes', 'Disponibilités', 'Réservations', 'Niveau/Cls', 'Compte', and 'Fonctions'. A message box says: 'Pour saisir ou mettre à jour le Président, Trésorier Général ou Secrétaire Général de votre club, merci de contacter votre ligue.' Below this is a table with columns: QUALITÉ, FONCTION, STRUCTURE, NIVEAU, DÉBUT, FIN, and a checkbox. The table contains one row: 'Dirigeant', 'Bureau', 'Bureau', 'CD YVELINES', '01/01/2018', and a checkbox. Below the table is another message box: 'Un élément trouvé.' and a '+ Ajouter' button circled in red with a red arrow pointing to it. Other buttons include 'Fermer' and 'Supprimer'.

4°) Vous attribuez la fonction désirée à votre adhérent en suivant les indications de la fenêtre ci-dessous :

The screenshot shows the 'Création d'une fonction' form. The header is the same as the previous screenshot. The breadcrumb trail is 'Adhérents > Gestion > Recherche > Résultats > Fonctions d'un membre'. The page title is 'Adhérent «AYALE Maryvonne» - 5... 2021) - NC - TENUP'. The form has the following fields: 'Qualité' (dropdown menu with '--- Veuillez Choisir ---'), 'Fonction' (dropdown menu with '--- Veuillez Choisir ---'), 'Structure' (dropdown menu with '--- Veuillez Choisir ---'), 'Début' (text input field with a calendar icon), and 'Nombre de semaines d'activité' (text input field). At the bottom are 'Fermer' and 'Enregistrer' buttons.

5°) Une fois la fonction attribuée, vous retrouverez la personne sélectionnée dans le module « Configuration », rubrique « Personnes en fonction ».

Profil du club 65%

TENNIS ADOC 2021 Laurence THOMAZO (SA) CD YVELINES (57 LO 0780)

Configuration | Adhérents | Réservation | Communication | Licence | Enseignement | Gestion financière | Produits / Charges | Compétitions

Configuration - Personnes en fonction

Liste des personnes en fonction Informations club employeur

18 éléments trouvés. 1

QUALITÉ ↓	FONCTION ↓	STRUCTURE	NOM ↓	PRÉNOM ↓	DROITS	ABONNEMENT CFE
Dirigeant	Président	Bureau				2021
Dirigeant	Secrétaire Général	Bureau	M			
Dirigeant	Trésorier Général	Bureau	LE			
Dirigeant	Membre ⚠	Comité de Direction	C			
Dirigeant	Responsable Seniors Plus	Comité de Direction	D			
Permanent	Responsable Compétition	Groupe Enseignement	D			
Permanent	Responsable Compétition	Groupe Enseignement				
Dirigeant	Responsable Arbitrage	Bureau	AYALE	Maryvonne		
Enseignant	Directeur Sportif ⓘ	Groupe Enseignement				2021
Permanent	Webmaster					
Enseignant	Enseignant tous publics ⓘ	Groupe Enseignement				2021

SUPPRIMER UNE FONCTION

- 1) Allez dans « personnes en fonction », module « Configuration »
- 2) Cliquez à gauche du nom de la personne sélectionnée
- 3) Cliquez dans l'onglet « fonction »
- 4) Cochez la case à droite du nom, puis cliquez sur « Supprimer ».

The screenshot shows the 'Fonctions' (Functions) page for member 'AYALE Maryvonne'. The page has a dark blue header with the club name 'CD YVELINES (57 LO 0780)' and the user 'Laurence THOMAZO (SA)'. Below the header is a navigation bar with tabs: Configuration, Adhérents, Réservation, Communication, Licence, Enseignement, Gestion financière, Produits / Charges, and Compétitions. The 'Adhérents' tab is active. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Adhérents > Gestion > Recherche > Résultats > Fonctions d'un membre. The main content area shows the member's name 'Adhérent «AYALE Maryvonne» - 5721715 E (2021) - NC - TENUP' and a sub-tab 'Fonctions'. A message box says: 'Pour saisir ou mettre à jour le Président, Trésorier Général ou Secrétaire Général de votre club, merci de contacter votre ligue.' Below this is a table with one row of functions. The table has columns: QUALITÉ, FONCTION, STRUCTURE, NIVEAU, DÉBUT, FIN, and a checkbox. The row contains: Dirigeant, Responsable Arbitrage, Bureau, CD YVELINES, 25/09/2018, and a checked checkbox. Below the table are buttons: '+ Ajouter', 'Fermer', and 'Supprimer'. The 'Supprimer' button is circled in red, and a red arrow points to it. Another red arrow points to the checked checkbox in the table row.

QUALITÉ ↓	FONCTION ↓	STRUCTURE ↓	NIVEAU ↓	DÉBUT ↓	FIN ↓	<input type="checkbox"/>
	Dirigeant	Responsable Arbitrage	Bureau	CD YVELINES	25/09/2018	<input checked="" type="checkbox"/>

Une fois les personnes en fonction mises à jour, vous allez dans la rubrique « Configuration » puis « Etat de contrôle », vous téléchargez la fiche et vous nous l'envoyez.