

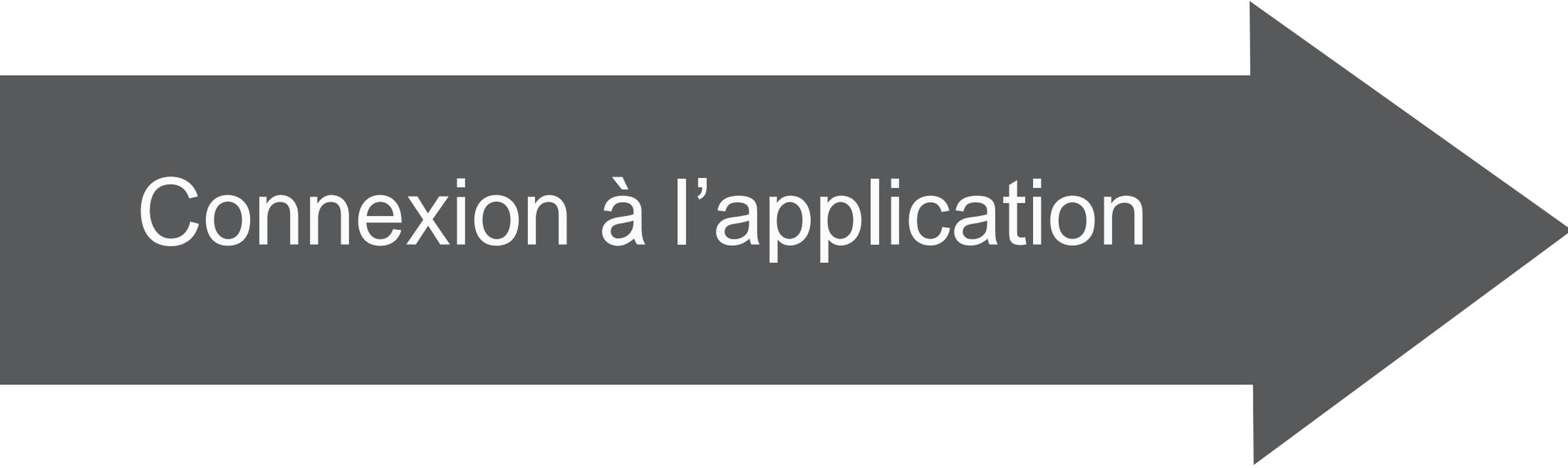
# Fédération Française de Ball-Trap

## Guide Utilisateur WebLice Module Club

Version du 08/09/2020

# Sommaire

Connexion à WebLice.....	3
Menus de WebLice.....	8
Gestion des licenciés.....	10
Création de licences.....	19
Gestion des licences.....	30
Gestion des bordereaux.....	36
Gestion du club.....	42
Gérer les compétitions.....	58
Gérer les extractions.....	62
Lexique.....	67



Connexion à l'application

# Connexion à l'application

Pour accéder au portail du site, entrez l'url de connexion : [weblice.ffbt.fr](http://weblice.ffbt.fr)

Vous accéderez alors à l'écran d'identification suivant:

Connectez vous en saisissant votre numéro de licence et votre mot de passe.

Première connexion ?

- ▶ Si vous vous connectez pour la première fois, votre mot de passe correspond à votre date de naissance sous le format JJMMAAAA.
- ▶ Ce premier mot de passe doit être changé dès la première connexion
- ▶ Lorsque le nouveau mot de passe, ou un mot de passe réinitialisé est validé, il sera automatiquement communiqué par email.



The screenshot shows a login interface with the title "S'identifier" in blue. Below the title are two input fields: "Saisissez votre numéro de licence" and "Saisissez votre mot de passe". Below these fields is a blue button labeled "CONNEXION" and a link labeled "Mot de passe oublié?". At the bottom of the page, there is a footer that reads "FFBT : Fédération Française de Ball-trap".

# Connexion à l'application

Si vous disposez de plusieurs mandats, sélectionnez l'entité désirée dans la liste déroulante, présente sur l'écran d'accueil.



The screenshot displays the user interface of a web application. At the top, there is a logo on the left and the text "VERSION DE TEST" in the center. On the right, a dropdown menu is open, showing a list of entities. The current selection is "FÉDÉRATION - Contact", which is circled in red. Below the header, there is a navigation bar with menu items: Accueil, Gestion, Bordereaux, Comptabilité, Paramètres, Fédération, Compétition, and Extraction. The main content area is titled "Gestion des mutations" and includes a search form with fields for "numéro de licence", "Région", "Ligue", "Comité", "Club", "Nom", "Prénom", and "Date de". A "RÉINITIALISER" button is located below the search fields. At the bottom, there is a section titled "RÉSULTATS DE LA DERNIÈRE RECHERCHE".

VERSION DE TEST

FÉDÉRATION - Contact

Accueil Gestion Bordereaux Comptabilité Paramètres Fédération Compétition Extraction

Gestion des mutations Recherchez et gérez les mutations

Merci d'affiner votre recherche afin de permettre l'affichage des résultats. Pour faciliter la recherche, indiquez le début du n

numéro de licence Région Ligue Comité

Club Nom Prénom Date de

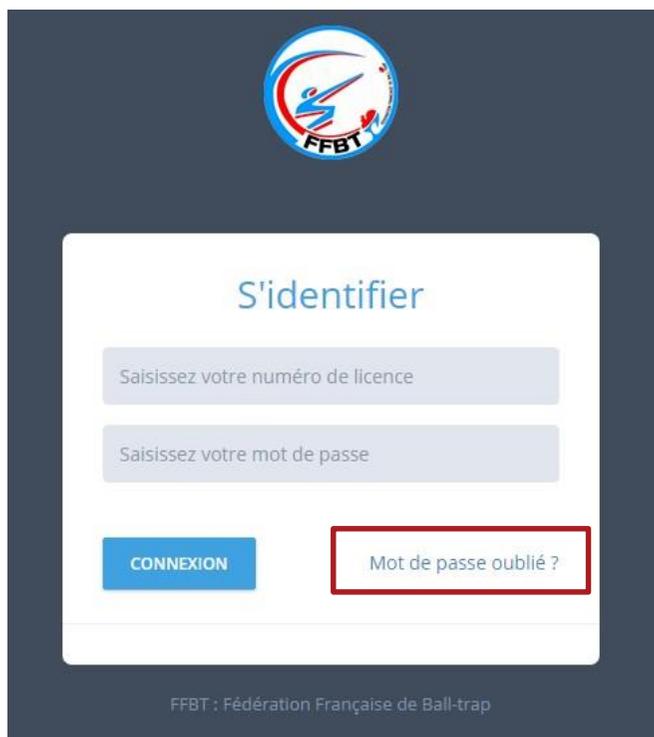
RÉINITIALISER

RÉSULTATS DE LA DERNIÈRE RECHERCHE

- FÉDÉRATION - Contact
- Auvergne-Rhône-Alpes - Contact
- Centre-Val de Loire - Contact
- LYONNAIS - Contact
- ILE DE FRANCE - Contact
- CENTRE - Contact
- NORD PAS DE CALAIS - Contact
- AQUITAINE - Contact
- POITOU CHARENTES - Contact
- BRETAGNE - Contact
- ALSACE - Contact
- U. S. MUGRONNAISE - Contact
- TIR AU VOL CAMPILAIS - Contact

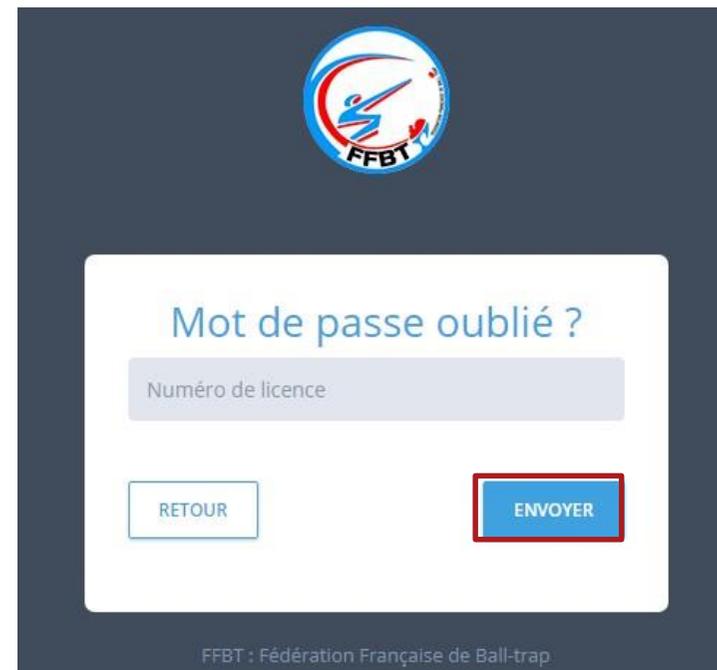
# Connexion à l'application

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser grâce à l'option «Mot de passe oublié» :



The screenshot shows the FFBT login interface. At the top is the FFBT logo. Below it, the title 'S'identifier' is displayed. There are two input fields: 'Saisissez votre numéro de licence' and 'Saisissez votre mot de passe'. At the bottom, there are two buttons: 'CONNEXION' and 'Mot de passe oublié ?'. The 'Mot de passe oublié ?' button is highlighted with a red border. At the very bottom, the text 'FFBT : Fédération Française de Ball-trap' is visible.

En cliquant sur le bouton, vous pourrez alors saisir votre numéro de licence :



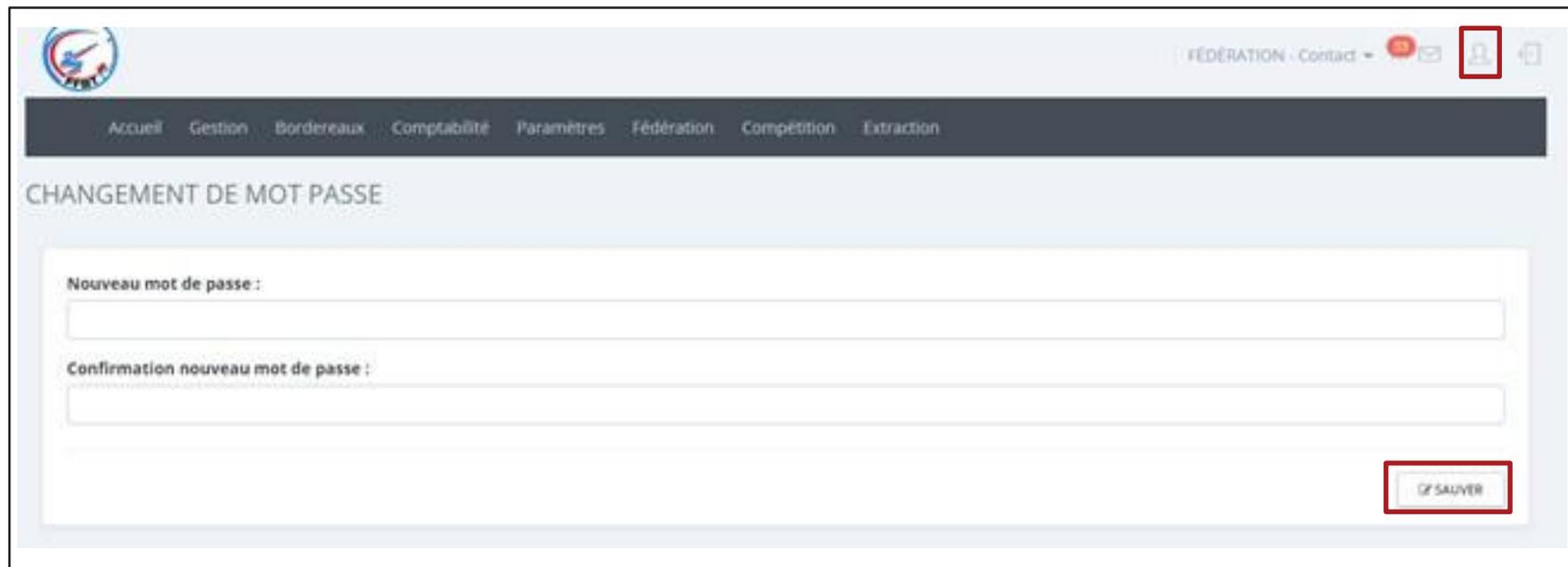
The screenshot shows the FFBT password reset interface. At the top is the FFBT logo. Below it, the title 'Mot de passe oublié ?' is displayed. There is one input field labeled 'Numéro de licence'. At the bottom, there are two buttons: 'RETOUR' and 'ENVOYER'. The 'ENVOYER' button is highlighted with a red border. At the very bottom, the text 'FFBT : Fédération Française de Ball-trap' is visible.

En cliquant sur «Envoyer», votre nouveau mot de passe vous sera alors automatiquement envoyé par email.

Si vous ne recevez pas le mail, contactez la Fédération.

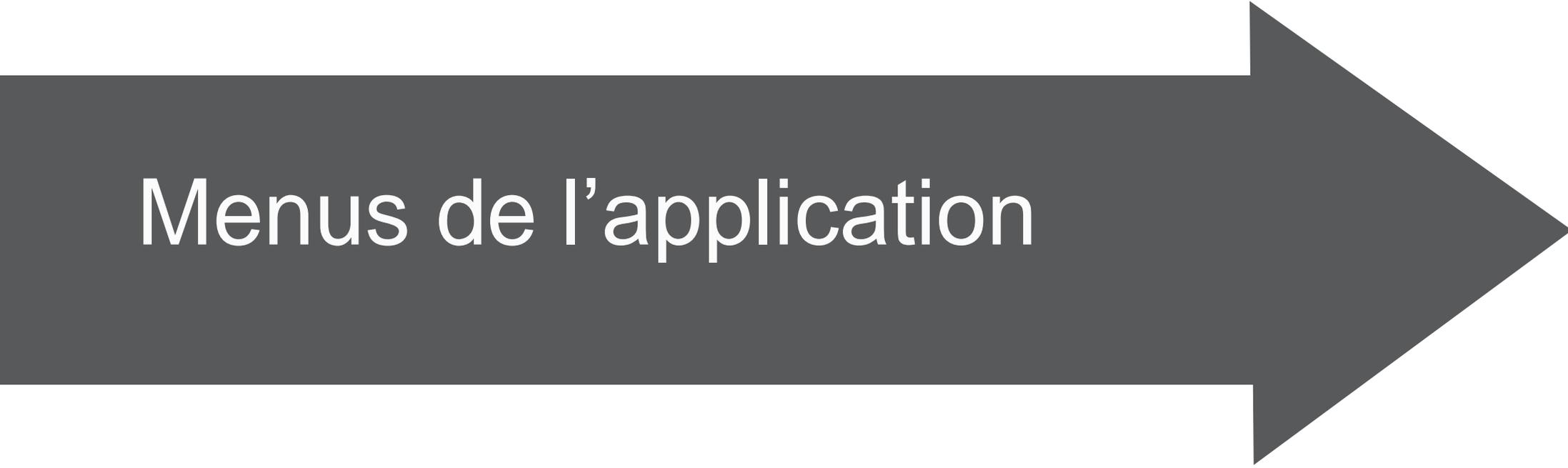
# Connexion à l'application

Une fois connecté, vous avez la possibilité de modifier votre mot de passe à tout moment en cliquant sur l'icône . La fenêtre ci-dessous s'affiche en cliquant sur ce bouton. Vous pourrez modifier votre mot de passe : entrez le nouveau mot de passe, puis saisissez le une nouvelle fois dans le champ de confirmation, et sauvegardez.



The screenshot shows a web application interface for changing a password. At the top left is a logo. The top right corner contains the text 'FÉDÉRATION - Contact' followed by a notification icon with the number '33', a user profile icon (highlighted with a red box), and a refresh icon. Below this is a dark navigation bar with the following menu items: Accueil, Gestion, Bordereaux, Comptabilité, Paramètres, Fédération, Compétition, and Extraction. The main content area is titled 'CHANGEMENT DE MOT PASSE'. It contains two text input fields: 'Nouveau mot de passe :' and 'Confirmation nouveau mot de passe :'. At the bottom right of the form is a button labeled 'OK SAUVER' (highlighted with a red box).

# Menus de l'application



# Menus de l'application

Le module Club comprend 8 menus différents :

- ▶ Gestion : Gérer les licenciés
- ▶ Licences : Gérer les demandes de renouvellement, Créer/Renouveler une licence, Gérer les demandes en cours, Imprimer les formulaires de demandes, Imprimer un formulaire de demande vierge, Gérer les bordereaux.
- ▶ Club : Fiche du club, Liste des prélèvements, Attestation d'assurance, Convention Tickets
- ▶ Compétition : Créer une équipe
- ▶ Stages : Gérer les stages et Créer un stage
- ▶ Extraction : Requêteur
- ▶ Autorisations : Liste des prélèvements, Créer une autorisation et Gérer les autorisations
- ▶ Contrôles : Effectuer un contrôle et Gestion des contrôles



# Gestion des licenciés

- Rechercher un licencié
- Mettre à jour les données d'un licencié

# Gestion des licenciés

L'accès au module de gestion des licenciés s'effectue par le menu «Gestion», puis en sélectionnant «Gérer les licenciés» :

Accueil Gestion Licences Club Compétition Extraction

Recherche d'... gérez les licenciés

**VALIDÉES** **EN ATTENTE** **NON VALIDÉES PAR LE CLUB** **INVALIDÉES**

95 0 1 0

**NOUVELLES** **RENOUVELÉES** **RÉACTIVÉES** **NON RENOUVELÉES**

15 69 12 38

**LICENCES ADULTES** **LICENCES JEUNES**

90 6

# Gestion des licenciés

Il est possible de rechercher un licencié :

- ▶ Par son numéro de licence
- ▶ Par son nom (complet ou partiel)
- ▶ Par son nom et/ou prénom (complets ou partiels) et/ou date de naissance

Le nom ou le numéro de licence doivent être obligatoirement renseignés (complètement ou partiellement) pour lancer une recherche. La priorité de recherche est donnée au numéro de licence.

Conseil : pour une recherche pertinente, saisissez uniquement les 2 ou 3 premiers caractères du nom, et, complétez ensuite si vous obtenez trop de résultats.

Merci d'affiner votre recherche afin de permettre l'affichage des résultats. Pour faciliter la recherche, indiquez le début du nom et du prénom

numéro de licence	Nom	Prénom	Date de naissance	X	LANCER LA RECHERCHE	RÉINITIALISER
-------------------	-----	--------	-------------------	---	---------------------	---------------

# Gestion des licenciés

Recherche par nom / prénom / date de naissance :

La liste des licenciés correspondant aux critères de recherche sera affichée.

*NB: il est possible d'écrire soit en minuscule, soit en majuscule dans les champs. Attention, ne pas saisir d'espace, ni au début de la saisie, ni à la fin.*

Merci d'affiner votre recherche afin de permettre l'affichage des résultats. Pour faciliter la recherche, indiquez le début du nom et du prénom

numéro de licence CA | Date de naissance X LANCER LA RECHERCHE RÉINITIALISER

### RÉSULTATS DE LA DERNIÈRE RECHERCHE

Afficher 10 éléments Rechercher :

Ligue	Comité	Club	N° licence	Nom	Prénom	Date Naissance	Dernière saison	Etat licence	
PICARDIE	COMITE_2	STV LAMBERS	194402010000	WILLARD	Jean-Baptiste	20/12/1977	2019	VALIDÉE	
PICARDIE	COMITE_2	STV LANTIER	194402010011	SARRE	Jean-Baptiste	20/12/1977	2019	VALIDÉE	
PICARDIE	COMITE_2	STV LANTIER	194402010012	SARRE	Jean-Baptiste	20/12/1977	2019	VALIDÉE	

Cliquer sur l'icône en forme de carte pour accéder au détail de la fiche licencié ►



# Gestion des licenciés

L'onglet «Licencié» contient toutes les données relatives à l'identité du tireur :

## Détails du licencié

CAILLIAU JEAN-CLAUDE

- Licencié
- Adresse
- Coordonnées
- Licences
- Titres
- Mandats

Numéro de licence :

Finlada : **NÉGATIF**

Nom :

Prenom :

Date de naissance :

Genre : Homme

Nationalité : FR

Mutation autorisée ? Non

# Gestion des licenciés

L'onglet «Adresse» contient toutes les données relatives au domicile du tireur :



The screenshot shows the 'Adresse' tab selected in a navigation menu. The address information is displayed as follows:

- 24 rue d
- 02
- FRANCE

Below the address, there are two buttons: 'MODIFIER' and 'IMPRIMER ÉTIQUETTE'.

L'onglet «Coordonnées» contient toutes les données pour contacter le tireur :



The screenshot shows the 'Coordonnées' tab selected in a navigation menu. The contact information is displayed as follows:

- Fixe : 09.1
- Portable : 0
- Mail : vi

Below the contact information, there is a 'MODIFIER' button.

Cliquer sur le bouton «Modifier» pour mettre à jour les informations ►

MODIFIER

# Gestion des licenciés

L'onglet «Licences» contient toutes les données relatives à la licence du tireur.

Ligue : PICARDIE  
Comité Départemental : COMITE\_2  
Numéro de bordereau : 1600201019001 - Cloturé  
Club : BTC SAINT LAMBERT  
Club de départ: BTC SAINT LAMBERT  
Saison : 2019  
État : VALIDÉE  
Date transmission : 22 Décembre 2018  
Date traitement : 26 Décembre 2018  
Montant de la licence : 66 €  
Options :

Nom	Montant
Abonnement à la revue	8

Classements :

Disciplines	Categories
Down The Line	Su-V
Fosse Universelle	Su-V
Compak Sporting	Su-V
Parcours de Chasse	Su-V

Aucune licence

Le menu déroulant permet d'accéder aux licences des années précédentes ►



*NB : Si vous constatez une erreur, contacter la fédération qui apportera les corrections nécessaires.*

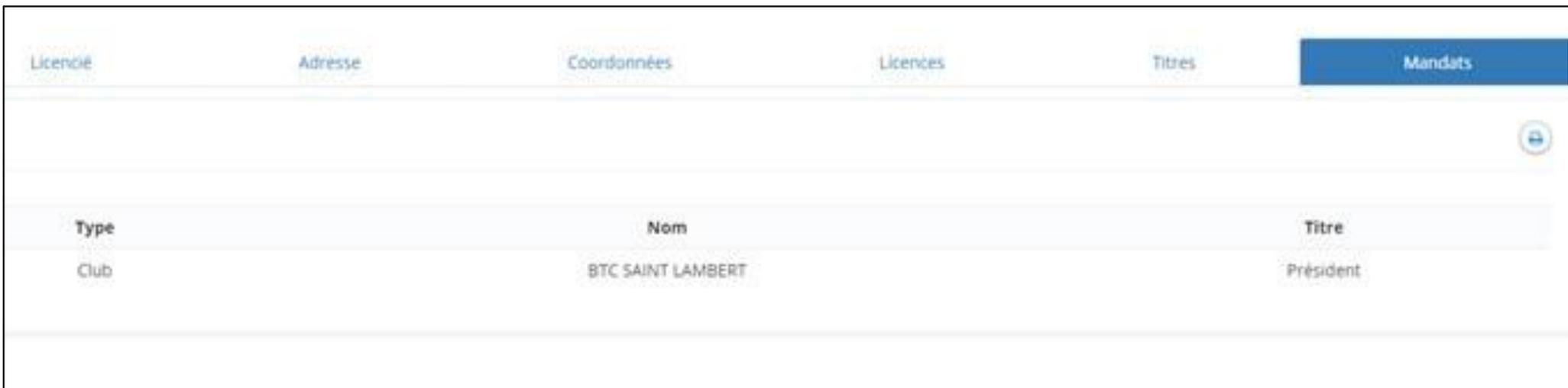
# Gestion des licenciés

L'onglet «Titres» contient toutes les données relatives aux titres du tireur (Formateur, Arbitres, EFBT, ...):

Licencié	Adresse	Coordonnées	Licences	<b>Titres</b>	Mandats
					
<p>Formateur</p> <p><b>Numéro formateur :</b> M027 <b>Date d'examen :</b> 16 AVRIL 2013 <b>Brevet d'état :</b> non <b>CQP :</b> non <b>Actif :</b> inactif <b>Référent régional :</b> non</p> <p><b>Niveau :</b> Initiateur</p> <p><b>Down The Line :</b> <b>Fosse Universelle :</b> <b>Compak Sporting :</b> <b>Parcours de Chasse :</b></p> <p><b>Commentaire :</b></p>					

# Gestion des licenciés

L'onglet «Mandats» liste les entités pour lesquelles le licencié est gestionnaire. Le licencié a donc un seul et unique compte de connexion pour toutes les entités.



Licencié	Adresse	Coordonnées	Licences	Titres	Mandats
Type	Nom		Titre		
Club	BTC SAINT LAMBERT		Président		

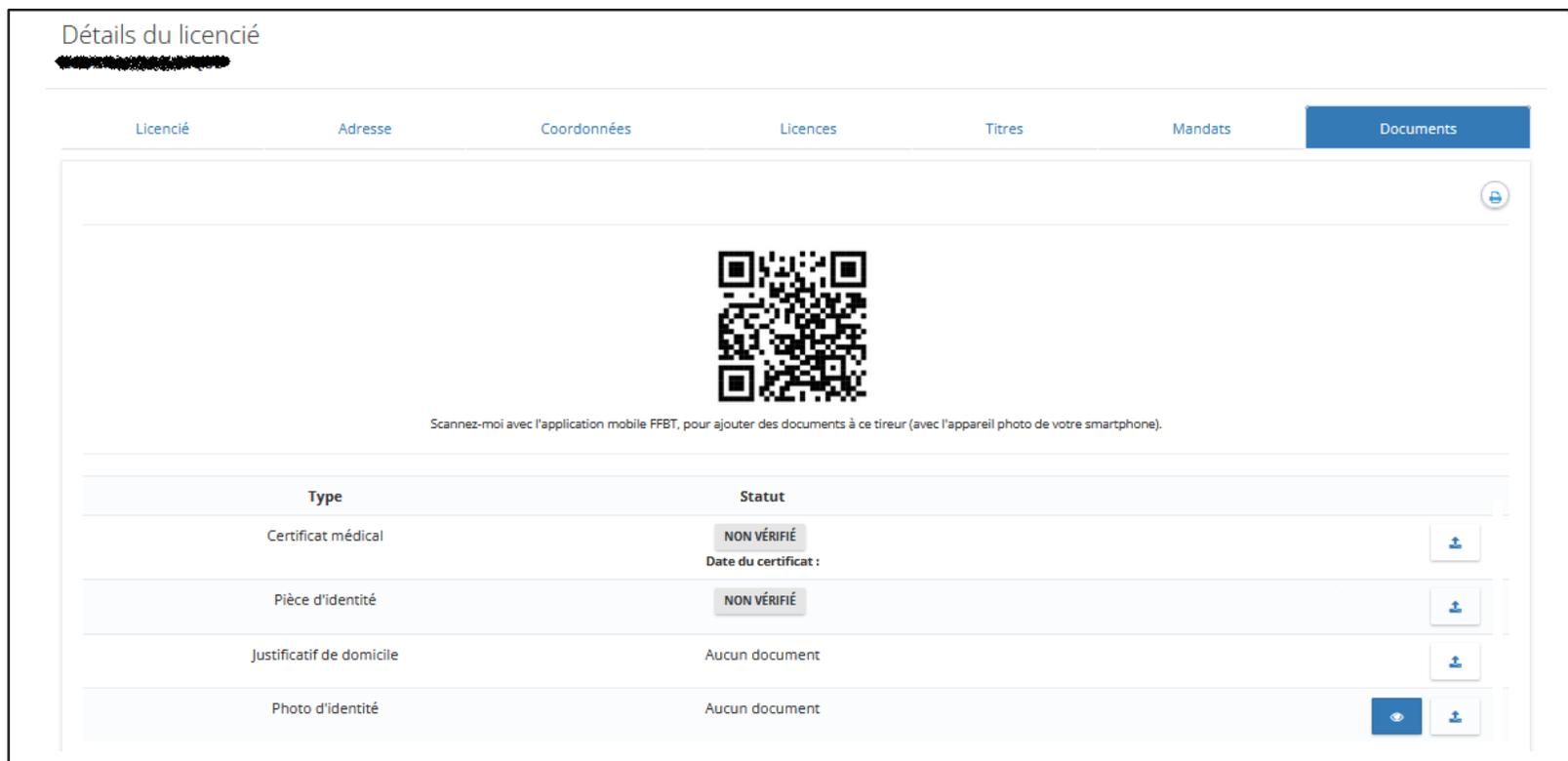
# Gestion des licences

- Ajout de documents

# Ajout de documents

A partir de 2024, les licenciés doivent ajouter certains documents obligatoires en fonction des cas. Ces documents devront être ajoutés avant de faire un renouvellement de licence ou pendant la procédure de création d'une licence.

Pour cela, un onglet « Documents » a été ajouté à la fiche détaillée du licencié :



The screenshot shows the 'Détails du licencié' page with the 'Documents' tab selected. A QR code is displayed in the center, with the instruction: 'Scannez-moi avec l'application mobile FFBT, pour ajouter des documents à ce tireur (avec l'appareil photo de votre smartphone)'. Below the QR code is a table with the following data:

Type	Statut	
Certificat médical	NON VÉRIFIÉ Date du certificat :	
Pièce d'identité	NON VÉRIFIÉ	
Justificatif de domicile	Aucun document	
Photo d'identité	Aucun document	 

# Ajout de documents

En face de chaque document et en fonction du type de document, vous avez soit un, soit deux boutons d'action. Le premier permet de visualiser le document (photo d'identité uniquement) et d'éventuellement le valider. Le second permet d'ajouter un document, en choisissant le fichier depuis votre ordinateur.

The screenshot shows a web interface titled "Détails du licencié" with a navigation bar containing tabs for "Licencié", "Adresse", "Coordonnées", "Licences", "Titres", "Mandats", and "Documents". The "Documents" tab is active. Below the navigation bar is a QR code with the instruction: "Scannez-moi avec l'application mobile FFBT, pour ajouter des documents à ce tireur (avec l'appareil photo de votre smartphone)." Below the QR code is a table of documents:

Type	Statut	
Certificat médical	NON VÉRIFIÉ Date du certificat :	
Pièce d'identité	NON VÉRIFIÉ	
Justificatif de domicile	Aucun document	
Photo d'identité	Aucun document	

## Ajout de documents

Dans le cas du certificat médical, la date de celui-ci doit également être renseignée dans le champ prévu à cet effet.

Ajouter un document (Certificat médical)

---

**Fichier** **Date du certificat \***

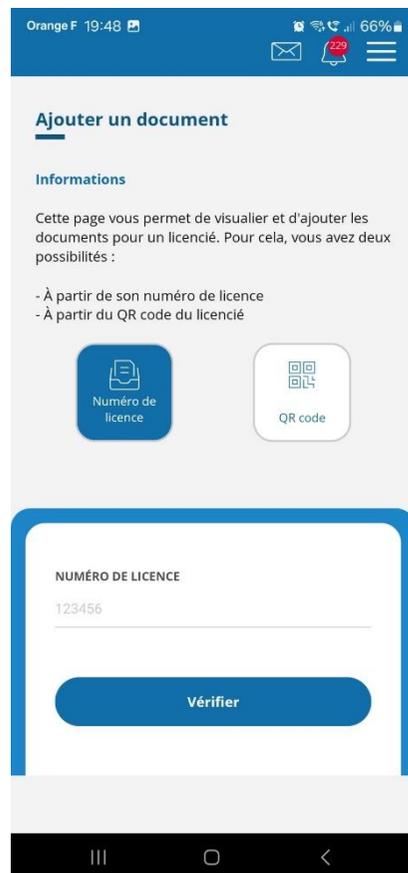
Aucun fichier sélectionné.

En cliquant sur le bouton « Envoyer », le document est enregistré sur le compte du tireur.

# Ajout de documents

Vous avez la possibilité d'utiliser votre smartphone pour ajouter des documents. Cela permet d'utiliser l'appareil photo de celui-ci pour capturer facilement le document voulu. Pour cela, après avoir installé l'application FFBT depuis le store de votre smartphone, et après vous être connecté (à l'aide de vos identifiants uniques, numéro de licence et mot de passe), vous aurez accès au menu « Licences », puis « Ajout de documents » :

À partir du  
numéro de  
licence



À partir du QRCode :

- de l'onglet documents de la fiche du licencié
- de la licence 2022 ou 2023



# Ajout de documents

La fenêtre de gestion des documents du licencié choisi s'affichera :

Orange F 20:28 65%

Ajouter un document

INFORMATIONS

NUMÉRO DE LICENCE

NOM

PRÉNOM

DATE DE NAISSANCE

DOCUMENTS

Type	Statut	
PIÈCE D'IDENTITÉ	Aucun document	📎
CERTIFICAT MÉDICAL	Aucun document	📎
JUSTIFICAT DE DOMICILE	Aucun document	📎
PHOTO D'IDENTITÉ	Non vérifié	👁️ 📎

Vous retrouverez les mêmes boutons d'action que sous WebLice, visualisation et ajout, en fonction des documents.

En cliquant sur le bouton ajout, en face du document souhaité, l'application vous proposera :

- d'ajouter un document présent sur votre smartphone
- D'ajouter une photo présent dans la galerie de votre smartphone
- De prendre une photo directement du document

L'enregistrement du document sera fait instantanément, à condition que votre smartphone ne soit pas hors connexion.

**Remarque : Afin de faciliter l'entraide pour l'enregistrement des documents, n'importe quel licencié peut ajouter un document à partir de l'application mobile et du QRCode d'un autre licencié.**

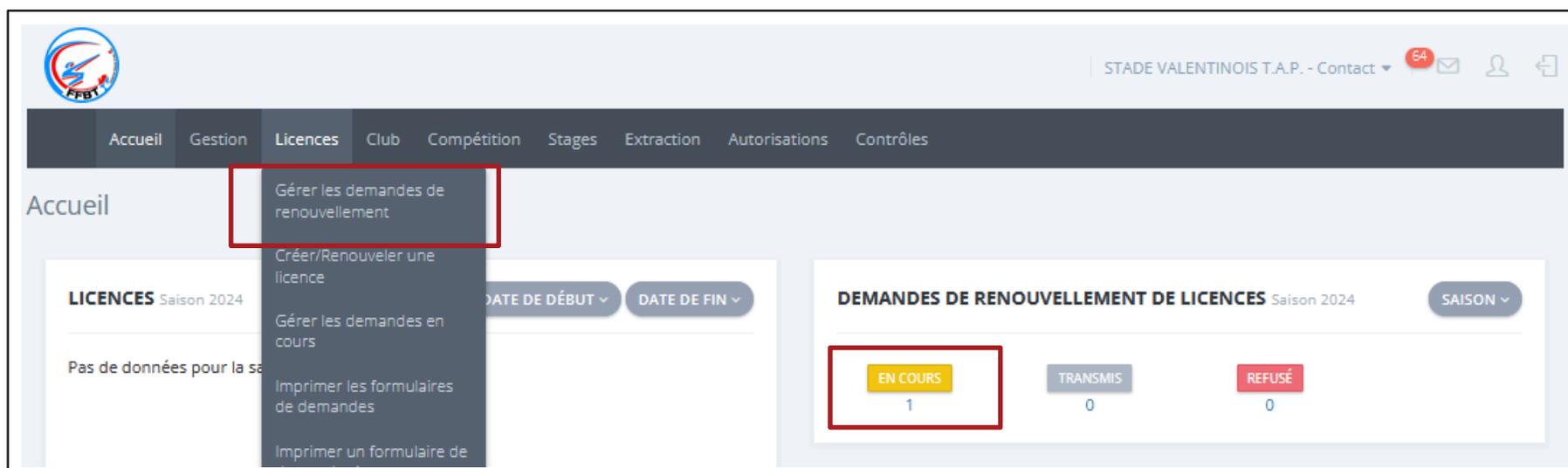
# Gestion des licences

- Demandes de renouvellement

# Convertir une demande de renouvellement en demande de licence

A partir de 2024, les licenciés peuvent demander le renouvellement de leur licence, de manière « dématérialisée », depuis leur espace personnel « Mon Compte », du site Internet de la FFBT ou de l'application mobile FFBT.

La gestion de ces demandes de renouvellement se fait, soit depuis le menu «Gérer les demandes de renouvellement», soit directement en cliquant sur le compteur en page d'accueil :



En cliquant, la page de gestion des demandes s'affiche. Des filtres permettent de choisir les demandes à visualiser. Les demandes à traiter sont à l'état « En cours ».

# Convertir une demande de renouvellement en demande de licence

A partir de la liste, au bout de chaque ligne, 3 boutons d'action sont disponibles :

DEMANDES DE RENOUELEMENT DE LICENCES Recherchez et gérez les demandes de renouvellement de licences

Merci d'affiner votre recherche afin de permettre l'affichage des résultats. Pour faciliter la recherche, indiquez le début du nom et du prénom

2024 numéro de licence En cours Nom Prénom Date de naissance LANCER LA RECHERCHE

RÉINITIALISER

### RÉSULTATS DE LA DERNIÈRE RECHERCHE

Afficher 10 éléments Rechercher :

Ligue	Comité	Club	N° licence	Nom	Prénom	Date Naissance	Saison	Prix	Etat demande	
							2024	65€	EN COURS	  

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments (filtré de 141 éléments au total)

Le premier permet d'accéder à la fiche du licencié, le second permet de valider sa demande de renouvellement, et le dernier permet de lui la refuser.

Après validation, la **demande de renouvellement** est transformée en **demande de licence** et ajoutée automatiquement au bordereau en cours (voir la gestion des bordereaux).

# Gestion des licences

- Création/Renouvellement d'une nouvelle licence
- Création/Renouvellement de licence sans connexion internet

## Création d'une nouvelle licence

Avant de créer une nouvelle licence, il faut vous assurer d'avoir récupéré les 3 documents obligatoires suivant au format électronique (pdf ou image) :

- ▶ Certificat médical
- ▶ Pièce d'identité (carte d'identité ou passeport)
- ▶ Justificatif de domicile de moins de 3 mois

Ces documents vous seront demandés à la fin de la procédure, au niveau du choix des options.

Ces documents vous seront demandés à la fin de la procédure, au niveau du choix des options.

Dans le cas d'un renouvellement de licence, les documents obligatoires devront être ajoutés directement depuis la fiche du licencié (icone accessible sur la ligne du licencié), avant de faire le renouvellement (voir la partie ajout de documents pour plus de détails).

# Création d'une nouvelle licence

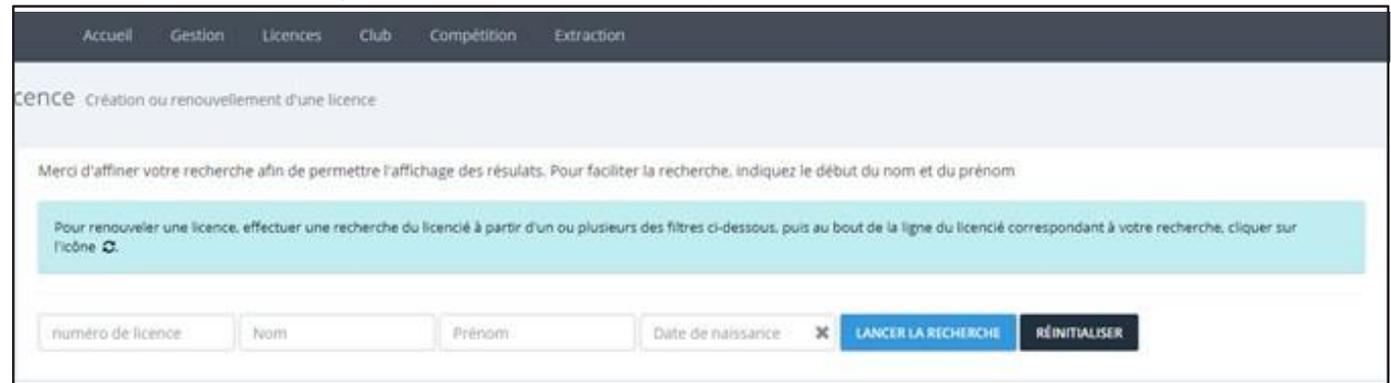
Le menu «Créer/Renouveler une licence» permet de créer une licence :

- ▶ Pour un tireur déjà licencié au club la saison précédente
- ▶ Pour un tireur qui n'a jamais été licencié
- ▶ Pour un tireur d'un autre club dont la demande de mutation a été validée
- ▶ Pour un tireur dont la dernière licence a été souscrite il y a plus d'une année (selon le règlement fixé par la FFBT), et qui est donc exempté de demande de mutation.



# Création d'une nouvelle licence

Pour pouvoir créer une nouvelle licence, le système contrôle que le demandeur satisfait à l'une des 4 conditions énoncées précédemment.



Pour effectuer la recherche, vous pouvez saisir indépendamment les 4 critères suivants :

- ▶ Le numéro de licence
- ▶ le nom (complet ou partiel) et/ou
- ▶ le prénom (complet ou partiel) et/ou
- ▶ la date de naissance au format JJ/MM/AAAA

Une recherche dans la base de données complète sera alors réalisée pour vérifier que la licence que vous souhaitez créer n'existe pas déjà.

***NB: Idéalement, seulement les 3 premiers caractères des noms et prénoms doivent être saisis afin de contrôler la présence ou non du tireur dans la base de données et éviter ainsi la création d'une licence en doublon !***

## Création d'une nouvelle licence

Si aucun licencié ne correspond aux critères de recherche saisis, cliquez sur le bouton «Créer une nouvelle licence» pour accéder au formulaire de création d'une nouvelle licence :

RÉSULTATS DE LA DERNIÈRE RECHERCHE

Afficher 10 éléments Rechercher :

Ligue	Comité	Club	N° licence	Nom	Prénom	Date Naissance	Dernière saison	Etat licence
Aucun élément à afficher								

Affichage de l'élément 0 à 0 sur 0 éléments (filtré de 320.121 éléments au total)

**CRÉER UNE NOUVELLE LICENCE**

*NB: A partir du moment où la licence est créée avec les données que vous allez renseigner, le club ne peut plus les modifier (hors adresse et coordonnées). Pour modifier une licence créée, le club doit en faire la demande à la FFBT, qui est la seule habilitée à le faire.*

Il est donc important d'être vigilant tout au long de la saisie de la fiche licencié.

# Création d'une nouvelle licence

Si un licencié correspondant aux critères de recherche est retrouvé dans les bases de données, vérifiez l'identité de la personne avec le demandeur pour s'assurer qu'il s'agit bien de la même personne.

RÉSULTATS DE LA DERNIÈRE RECHERCHE									
Afficher 10 éléments									
Rechercher : <input type="text"/>									
Ligue	Comité	Club	N° licence	Nom	Prénom	Date Naissance	Dernière saison	Etat licence	
CENTRE	COMITE_41	CLUB SHOOTING	20111107340	DUREL	Arnaud	24/11/1995	2020	Licence déjà existante pour la saison en cours	
DAUPHINE SAVOIE	COMITE_26	STADE VALENTIN	20111107340	DUREL	Ysaie	22/07/1995	2015	Licence obsolète	

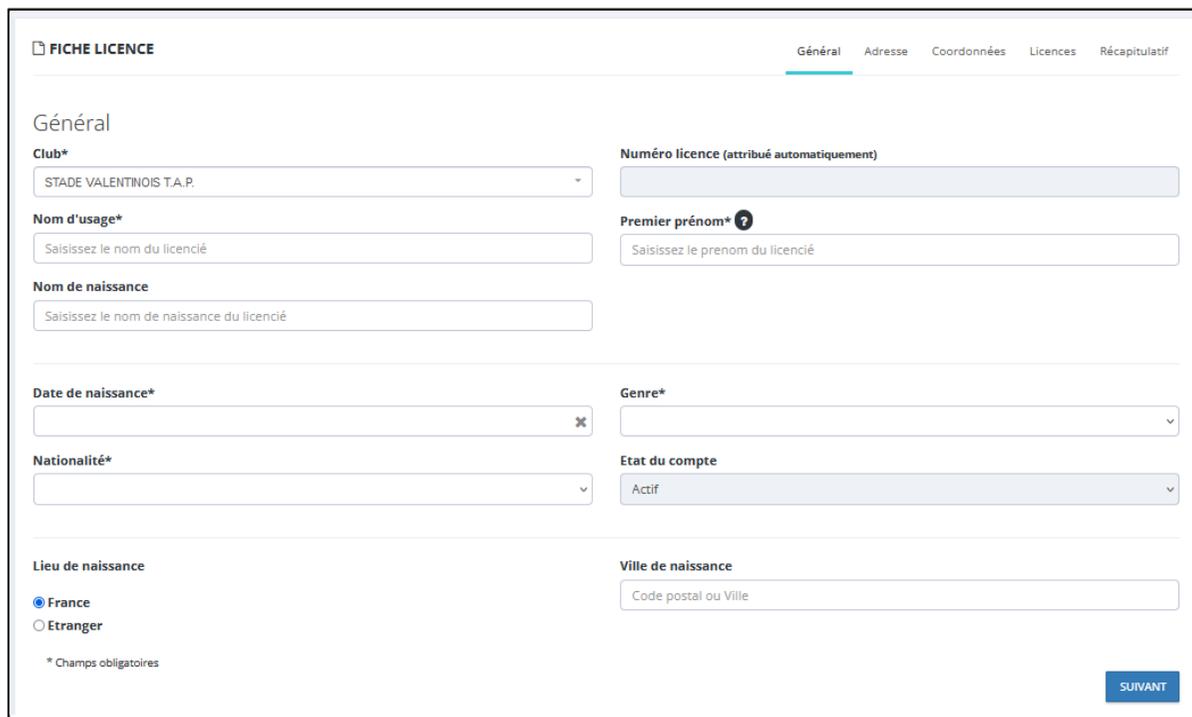
Si c'est le cas, le système vous indique l'état de sa licence et vous propose, le cas échéant, l'icône de renouvellement  Dans le cas contraire, soit le tireur ne possède pas de licence, vous pouvez alors débuter la création d'une nouvelle licence en cliquant sur le bouton « Créer une nouvelle licence », situé en bas de la page, sous le résultat de la recherche. Soit la licence n'est pas renouvelable car le licencié n'a pas fait sa demande de mutation dans les temps, dans ce cas vous ne pouvez pas faire sa licence.

# Création d'une nouvelle licence

Après avoir cliqué sur le bouton  une page «Fiche licencié» s'ouvre. Vous devrez renseigner tous les champs, dans les différents onglets, avec les informations du nouveau licencié. Lorsque tout est renseigné, passez à l'onglet suivant en cliquant sur le bouton .

*NB: Le numéro de licence n'a pas à être saisi : il sera automatiquement généré par le site.*

*Le Club doit contrôler que les données saisies correspondent bien aux documents fournis (Pièce d'identité, justificatif de domicile et certificat médical), il en va de sa responsabilité.*



The screenshot shows a web form titled "FICHE LICENCE" with a navigation bar containing "Général", "Adresse", "Coordonnées", "Licences", and "Récapitulatif". The "Général" tab is active. The form contains the following fields:

- Club\***: A dropdown menu with "STADE VALENTINOIS T.A.P." selected.
- Nom d'usage\***: A text input field with the placeholder "Saisissez le nom du licencié".
- Nom de naissance**: A text input field with the placeholder "Saisissez le nom de naissance du licencié".
- Date de naissance\***: A date picker field with a clear button (x).
- Nationalité\***: A dropdown menu.
- Lieu de naissance**: Radio buttons for "France" (selected) and "Etranger".
- Numéro licence (attribué automatiquement)**: A greyed-out text input field.
- Premier prénom\***: A text input field with the placeholder "Saisissez le prénom du licencié".
- Genre\***: A dropdown menu.
- Etat du compte**: A dropdown menu with "Actif" selected.
- Ville de naissance**: A text input field with the placeholder "Code postal ou Ville".

A "SUIVANT" button is located at the bottom right of the form. A note at the bottom left states "\* Champs obligatoires".

Si vous êtes en renouvellement de licence, cette étape n'est pas accessible et vous arriverez directement à l'étape suivante.

# Création d'une nouvelle licence

Dans l'onglet «Adresse», saisissez les informations relatives au domicile de la personne puis cliquez sur le bouton «Suivant» :

The screenshot shows a web form titled 'FICHE LICENCE' with four tabs: 'Général', 'Adresse', 'Coordonnées', and 'Licences'. The 'Adresse' tab is active. The form contains the following fields:

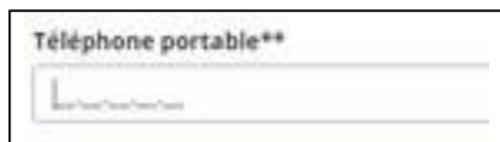
- Adresse 1\***: A text input field.
- Adresse 2**: A text input field.
- Code postal\***: A text input field.
- Ville\***: A text input field.
- Pays**: A dropdown menu with 'FRANCE' selected.

A note at the bottom left states '\* Champs obligatoires'. A blue button labeled 'SUIVANT' is located at the bottom right.

# Création d'une nouvelle licence

Dans l'onglet «Coordonnées», saisissez les informations relatives aux coordonnées téléphoniques et numériques de la personne, puis cliquez sur le bouton «Suivant» :

*NB : Les numéros de téléphone sont automatiquement saisis avec des points séparateurs :*



Téléphone portable\*\*

06 12 34 56 78 90



FICHE LICENCE

Général Adresse **Coordonnées** Licences

Coordonnées pour le courrier et pour le licencié

Numéro étranger

**Veuillez saisir au moins un téléphone**

Téléphone fixe\*\*

Téléphone portable\*\*

Email\*

\* Champs obligatoires  
\*\* Au moins 1 numéro de téléphone doit être renseigné

SUIVANT

*NB: L'adresse de messagerie électronique doit être obligatoirement saisie avec le signe arobase « @ ». Dans le cas contraire, vous ne pourrez pas passer à l'onglet suivant.*

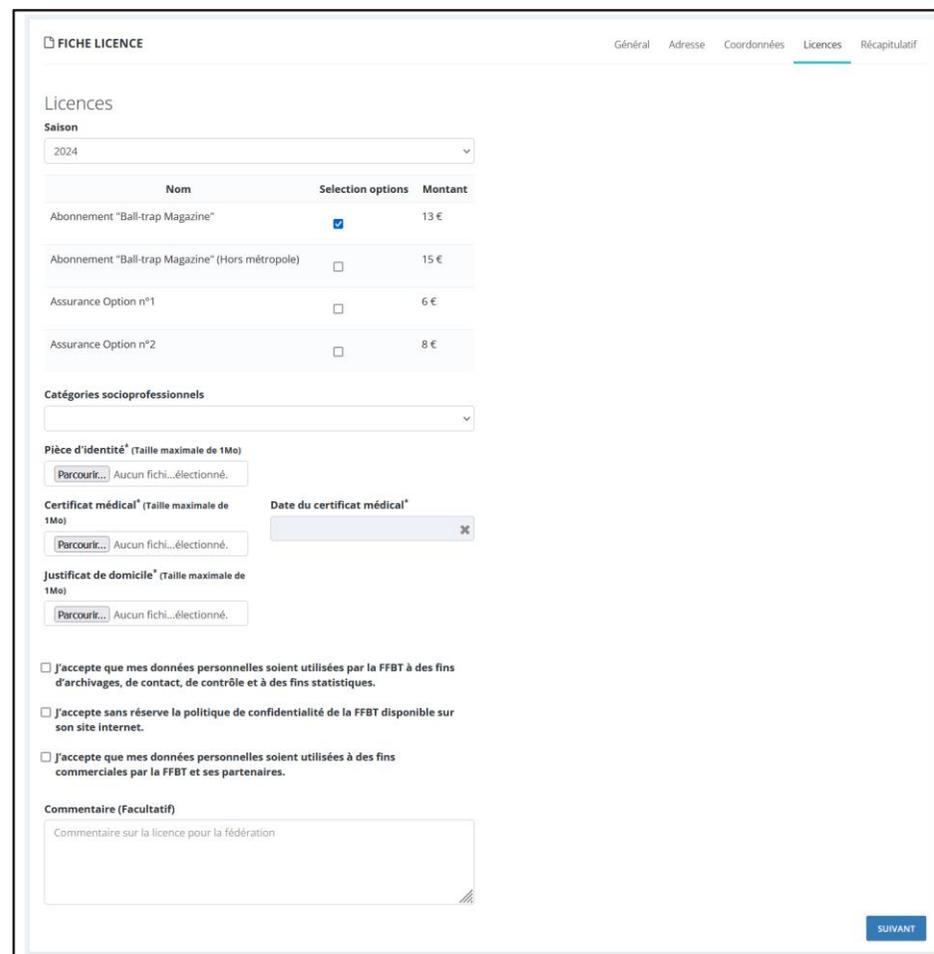
# Création d'une nouvelle licence

L'onglet «Licences» contient le détail du prix de la licence et permet de sélectionner les options souscrites par le tireur. Il est possible de cocher des options d'assurance et d'abonnement à la revue de la FFBT. Pour compléter les informations, il est possible de sélectionner sa catégorie socio-professionnelle. Il est nécessaire de charger les documents «Pièce d'identité», «Certificat médical», «Justificatif de domicile» et de cocher les cases « RGPD ».

Un commentaire à destination de la Fédération peut-être saisi afin d'apporter une remarque sur la licence.

Cliquez sur le bouton  pour sauvegarder toutes les saisies de données.

***NB: Sans enregistrement, toutes les données préalablement saisies seront perdues.***



FICHE LICENCE

Général Adresse Coordonnées **Licences** Récapitulatif

Licences

Saison  
2024

Nom	Selection options	Montant
Abonnement "Ball-trap Magazine"	<input checked="" type="checkbox"/>	13 €
Abonnement "Ball-trap Magazine" (Hors métropole)	<input type="checkbox"/>	15 €
Assurance Option n°1	<input type="checkbox"/>	6 €
Assurance Option n°2	<input type="checkbox"/>	8 €

Catégories socioprofessionnels

Pièce d'identité\* (Taille maximale de 1Mo)  
 Aucun fichi...électionné.

Certificat médical\* (Taille maximale de 1Mo) Date du certificat médical\*  
 Aucun fichi...électionné.

Justificatif de domicile\* (taille maximale de 1Mo)  
 Aucun fichi...électionné.

J'accepte que mes données personnelles soient utilisées par la FFBT à des fins d'archivages, de contact, de contrôle et à des fins statistiques.

J'accepte sans réserve la politique de confidentialité de la FFBT disponible sur son site internet.

J'accepte que mes données personnelles soient utilisées à des fins commerciales par la FFBT et ses partenaires.

Commentaire (Facultatif)  
Commentaire sur la licence pour la fédération

SUIVANT

# Création d'une nouvelle licence

La page de synthèse du nouveau licencié s'ouvre afin que vous puissiez vérifier votre saisie :

**FICHE LICENCE** Général Adresse Coordonnées Licences Récapitulatif

### Récapitulatif

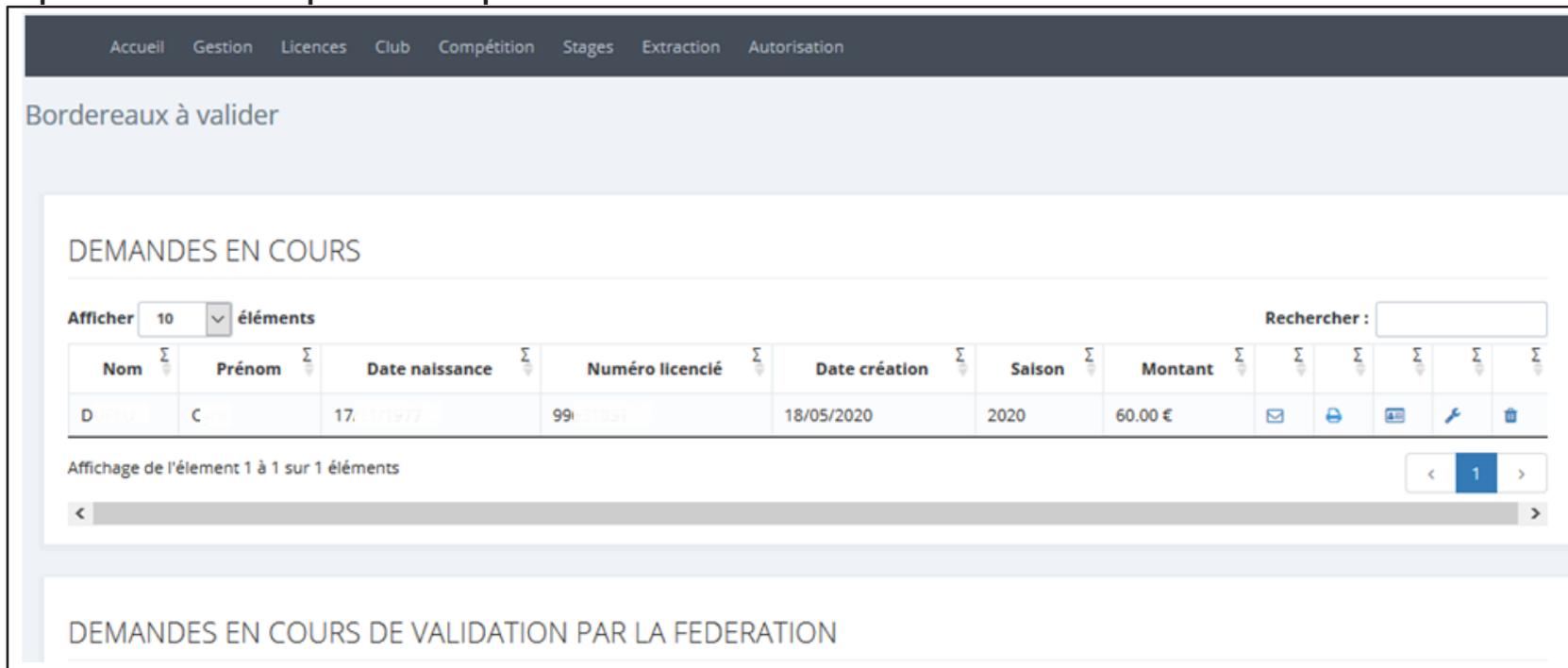
Général		Adresse	
Club	STADE VALENTINOIS T.A.P.	Adresse 1	rue du test
Numéro licence (attribué automatiquement)	2420026073001	Adresse 2	
Nom d'usage	TESTTOTO	Code postal	75001
Premier prénom	TOTO	Ville	PARIS 01
Nom de naissance	TESTTOTO	Pays	FRANCE
Date de naissance	01/01/1980		
Genre	Masculin		
Nationalité	Français		
Lieu de naissance	France		
Ville de naissance	PARIS 01		

Coordonnées		Licences	
Téléphone fixe	06.06.06.06.06	Saison	2024
Téléphone portable		Abonnement à la revue	Oui
Email	testtoto@gmail.com	Abonnement à la revue (DomTom)	Non
		Assurance Option n°1	Non
		Assurance Option n°2	Non
		Catégories socioprofessionnels	
		Commentaire (Facultatif)	

**ENREGISTRER**

# Création d'une nouvelle licence

Après l'enregistrement de la licence, la page de gestion des demandes en cours s'ouvre automatiquement afin que vous puissiez intervenir sur cette demande :



The screenshot displays a web application interface with a navigation menu at the top: Accueil, Gestion, Licences, Club, Compétition, Stages, Extraction, Autorisation. Below the menu, the page title is "Bordereaux à valider". The main content area is titled "DEMANDES EN COURS". It features a table with columns: Nom, Prénom, Date naissance, Numéro licencié, Date création, Saison, Montant, and several action icons (envelope, printer, calendar, wrench, trash). A search bar labeled "Rechercher :" is positioned to the right of the table. Below the table, it indicates "Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments" and includes a pagination control showing "1" in a blue box. At the bottom of the page, there is a section titled "DEMANDES EN COURS DE VALIDATION PAR LA FEDERATION".

Nom	Prénom	Date naissance	Numéro licencié	Date création	Saison	Montant						
D	C	17/11/1977	99121031	18/05/2020	2020	60.00 €						

Vous pouvez ouvrir la fiche du licencié pour consulter son état FINIADA.

Vous pouvez également modifier les options choisies, envoyer ou imprimer le justificatif de demande de licence, ou supprimer complètement la demande de licence.

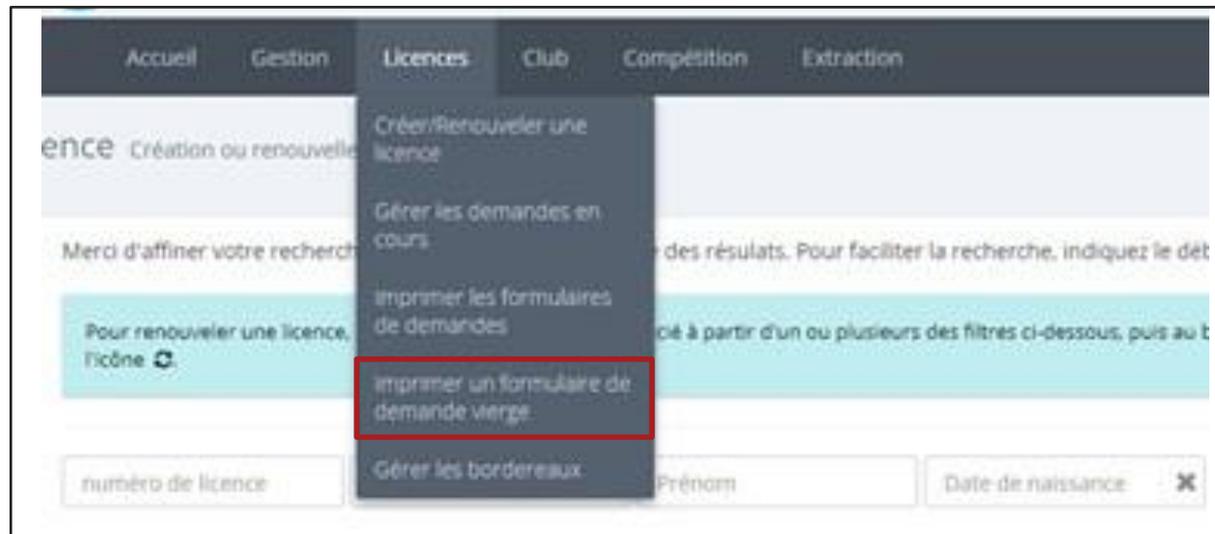
Vous trouverez également ici les demandes de renouvellement que vous aurez validées.

# Création d'une nouvelle licence sans connexion internet

## Pré requis :

Dans le cas où le club ne soit pas informatisé, le système permet d'imprimer soit un formulaire de demande vierge, soit les formulaires de demandes pré remplis avec les données des licenciés d'une saison particulière.

Vous pourrez ainsi remplir le document à la main avec l'ensemble des informations requises sur le nouveau licencié.



Demandez ensuite à un gestionnaire du Club ayant une connexion internet de créer la licence en ligne, à partir des éléments que vous aurez collectés sur le document papier.

# Gestion des licences

- Gérer les demandes en cours
- Imprimer un formulaire de demande

# Gérer les demandes en cours

L'onglet «Gérer les demandes en cours» contient toutes les demandes de licences en cours concernant les licences (créations/renouvellements de licences OU validation d'une demande de renouvellement). Il existe 2 catégories de demandes en cours :



► Les demandes de validation par le club : elles sont présentes sur un bordereau qui n'a pas encore été transmis à la FFBT ;

DEMANDES EN COURS										
Afficher 10 éléments								Rechercher :		
Nom	Prénom	Date naissance	Numéro licencié	Date création	Saison	Montant				
CA	N	25	19160	01/06/2019	2019	58.00 €				

# Gérer les demandes en cours

- ▶ Les demandes en cours de validation par la Fédération : le bordereau a été transmis à la FFBT mais n'a pas encore été traité.

DEMANDES EN COURS DE VALIDATION PAR LA FEDERATION									
Afficher 10 éléments		Rechercher :							
Nom	Prénom	Date naissance	Numéro licencié	Numéro bordereau	Date transfert	Saison	Montant		
CA	E	06/	A20	150620	22/05/2019	2019	58.00 €		

- ▶ Vous pouvez imprimer le justificatif de demande de licence en cliquant sur l'icône  pour remise à l'intéressé
- ▶ Vous pouvez l'envoyer au tireur par e-mail en cliquant sur l'icône 
- ▶ Vous pouvez consulter la fiche du licencié en cliquant sur l'icône 
- ▶ Vous pouvez éditer et mettre à jour (**mais seulement pour ajouter des options**) en cliquant sur l'icône 
- ▶ Vous pouvez supprimer la demande en cliquant sur l'icône  tant que le justificatif n'a pas été imprimé ou transmis par mail.

## Gérer les demandes en cours de validation

Les demandes en cours de validation par la Fédération sont présentes sur un bordereau qui a déjà été transmis à la FFBT.

A ce stade de la procédure, vous ne pouvez plus les modifier ou les annuler.

La FFBT aura la possibilité de refuser une demande si besoin.

Vous pouvez imprimer le justificatif de demande en cliquant sur l'icône  ;

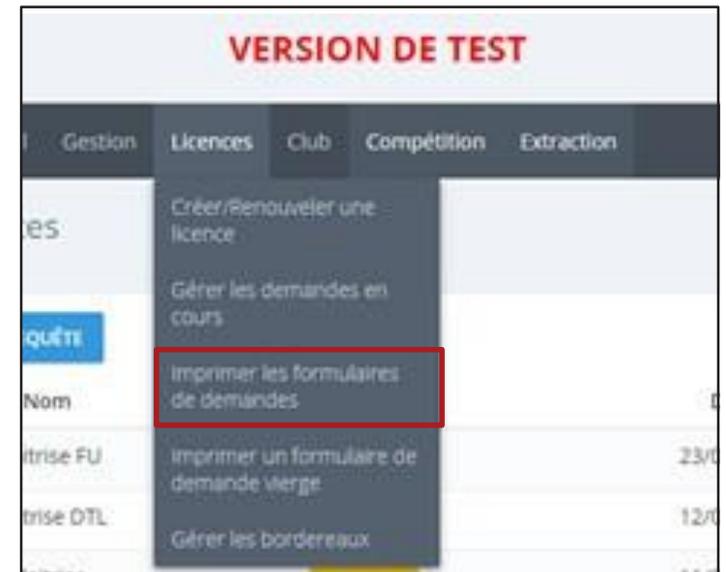
L'envoyer au tireur par e-mail en cliquant sur l'icône  ;

Vous pouvez consulter la fiche du licencié en cliquant sur l'icône 

*Attention : l'impression ou l'envoi par mail du justificatif de la demande de licence interdit la modification et la suppression de la licence.*

# Imprimer un formulaire de demande

L'onglet «Imprimer les formulaires de demandes» permet de générer un fichier contenant toutes les demandes des licenciés, avec leurs informations personnelles et le détail des bordereaux.



**FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BALL TRAP ET DE TIR A BALLE**  
14, rue Avaulée - 92240 MALAKOFF - Tel 01.41.41.05.05 - Fax 01.41.41.02.00  
Email : ffbt.balltrap@wanadoo.fr – internet : http://www.ffbt.asso.fr  
Siret : 349 958 322 00035

**FICHE LICENCE**

Nom :	A.
Prénom :	Vi

# Imprimer un formulaire de demande vierge

L'onglet «Imprimer les formulaires de demande vierge» permet de générer un fichier vierge, dont le tireur pourra remplir manuellement tous les champs.



**FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BALL TRAP ET DE TIR À BALLE**

14, rue Avaulée - 92240 MALAKOFF - Tel 01.41.41.05.05 - Fax 01.41.41.02.00  
Email : [ffbt.balltrap@wanadoo.fr](mailto:ffbt.balltrap@wanadoo.fr) - internet : <http://www.ffbt.asso.fr>  
Siret : 349 958 322 00035



FICHE LICENCE - 2019

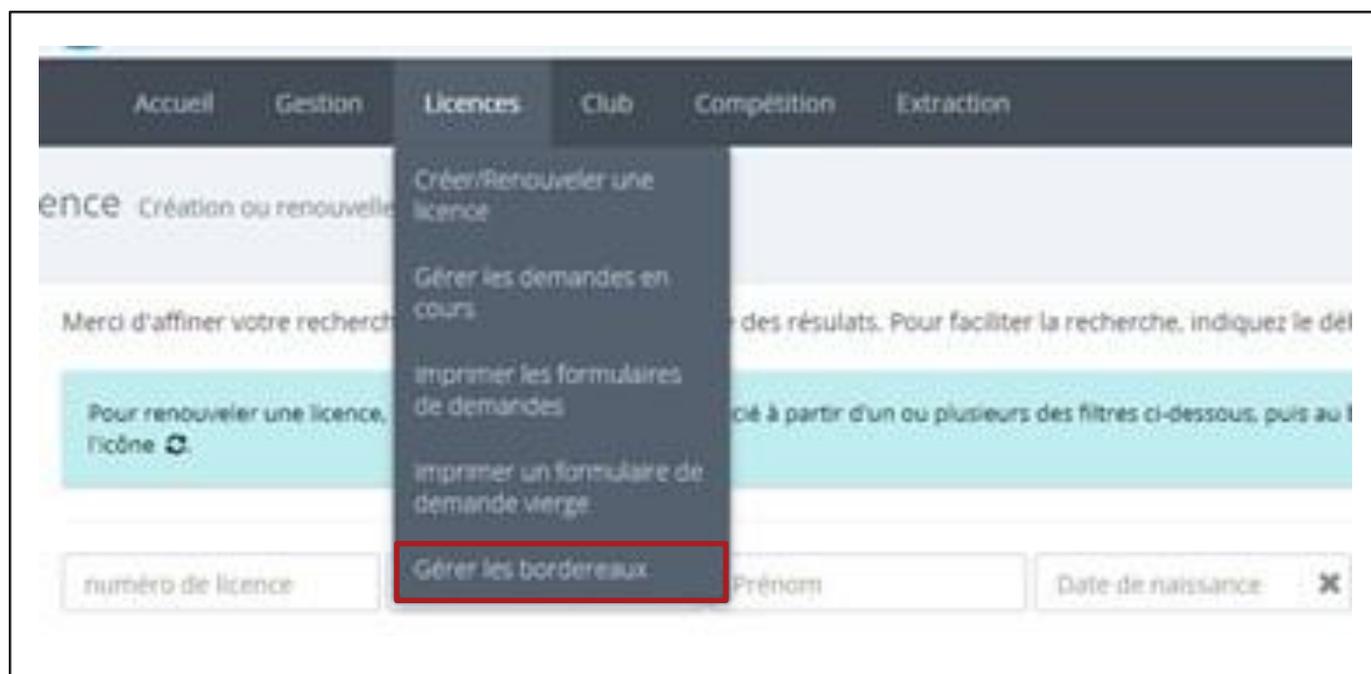
Nom :	.....
Prénom :	.....
Date de naissance :	.....
Sexe :	.....
Nationalité :	.....

# Gestion des bordereaux



# Gestion des bordereaux

La gestion des bordereaux (modification des bordereaux en cours, transfert des bordereaux à la FFBT pour validation, suivi des bordereaux validés) est accessible à partir du menu suivant :



# Gestion des bordereaux

Cet onglet contient tous les bordereaux de licences, répartis en deux catégories :



- ▶ Onglet «Bordereau en cours» : les bordereaux en cours de validation par le club, qui n'ont pas encore été transmis à la FFBT.
- ▶ Onglet «Liste des bordereaux» : permet de lister tous les types de bordereaux au statut «en cours», «clôturé», «transmis», ou «validé».

# Gestion des bordereaux

Onglet «Bordereau en cours» :

Un bordereau en cours contient des demandes saisies mais qui n'ont pas encore été transmises à la Fédération.

Bordereaux à valider

Bordereau en cours Liste des bordereaux

Bordereau

Etat du bordereau : **EN COURS**

Date de création : 26 juin 2019

Nombre de demande(s) : 1

Nombre de licence senior : 1

Nombre de licence junior : 0

Montant bordereau : 58 €

Montant du futur prélèvement : 53 €

Montant restant au club : 5 €

Afficher 10 éléments

Rechercher :

Saison	Etat licence	Numéro licencié	Nom	Prénom	Date de naissance	Montant	Finalité
2019	NON VALIDÉ PAR LE CLUB	T81501	W	J	24	58 €	NÉGATIF

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

VALIDER

Cliquer sur le bouton  pour transmettre le bordereau à la FFBT.

# Gestion des bordereaux

Onglet «Liste des bordereaux» :

Il contient l'ensemble des bordereaux transmis à la FFBT par le club.

The screenshot shows a web interface for managing receipts. At the top, there are filters for 'Validé' (dropdown), '2019' (dropdown), and a 'RECHERCHER' button. Below this is the heading 'RÉSULTATS DE LA DERNIÈRE RECHERCHE'. There is a search input field labeled 'Rechercher :'. Below the search field is a table with columns: 'Ligue', 'Comité', 'Club', 'Numéro de bordereau', 'Saison', 'Date création', 'Date transmission', 'Nombres de licences', 'Montant', and 'Montant à prélever'. The table contains 8 rows of data for the year 2019, all from the 'CORSE' league and 'COMITE\_20' committee, for the club 'TIR AU VOL CAMPILAIS'. Each row includes a unique receipt number, creation and transmission dates, the number of licenses, and the amount to be collected.

Ligue	Comité	Club	Numéro de bordereau	Saison	Date création	Date transmission	Nombres de licences	Montant	Montant à prélever
CORSE	COMITE_20	TIR AU VOL CAMPILAIS	2602001019001	2019	03/01/2019	03/01/2019	15	1361 €	1286 €
CORSE	COMITE_20	TIR AU VOL CAMPILAIS	2602001019002	2019	11/01/2019	11/01/2019	5	322 €	297 €
CORSE	COMITE_20	TIR AU VOL CAMPILAIS	2602001019003	2019	28/01/2019	28/01/2019	10	632 €	587 €
CORSE	COMITE_20	TIR AU VOL CAMPILAIS	2602001019004	2019	10/02/2019	10/02/2019	3	198 €	183 €
CORSE	COMITE_20	TIR AU VOL CAMPILAIS	2602001019005	2019	03/03/2019	03/03/2019	2	124 €	114 €
CORSE	COMITE_20	TIR AU VOL CAMPILAIS	2602001019006	2019	10/03/2019	10/03/2019	1	58 €	53 €
CORSE	COMITE_20	TIR AU VOL CAMPILAIS	2602001019007	2019	17/03/2019	17/03/2019	1	66 €	61 €
CORSE	COMITE_20	TIR AU VOL CAMPILAIS	2602001019008	2019	25/03/2019	25/03/2019	1	66 €	61 €

Les menus déroulants (**statut et année**) permet de suivre la gestion des bordereaux :

- ▶ Clôturé : le bordereau a été payé (ou en attente du prélèvement).
- ▶ Transmis : le bordereau a été transmis par le Club mais pas encore validé par la fédération.
- ▶ En cours : le bordereau est créé mais pas encore transmis par le Club.
- ▶ Validé : le bordereau a été validé par la fédération.

This screenshot shows a close-up of the 'Validé' dropdown menu. The menu is open, showing options: 'Tous', 'Clôturé', 'Transmis', 'En cours', and 'Validé'. The 'Tous' option is currently selected. The background shows the same search interface as the previous screenshot, with the 'Validé' dropdown menu open over the search filters.

# Gestion des bordereaux

Cliquer sur l'icône  pour consulter le détail du bordereau :

NORD PAS DE CALAIS	COMITE_62	B.T.C. BILLY BERCLAUSIEN	1506200219012	2019	30/05/2019		3	154 €	144 €	
--------------------	-----------	--------------------------	---------------	------	------------	--	---	-------	-------	---

Numéro de bordereau : 2602001019001  
Etat du bordereau : **clôturé**  
Date de création : 03 janvier 2019  
Date de transmission : 03 janvier 2019  
Date d'impression licence : 11 janvier 2019  
Date d'envoi postal : 11 janvier 2019  
Date de clôture : 21 Mars 2019

Nombre de demande(s) : **15**  
Nombre de licence senior : 15  
Nombre de licence junior : 0

Montant bordereau : 1361 €  
Montant du futur prélèvement : **1286 €**  
Montant restant au club : 75 €  
Cotisation annuelle fédérale : 50 €  
Cotisation annuelle ligue : 337 €  
Nombre revue : 13

Afficher 10 éléments

Saison	Etat licence	Numéro licencié	Nom	Prénom	Date de naissance	Montant	Finalité
2019	VALIDE	971	MA	Ri	13	66 €	NSLAF
2019	VALIDE	981	MA	A	23	66 €	NSLAF
2019	VALIDE	A71	VEI	JE	06	66 €	NSLAF

Rechercher :

Le bouton « Imprimer bordereau » permet d'imprimer le contenu du bordereau ainsi que sa synthèse.

# Gestion du club

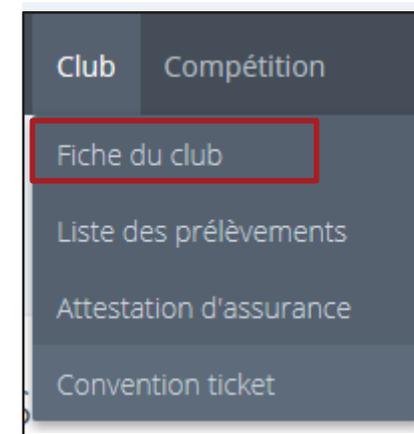
- Fiche du club
- Liste des prélèvements
- Attestation d'assurance et Convention ticket

# Gérer le club

L'accès à la fiche club est disponible à partir de l'onglet Club ►

La fiche club contient toutes les données de paramétrage du club :

Général	Adresse	Coordonnées	Coor. Bancaires	Stand	Gestionnaire
					
<b>Comité régional</b> : Hauts de France <b>Ligue</b> : NORD PAS DE CALAIS <b>Comité départemental</b> : COMITE_62					
<b>Numéro</b> : 15062002 <b>Nom</b> : B.T.C. BILLY BERCLAUSIEN <b>Etat du logo</b> : AUCUN LOGO					
<b>Président</b> : PICARRA Julieta					
<b>Statut du club</b> : Actif <b>Etat du club</b> : Affilié <b>Type de club</b> : Standard					
<b>Nombre de licenciés (Saison en cours)</b> : 160 dont 165 par la Fédération <b>Nombre de licenciés (Saison N-1)</b> : 187					
<a href="#">IMPRIMER ÉTIQUETTE CLUB</a>					



*NB : le club peut seulement modifier les onglets suivants : adresse, coordonnées, stand et gestionnaires.*

# Gérer le club

L'onglet «Adresse» contient toutes les informations relatives à l'adresse administrative du club et l'adresse de contact (utilisée par la Fédération pour communiquer) :

The screenshot shows the 'Adresse' tab selected in a navigation bar. The main content area displays two sections: 'Adresse siège' and 'Adresse de contact'. The 'Adresse siège' section includes a form with fields for street name, postal code, and city, and buttons for 'MODIFIER' and 'IMPRIMER ÉTIQUETTE'. The 'Adresse de contact' section includes a form with a 'MODIFIER' button.

L'onglet «Coordonnées» contient toutes les informations relatives aux coordonnées du club :

The screenshot shows the 'Coordonnées' tab selected in a navigation bar. The main content area displays a form with fields for 'Fixe', 'Portable', and 'Mail', and a 'MODIFIER' button.

## Gérer le club

L'onglet «Coordonnées bancaires» contient toutes les informations relatives aux données bancaires du club pour permettre les prélèvements bancaires de la FFBT :

Général	Adresse	Coordonnées	<b>Coor. Bancaires</b>	Stand	Gestionnaire
					
<p>N° IBAN : FR 100026 171740390010053 Bank Identification Code : NO 1000 Banque : CRE 1000000 Date de Création : 07/01/2016 RUM : 150 1000</p> <p><a href="#">Télécharger l'autorisation de prélèvement (PDF)</a></p>					

Dans le cas d'un changement de coordonnées bancaires, vous devez contacter la Fédération qui procèdera à la mise à jour. En suite, vous pourrez télécharger l'autorisation de prélèvement, pour la signer et la retourner à la Fédération.

# Gérer le club

L'onglet «Stand» contient l'adresse du lieu sur lequel le club a ses installations.

Général Adresse Coordonnées Coord. Bancaires **Stand** Gestionnaire

Nom : LE CLUB DE L'ABBAYE  
Commentaires :  
Liste des installations :

Adresse du stand  
Voie : 4 CHEMIN DE L'ABBAYE  
Code postal : 62100  
Localité : BILLY-LES-CLAU

Coordonnées  
Téléphone : 077 3013007  
Latitude / Longitude : 50.510000 / 2.812543299999952

[MODIFIER](#)

Cliquer sur le bouton «Modifier» pour accéder à la mise à jour des données.

# Gérer le club

L'onglet «Gestionnaires» contient toutes les informations relatives aux personnes habilitées à gérer le club :

Numéro licencié	Nom	Prénom	Date de naissance	Titre	Coordonnées diffusables ?	Etat licence	Action
B1000000	P	Ji	1	Président	non	VALIDÉ	
A7000000	Bf	Thierry	15/03/1970	Contact	oui	VALIDÉ	
administrateur	ADMINISTRATEUR	Administrateur	01/01/2016	Contact	non	Aucune licence 2019	

numéro de licence    Nom    Prénom    Date de naissance    RECHERCHER

Une gestion des droits d'accès (mandat par mandat et menu par menu) est accessible en cliquant sur l'icône d'action : Cette gestion permet de définir plus finement les autorisations pour chaque mandat, pour WebLice et pour l'application mobile.

# Gérer une fiche club

Il est possible d'actualiser les dirigeants du club grâce aux options de suppression et d'ajout de gestionnaires. Ces fonctionnalités sont soumises à l'habilitation.

## Option de suppression :

Pour supprimer un gestionnaire, cliquer sur l'icône 

► Une icône de choix s'ouvre :



Si «Oui» est coché, la suppression du gestionnaire sera immédiate et définitive. Le licencié n'aura plus accès.

*NB: Il n'est pas possible de supprimer un gestionnaire s'il est le seul référencé dans l'application. Il doit y avoir au moins un Président d'enregistré pour le Club. Dans le cas contraire, un message d'erreur est affiché.*

# Gérer une fiche club

## Option d'ajout d'un Gestionnaire :

Vous pouvez rechercher le licencié, que vous souhaitez ajouter aux gestionnaires du Club, en utilisant la fonction recherche soit par numéro de licence, soit nom/prénom/date de naissance (premières lettres seulement) :

86	MA	AI	23/	Trésorier	oui	VALIDÉ		
<input type="text" value="numéro de licence"/>	<input type="text" value="Nom"/>	<input type="text" value="Prénom"/>	<input type="text" value="Date de naissance"/>	<input type="button" value="RECHERCHER"/>				

Une liste apparaîtra, où il est possible de sélectionner le titre du gestionnaire, permettre ou non la diffusion des coordonnées, puis de l'ajouter grâce à l'icône :



Afficher  éléments

Rechercher :

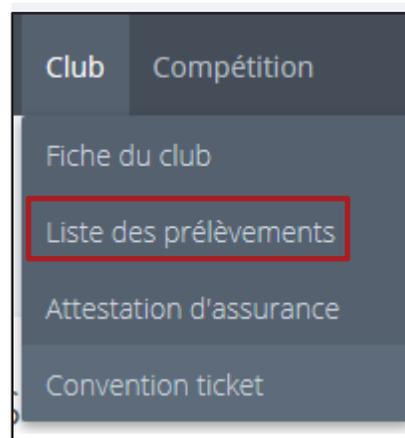
Numéro licencié	Nom	Prénom	Date de naissance	Club	Titre	Coord. diffusables	
172	CI	Co	11.	A.C.	Président	Oui	+
172	CLUBIER	Jean-Michel	13.11/1960	A.C.T.P.V.	Président	Oui	+

### **Modification du Président d'un club :**

merci de contacter la Fédération.

# Rechercher des prélèvements

L'accès à l'écran de recherche des prélèvements s'effectue depuis l'onglet «Club », puis en sélectionnant « Liste des prélèvements ».



# Rechercher des prélèvements

Le système affiche l'écran de recherche des prélèvements.

Il est possible de rechercher un prélèvement :

- Par année
- Par statut

Merci d'affiner votre recherche afin de permettre l'affichage des résultats.

---

Numéro de facture	Numéro de bordereau	Région ▼	Ligue ▼	Comité ▼
Club ▼	2019 ▼	Tous les statuts ▼		

**LANCER LA RECHERCHE** **RÉINITIALISER**

# Rechercher des prélèvements

Le système affiche les résultats de la recherches selon les critères renseignés :

**RÉSULTATS DE LA DERNIÈRE RECHERCHE**

Afficher 10 éléments Rechercher :

N° de bordereau	N° facture	Date d'exécution	Saison	Statut	Montant		
1505901519016	19-008	01/07/2019	2019	Prélevé	189,00 €		
1505901519015	19-006	06/06/2019	2019	Prélevé	318,00 €		
1505901519014	19-005	09/05/2019	2019	Prélevé	530,00 €		
1505901519011	19-004	23/04/2019	2019	Prélevé	742,00 €		
1505901519012	19-004	23/04/2019	2019	Prélevé	697,00 €		
1505901519013	19-004	23/04/2019	2019	Prélevé	560,00 €		
1505901519010	19-003	02/04/2019	2019	Prélevé	795,00 €		
1505901519002	19-002	21/03/2019	2019	Prélevé	666,00 €		
1505901519003	19-002	21/03/2019	2019	Prélevé	53,00 €		
1505901519004	19-002	21/03/2019	2019	Prélevé	53,00 €		

Affichage de l'élément 1 à 10 sur 17 éléments (filtré de 23.879 éléments au total)

< 1 2 >

Cliquez sur l'icône carte  pour consulter le détail du bordereau

# Rechercher des prélèvements

Le système affiche le détail du bordereau avec les informations sur les demandes de licences associées.

-Il est possible d'accéder à une fiche licence en cliquant sur l'icône  .

Numéro de bordereau : 0801001319008  
Etat du bordereau : **CLOTURÉ**  
Date de création : 29 Mars 2019  
Date de transmission : 29 Mars 2019  
Date d'impression licence : 01 Avril 2019  
Date d'envoi postal : 01 Avril 2019  
Date de clôture : 09 Mai 2019

**Nombre de demande(s) : 1**  
Nombre de licence senior : 1  
Nombre de licence junior : 0

Montant bordereau : 58 €  
**Montant du futur prélèvement : 53 €**  
Montant restant au club : 5 €

IMPRIMER BORDEREAU

Afficher 10 éléments Rechercher :

Saison	Etat licence	Numéro licencié	Nom	Prénom	Date de naissance	Montant	Finiaada	
2019	VALIDÉE	1708010013014	BEZANGER	Laurent	06/09/1969	58 €	NÉGATIF	

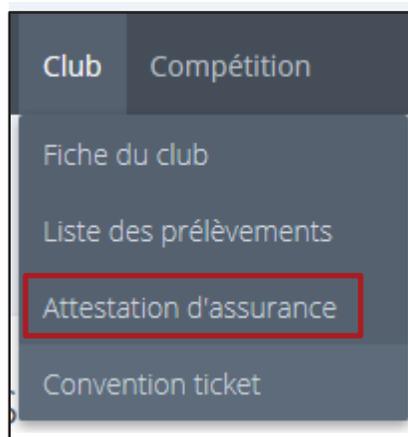
Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

IMPRIMER ÉTIQUETTE CLUB IMPRIMER LICENCE

Pour plus d'informations sur le détail des fiches licences (cf. Chapitre gestion des licenciés).

# Attestation d'assurance

L'accès à l'attestation d'assurance s'effectue depuis l'onglet «Club », puis en sélectionnant « Attestation d'assurance ».



# Attestation d'assurance

En cliquant sur le bouton « Attestation d'assurance », un document est généré, et automatiquement téléchargé. Ce document est accessible uniquement lorsque le premier bordereau de l'année a été transmis à la Fédération car il sert également d'attestation d'affiliation pour la saison.



## FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BALL TRAP ET DE TIR A BALLE

14, rue Avaulée - 92240 MALAKOFF - Tel 01.41.41.05.05 - Fax 01.41.41.02.00

Email : [ffbt.balltrap@wanadoo.fr](mailto:ffbt.balltrap@wanadoo.fr) – internet : <http://www.ffbt.asso.fr>

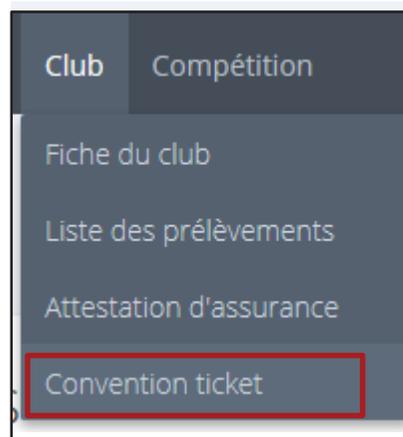
Siret : 349 958 322 00035



**ATTESTATION D'AFFILIATION ET D'ASSURANCE 2019**

# Convention ticket

L'accès à la « Convention ticket » passée entre le Club et la Fédération s'effectue depuis l'onglet «Club », puis en sélectionnant « Convention ticket ». L'acceptation de cette convention est faite lors de la première connexion à WebLice par un des gestionnaire. Elle n'est plus demandée les fois suivantes.



# Gestion des compétitions

- Créer une équipe

## Gérer le club

L'accès à l'écran de recherche des équipes s'effectue depuis l'onglet «Compétition », puis en sélectionnant «Créer une équipe».



# Gérer le club

Pour trouver des équipes, il faut sélectionner le type de compétition (menu déroulant). Les résultats montrent les différents tireurs qui peuvent être intégrés à une équipe.

*NB: Seul l'entité «Club» peut constituer des équipes, avec les membres inscrits aux compétitions. Les paramètres et caractéristiques des compétitions et des équipes sont gérés par la fédération.*

Equipes de compétitions Gérer les équipes

Merci d'affiner votre recherche afin de permettre l'affichage des résultats.

FU FR 2019

LANCER LA RECHERCHE RÉINITIALISER

RÉSULTATS DE LA DERNIÈRE RECHERCHE

Afficher 10 éléments

Rechercher :

	N° Licence	Nom	Prénom	Catégorie	Compétition	Hors concours	Demi journée	Equipe	N° Equipe
<input type="checkbox"/>	A3X	PI	TY	Vétéran	FU FR 2019	Non	apresmidi		
<input type="checkbox"/>	90X	DI	AL	Dame	FU FR 2019	Non	apresmidi		
<input type="checkbox"/>	A0X	SI	PR	Super Vétéran	FU FR 2019	Non	apresmidi		
<input type="checkbox"/>	181	RU	ET	Cadet	FU FR 2019	Non	apresmidi	STADE VALENTINOIS T.A.P.	1
<input type="checkbox"/>	87X	DI	M.	Vétéran	FU FR 2019	Non	apresmidi		
<input type="checkbox"/>	981	CI	GR	Senior 1	FU FR 2019	Non	apresmidi	STADE VALENTINOIS T.A.P.	1
<input type="checkbox"/>	A0X	CI	EL	Dame	FU FR 2019	Non	apresmidi	STADE VALENTINOIS T.A.P.	1

Affichage de l'élément 1 à 7 sur 7 éléments (filtré de 9,544 éléments au total)

CRÉER L'ÉQUIPE

## Gérer le club

A partir de la liste des équipes, vous pouvez :

- ▶ supprimer une équipe déjà inscrite en cliquant sur l'icône 
- ▶ Ajouter une équipe en cliquant sur le bouton « Créer l'équipe », vous serez guidé pour ajouter les tireurs à l'équipe.

Une fois votre équipe créée, la Fédération procédera automatiquement à son enregistrement pour la compétition choisie, puis au prélèvement du montant de l'inscription dès la clôture de celle-ci.

# Gestion des extractions

- Requêteur

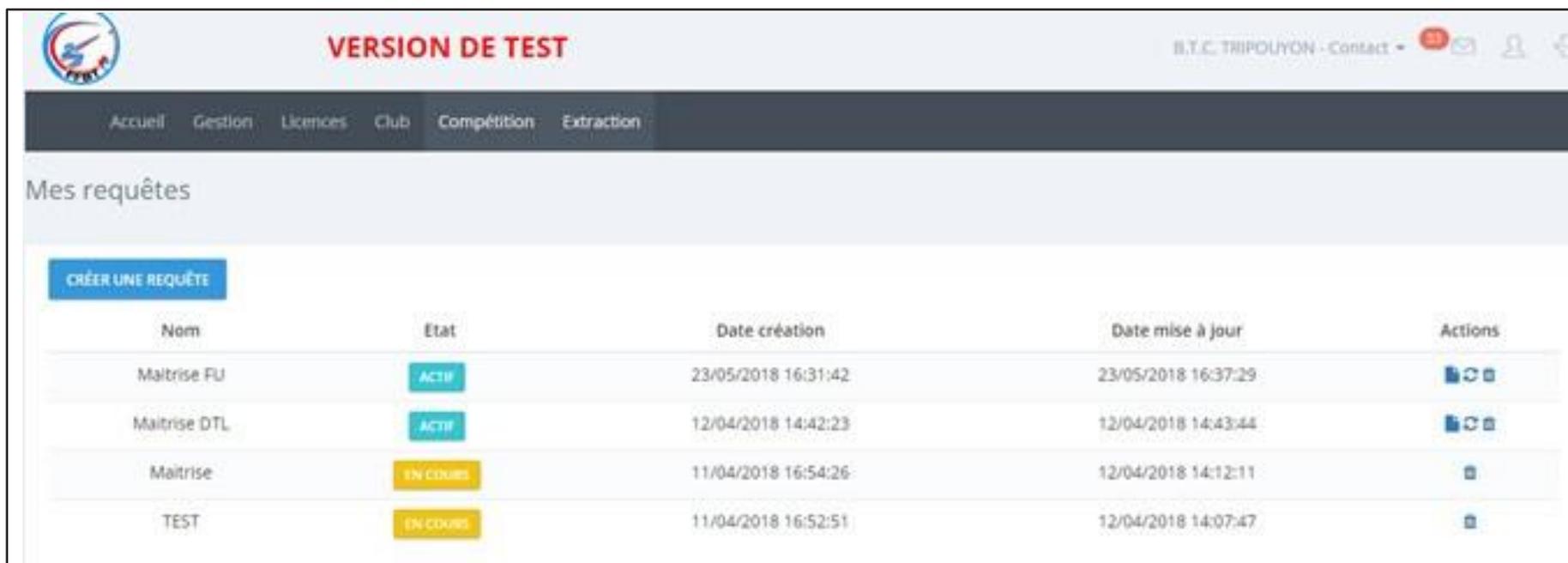
# Gérer les extractions

L'accès à l'écran de recherche des requêtes s'effectue depuis l'onglet «Extraction», puis en sélectionnant «Requêteur».



# Gérer les extractions

Le système affiche la liste des requêtes déjà créées :



Nom	Etat	Date création	Date mise à jour	Actions
Maîtrise FU	ACTIF	23/05/2018 16:31:42	23/05/2018 16:37:29	  
Maîtrise DTL	ACTIF	12/04/2018 14:42:23	12/04/2018 14:43:44	  
Maîtrise	EN COURS	11/04/2018 16:54:26	12/04/2018 14:12:11	
TEST	EN COURS	11/04/2018 16:52:51	12/04/2018 14:07:47	

Trois actions sont possibles concernant les requêtes déjà effectuées : l'icône  permet de télécharger le fichier, l'icône  permet de mettre à jour la requête et l'icône  permet de supprimer la requête. Pour créer une requête, cliquer sur le bouton .

Une confirmation sera demandée avant la suppression de la requête.



# Gérer les extractions

Une requête sera générée selon les critères sélectionnés :

- Nommer la requête
- Le type (obligatoire) : Licence
- La saison
- Les informations relatives à la licence ou au club (plusieurs voire toutes les informations peuvent être sélectionnées).
- Possibilité d'ajouter un filtre pour préciser le résultat de la requête (sortir que les femmes par exemple)

**Nom de la requête**

**Type**

Licences ▼

**Saisons**

2019 ▼

**Licences**

- Numéro comités régionaux
- Comités régionaux
- Numéro ligues
- Ligues
- Numéro comités départementaux
- Comités départementaux

Lorsque tous les critères sont remplis, cliquer sur



**Filtres**

AJOUTER FILTRE

Colonne ▼

Filtre ▼

Valeur

# Gérer les extractions

En validant la requête, un fichier Excel contenant les données est généré. Son accès se fait via la page principale des requêtes, placées dans un ordre chronologique. En le téléchargeant, on obtient un fichier de ce type :

	A	B	C	D	E	F
1	personnes.numerolicence	personnes.nom	personnes.prenom	maîtrise	disciplines	
2	930	BENNETT	JEREMY PAUL		0	Fosse Universelle
3	955	LINARD	PAUL			Fosse Universelle
4	975	BATOR	CHRISTIAN			Fosse Universelle
5	996	RICOTTA	MICHEL			Fosse Universelle
6	996	TOLAN	ROLAND			Fosse Universelle
7	996	TOLAN	INDRE			Fosse Universelle
8	996	LECONTE	ANTOINE			Fosse Universelle
9	A00	BERLEMONT	MICHEL			Fosse Universelle
10	A30	BATOR	CARINE			Fosse Universelle
11	A40	DIRANE	RÉMY			Fosse Universelle
12	A50	THIBEAU	LUPOVIC			Fosse Universelle
13	A70	SEBASTIS	OLIVIER			Fosse Universelle
14	A70	DIRECTS	PIETRE			Fosse Universelle
15	A70	LAFAY	ER			Fosse Universelle
16	A90	LCOMBARDO	LÉONARDO			Fosse Universelle
17	B00	LCOTMOR	KEVIN			Fosse Universelle



LEXIQUE

Mandat : accès octroyé à un licencié pour qu'il puisse gérer une entité

Type d'Entité : Fédération, Comité Régional (CR), Ligue, Comité Départemental (CD) et Club