



NOTE D'INFORMATION LICENCE

Objet : Procédure licences saison 2019/2020

Date : 17 mai 2019

Signataire : Julien SALMON

Bonjour,

Un nouveau formulaire de licence a été édité par la FFBB. Nous vous demandons dans la mesure du possible d'utiliser ce nouveau document plutôt que l'ancien.

lien : http://www.ffbb.com/sites/default/files/formulaire_demande_de_licence_2019-2020_vfin.pdf

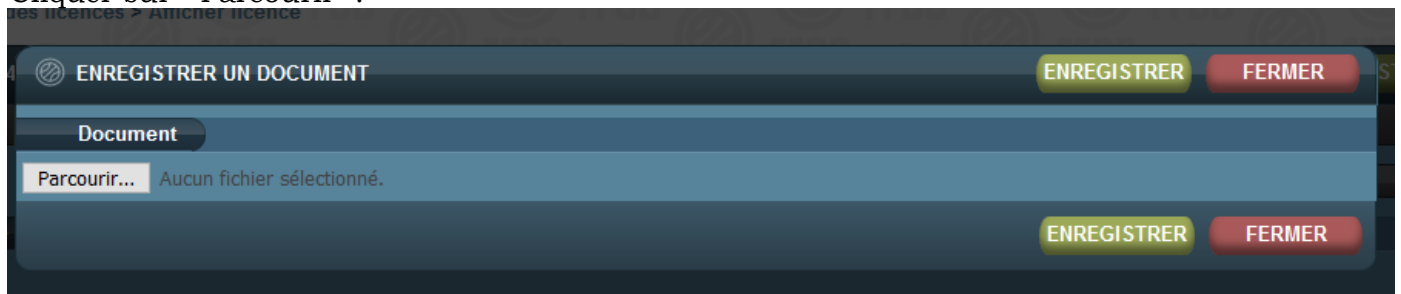
La saison prochaine, il n'y aura plus d'édition de carton de licence. Le club devra éditer des listes de licencié-e-s avec la photo du licencié obligatoire. Lors de la saisie de la licence, vous devrez alors insérer la photo du-de la licencié-e.

Enregistrer la photo dans la fiche licence

- 1 - Prendre en photo le-la licencié-e (ou la demander) au format JPEG (format maximum 500 ko – penser à redimensionner vos photos en format « identité »).
- 2 - Cliquer sur la case photo.



- 3 - Cliquer sur « Parcourir ».



4 - Aller chercher la photo du-de la licencié-e sur l'espace de votre ordinateur où l'ensemble de vos photos ont été enregistrées (attention respecter le format JPEG – maximum 500 ko). Si la photo est trop lourde, redimensionner la photo (ouvrir la photo et sélectionner « redimensionner » puis « Enregistrer »).

5 - Cliquer sur « Ouvrir » puis sur « Enregistrer ».

6 - La photo est insérée. Vous pouvez de nouveau enregistrer.

Afin de gagner du temps sur la période estivale, vous pourrez commencer à insérer les photos sur la fiche des licencié-e-s après la mise à jour des serveurs FBI V2, à partir de mi-juin.



NOTE D'INFORMATION LICENCE

Objet : Procédure licences saison 2019/2020

Date : 17 mai 2019

Signataire : Julien SALMON

Editer les dates de certificats médicaux

Pour rappel, le certificat médical est valable 3 saisons sportives. Il doit cependant dater de moins d'un an pour pouvoir le renseigner sur FBI V2.

Afin de connaître la date de durée de validité du certificat médical de chacun de vos licencié-e-s, vous pouvez extraire un fichier via FBI V2.

1 - Editions – Gestion des éditions

The screenshot shows the FBI 2018-2019 web interface. The top navigation bar includes the FFBB logo, a home icon, and menu items for Organismes, Licences, Compétitions, Administrations, Editions, and Jeunesse. The 'Editions' menu is highlighted. Below the navigation bar, there is a search form titled 'RECHERCHER UNE ÉDITION'. The form has two dropdown menus: 'Module' and 'Edition'. The 'Module' dropdown is currently set to 'Choisir...'. The 'Edition' dropdown is also set to 'Choisir...'. There is a 'FERMER' button in the top right corner of the search form and a 'LANCER L'ÉDITION' button in the bottom right corner.

2 - Module : cliquer sur « choisir : licence ».

3 - Edition : cliquer sur « choisir : liste - Licences - Edition complète » puis cliquer sur « Lancer l'édition ».

This screenshot shows the same FBI 2018-2019 web interface as the previous one, but with the search form updated. The 'Module' dropdown menu is now set to 'Licence'. The 'Edition' dropdown menu is now set to 'Liste - Licences - Edition complète (FBE)'. The 'LANCER L'ÉDITION' button is still visible in the bottom right corner.

4 - Compléter les informations demandées (bien indiquer saison 2018/2019 car le curseur se positionne sur 2019/2020 par défaut), puis cliquer sur « Afficher le rapport ».



5 - Vous pouvez faire l'extraction sous format Excel, en cliquant sur



Tout certificat médical datant de 2016 n'est plus valable. Précision : un surclassement n'est valable qu'une seule saison sportive.

De plus amples informations seront données à la réunion du 03/06/2019.

Nous restons à votre disposition si besoin.

Veuillez recevoir, Madame, Monsieur, nos sincères salutations sportives.

Julien SALMON
Président de la commission qualification



NOTE D'INFORMATION LICENCE

Objet : Procédure licences saison 2019/2020

Date : 17 mai 2019

Signataire : Julien SALMON

Editer les demandes de renouvellement pré-rempli

Vous pouvez à partir de FBIV2 éditer les renouvellements de formulaires de vos licenciés pré-rempli

- 1- Aller sur FBI V2 avec votre code d'accès
- 2- Choisissez LICENCE- GESTION DES LICENCES
- 3- Puis lancer la recherche
- 4- L'ensemble de vos licenciés apparaîtra
- 5- Cliquer sur « éditer formulaires/résultat rech.



6 – cliquer sur page 1 et 2
puis attendre qu'une fenêtre PDF s'ouvre (cela peut prendre un peu de temps)



7 – Vous avez également la possibilité de choisir vos licenciés en cochant sur le côté

Editer formulaires/Lic.Cochées

et en cliquant sur éditer formulaire coché puis page 1 et 2