

Gestion des Licences

Documentation utilisateur / Gestionnaire ligue

Rédacteur : Wandrille SACQUEPEE

06/09/2006

1. Principales fonctions couvertes

Le circuit complet des licences est plus précisément décrit sur la page web dédiée :
<http://ffg.jeudego.org/informations/officiel/reglementLicences.php>

Pour un gestionnaire de licences d'une ligue, le site fédéral permet plusieurs types d'opérations :

1. La gestion des habilitations

- La création d'un compte à partir du moment où son nom est déjà connu dans la base et son e-mail est valide.
- A tout moment, le changement de son mot de passe ou se le faire renvoyer par mail en cas d'oubli.

2. La consultation des tarifs de la ligue

- Les tarifs Ligue sont consultables dès qu'ils ont été saisis dans la base par le responsable licences de la FFG. Ils peuvent donc être contrôlés préalablement à leur validation définitive.

3. La gestion des bordereaux de prise de licence

- La modification de l'état des bordereaux, à savoir leur validation ou leur refus (en cas notamment de montant de chèque incorrect).

4. Le transfert des rôles lors d'un changement de bureau

- Le gestionnaire de licences ligue peut transférer son rôle à son successeur
- Il peut aussi définir la composition du bureau qui est publiée sur le site public de la FFG.

5. Une extraction des licences par année pour faciliter la comptabilité du club

6. Un écran rappelant les intervenants du circuit à son niveau

Ces différentes options sont présentées dans le menu principal de gestion des licences.

2. Ergonomie des écrans

Les différents écrans accessibles sont tous présentés de la même façon :

Identité : Wandrille SACQUÉPÉE
Responsabilités : Conseiller technique, Responsable licences
Pour la structure : L02/Ligue Ile de France

Me déconnecter

Menu principal > Licences

Gestion des licences

► **Consulter les tarifs de la ligue**

2006 Consult

► **Gestion des bordereaux**
Vous permet de valider ou de refuser les bordereaux soumis par les clubs.

► **Saisie des responsables de son entité**
Vous permet de changer les membres du bureau de votre groupe et de transférer vos responsabilités à votre successeur.

► **Extractions / Statistiques**
Vous permet de produire des tableaux statistiques au format csv (annuaire des membres et aide à la compta).

► **Contacts et adresses**
Contacts pour la gestion des licences et adresse d'envoi des chèques.

► **Documentation**

- ◆ [Manuel utilisateur ligue \(pdf\)](#)
- ◆ [Procédures de Gestion des licences](#)

Menu principal > Licences

1. **Une barre indiquant le nom de l'utilisateur et son rôle.** Un gestionnaire de licences peut parfois occuper plusieurs postes au sein de plusieurs entités (club, ligue ou FFG). A un moment donné, un intervenant doit choisir l'entité pour le compte de laquelle il travaille.
Un bouton permet de se déconnecter de la base.
2. **Deux barres de navigation** (en haut et en bas du formulaire), affichant l'endroit où l'on se trouve dans les enchaînements d'écrans. Cela permet de se repositionner rapidement sur les menus principaux. Le lien le plus à droite indique la fonction de l'écran en cours d'utilisation. Lorsqu'on se trouve en bas d'une page, cliquer sur ce lien repositionne sur le haut de page dans le navigateur.

3. **Un ou plusieurs boutons ou liens proposant des actions.** En général, avant une mise à jour de la base, un écran intermédiaire demandera une confirmation.

3. Gestion des habilitations

3.1 Connexion / déconnexion

Pour se connecter sur le site de gestion des licences, il suffit de taper l'url suivante : <http://ffg.jeudego.org/admin>

L'accès est protégé et il est nécessaire de disposer d'un compte et d'un mot de passe associé. Pour ce faire, plusieurs conditions doivent être vérifiées :

- il faut être déclaré dans la base FFG,
- il faut avoir une licence à jour,
- il faut que l'adresse e-mail renseignée dans la base soit correcte.
- l'accès au menu de gestion des licences nécessite en outre d'avoir la responsabilité de Gestionnaire de licences au sein de la ligue.

Remarque :

Pour initialiser le processus, un interlocuteur par ligue a été désigné à partir des responsabilités renseignées actuellement dans la base.

Par défaut, les trésoriers des ligues se sont vus adjoindre la responsabilité de gestionnaires de licence ligue.

En l'absence de trésorier, le président a le rôle de gestionnaire de licence.

En l'absence de président et de trésorier, le contact a le rôle de gestionnaire de licences ligue.

Le gestionnaire de licences de la ligue peut transférer ses responsabilités à un tiers, lui aussi licencié.

Dans toute autre situation, la personne souhaitant une habilitation devra envoyer un mail de demande au gestionnaire de licences fédéral (en précisant l'adresse e-mail à utiliser si elle diffère).

Création d'un compte d'administration

Remplir les champs pour créer un compte.

Prénom :

Nom :

Email :

Pseudo :

Note : la licence doit être à jour et le email doit être celui indiqué lors de la prise de licence.

A la première connexion, il faut saisir :

- son nom et prénom tels qu'ils figurent sur le site FFG (par exemple lorsque l'on consulte son niveau à l'échelle),

- le compte que vous souhaitez utiliser. Un message d'erreur vous préviendra si quelqu'un l'a déjà réservé,
- votre adresse e-mail qui doit être exactement celle qui figure dans la base FFG.

Lorsque vous validez, un e-mail vous sera adressé avec le mot de passe qui vous est attribué. Vous aurez toute latitude pour le modifier.

Lors des connexions ultérieures, il suffira de saisir son compte et son mot de passe pour se connecter :

Connexion sur un compte d'administration

Session expirée

Pseudo :

Mot de passe :

[Créer un compte](#)


Note : Les cookies doivent être activés

La connexion expire au bout d'une heure d'inactivité. Il est alors nécessaire de ressaisir son compte et son mot de passe. La connexion renvoie systématiquement sur le menu principal.

A la fin de sa session, il est souhaitable de se déconnecter. Le bouton de déconnexion se trouve sur le bandeau en haut de chaque formulaire.

Identité : Wandrille SACQUEPEE
Responsabilités : Conseiller technique, Responsable licences
Pour la structure : L02/Ligue Ile de France

La déconnexion est surtout importante dans le cas où un même ordinateur est utilisé par plusieurs personnes. Si le navigateur reste ouvert, il sera possible d'accéder aux options de l'utilisateur précédent si ce dernier a oublié de se déconnecter.

 Attention, les cookies doivent être activés dans votre navigateur pour pouvoir accéder au site de gestion des licences.

3.2 Rôles

Un acteur se connectant sur la partie administration du site fédéral peut avoir plusieurs fonctions pour un ou plusieurs groupes. Il peut par exemple avoir des responsabilités au sein de plusieurs clubs ou dans un club et une ligue, etc. Ces responsabilités sont celles qui sont affichées lorsque l'on consulte la fiche de la personne sur le site ffg.

Identité : Jérôme HUBERT
Responsabilités : Président
Pour la structure : 75Op/Paris - Ouest (COP)

Me déconnecter

Administration

ADMINISTRATION

GESTION DES LICENCES

Choisissez le rôle que vous voulez endosser :

- Paris - Ouest (COP)** : Président
- Ligue Ile de France** : Conseiller technique
- Fédération Française de Go** : Conseiller technique, Responsable licences

Chausser cette casquette

GESTION DU MOT DE PASSE

Administration

Les actions possibles dépendent des habilitations dont on dispose et du groupe pour lequel on travaille.

On ne peut travailler que pour le compte d'un seul groupe à la fois.

Il est donc nécessaire de commencer par choisir ce groupe. Pour ce faire, il faut effectuer une sélection parmi les choix proposés dans le menu principal et cliquer sur le bouton « Chausser cette casquette ». Le choix effectué s'affichera ensuite dans la barre en haut de l'écran dans chacun des formulaires utilisés.

Par exemple, si l'acteur est gestionnaire de licences pour les clubs A et B, il devra commencer par traiter toutes les options pour le club A, puis changer de casquette et travailler ensuite pour le compte du club B.

3.3 Opérations usuelles

Il est possible de changer de mot de passe. L'option le permettant figure en bas du menu principal.

Oubli du mot de passe

Remplir les champs pour se faire envoyer son pseudo/mot de passe.

Prénom :

Nom :

Email :

Note : la licence doit être à jour et le email doit être celui indiqué lors de la prise de licence.

En cas d'oubli, le bouton « J'ai oublié mon mot de passe » qui figure sur la boîte de dialogue de connexion change automatiquement le mot de passe et le renvoie par mail.

Il faut pour cela que le mail saisi corresponde à celui qui se trouve dans la base. Dans le cas contraire, un recours au gestionnaire de licences fédéral ou aux administrateurs est requis.

4. La consultation des tarifs de sa ligue

Les tarifs sont consultables à partir du moment où ils ont été saisis par le gestionnaire de licences FFG.

▶ Consulter les tarifs de sa ligue
2006 Consulter

Après sélection de l'année, la liste des tarifs de sa ligue est affichée. L'année de licence la plus récente est proposée par défaut.

Identité : Wandrille SACQUEPEE
Responsabilités : Webmestre, Responsable licences
Pour la structure : 78Ve/Versailles Me déconnecter

Menu principal > Licences > Afficher les tarifs

Tarifs 2006 / Ligue Ile de France (en euros)

Etat : Validé le 2006-04-30 ✓ Majoration au : 2006-02-01 1

Code FFG	Code Ligue	Libellé	Montant FFG	Majo° FFG	Montant Ligue	Majo° Ligue	Total
ACM	ACM	Adulte, Chomeur	10.00	7.00	3.00		13.00
ACMR	ACMR	Adulte, Chomeur, Revue	28.00	7.00	3.00		31.00
ACPR	ACPR	Adulte, Chomeur, Premiere licence, Revue	10.00		3.00		13.00
AEM	AEM	Adulte, Etudiant	10.00	7.00	3.00		13.00
AEMR	AEMR	Adulte, Etudiant, Revue	28.00	7.00	3.00		31.00
AEPR	AEPR	Adulte, Etudiant, Premiere licence, Revue	10.00		3.00		13.00
AM	AM	Adulte	25.00	7.00	3.00		28.00
AMR	AMR	Adulte, Revue	43.00	7.00	3.00		46.00
APR	APR	Adulte, Premiere licence, Revue	25.00		3.00		28.00
JM	JM	Jeune	10.00	7.00	3.00		13.00
JMR	JMR	Jeune, Revue	28.00	7.00	3.00		31.00
JPR	JPR	Jeune, Premiere licence, Revue	0.00		0.00		0.00

2

Menu principal > Licences > Afficher les tarifs

Pour une année donnée, on pourra avoir une date ① à partir de laquelle les tarifs de renouvellements de licence seront majorés.

Chaque tarif est référencé par un code alphanumérique ②. La FFG définit préalablement ses tarifs, puis chaque ligue détermine ensuite ses propres catégories.

Au final, la saisie d'un tarif ligue détermine le tarif FFG associé. Le montant global est décomposé en part ligue et FFG, la part FFG intégrant le prix de la RFG.

Cet écran n'intègre pas la part club (qui n'est pas stockée dans la base).

Les codes sont composés de lettres ayant chacune une signification. Par exemple, le code M indique que le tarif sera majoré à partir de la date indiquée en ①. Les montants des majorations sont aussi explicités dans le tableau.

5. États d'une licence









Désormais, chaque licence est associée à un bordereau. L'état du bordereau détermine celui des licences qu'il contient.

Les mêmes symboles sont repris dans tous les écrans et permettent de reconnaître rapidement dans quel état se trouve un bordereau ou une licence.

La couleur a une signification :

- en vert, ce qui est validé
- en ocre, ce qui est en cours de validation
- en rouge, ce qui pose problème ou est obsolète.

Plus précisément, la liste des états possibles est indiquée ci-dessous :

Icône	Etat	Description
	Validé	La ligue et la FFG ont définitivement validé la licence.
	En cours de saisie	Le club est en train de créer son bordereau ou de lui rattacher des licenciés. Les personnes rattachées à ce moment n'ont pas encore accès aux infos de la base FFG.
	En attente de validation	Le bordereau a été soumis par le club, mais il n'a été validé ni par la ligue ni par la FFG
	Partiellement validé	Le bordereau a été validé par la ligue ou par la FFG.
	Refusé	La ligue et/ou la FFG ont reçu un chèque, mais il y a une contestation sur le montant du chèque ou le contenu du bordereau. Le club doit intervenir pour faire le nécessaire.
	Licence expirée	Les chèques n'ont pas été reçus dans le délai d'un mois ou la régularisation n'a pas été effectuée dans les temps.
	Licence périmée	La licence de l'année en question n'est plus valide (affiché par exemple pour signaler qu'en 2006 la licence de 2004 n'a plus cours).
	Annulation	Cas (rare) où la FFG a annulé un bordereau, ce qui en supprime complètement les licenciés tout en gardant une trace de l'opération.

6. Gestion des bordereaux

6.1 Rappels des grands principes

La gestion des licences s'appuie sur la notion de **bordereau**. Cette notion est la transposition web de l'ancien bordereau **csv** voué à disparaître.

Un bordereau est un regroupement **insécable** de licences prises au même moment. Afin de ne pas avoir à envoyer deux chèques par licencié, il est en effet souhaitable de pouvoir regrouper. Dès qu'un bordereau est définitivement validé, toutes les licences rattachées le sont aussi.

Pour un bordereau, le club enverra deux chèques, l'un à la FFG et l'autre à la Ligue concernée. En cas de problème, des chèques de régularisation pourront être associés à ce même bordereau.

Dès la soumission du bordereau par le club, le gestionnaire des licences de la ligue reçoit un mail lui indiquant que la réception prochaine d'un chèque. Ce mail contient en outre un lien vers le site FFG lui permettant de se positionner directement en visualisation sur le bordereau.

Le trésorier transmet au gestionnaire de licences ligue le montant des chèques reçus (cette étape n'a évidemment pas lieu s'il s'agit de la même personne...).

Le gestionnaire de licences ligue se connecte à la base, **vérifie que le montant du bordereau saisi sur le site correspond bien au montant du chèque reçu** et qu'il n'y a pas d'incohérences dans le contenu du bordereau.

Dans le cas où tout est correct, le gestionnaire de licences ligue modifie le statut du bordereau en le passant à l'état « Validé ».

Si la FFG avait déjà validé, le bordereau est définitivement validé.

La modification du statut d'un bordereau a pour autre effet d'envoyer un mail prévenant le gestionnaire de licences du club de cette opération.

Dans le cas où le montant du chèque envoyé est différent de celui attendu, il existe plusieurs possibilités :

- il n'y a **pas d'erreur dans les montants du bordereau, mais le montant du chèque est supérieur** à celui attendu. Dans ce cas, le gestionnaire de licences ligue peut **valider** le bordereau et rembourser le club du trop perçu.
- il n'y a **pas d'erreur dans les montants du bordereau, mais le montant du chèque est inférieur** à celui attendu. Dans ce cas, le gestionnaire de licences ligue **refuse** le bordereau en précisant dans le champ destiné à cet effet la raison du refus. Le club dispose de 30 jours à compter de la soumission du bordereau pour opérer la régularisation.
- Il y a **erreur dans le contenu du bordereau**. Dans ce cas, le gestionnaire de licences ligue **refuse** le bordereau en précisant dans le champ destiné à cet effet la raison du refus. Le gestionnaire club devra intervenir pour rectifier. Attention, cette opération risque aussi de modifier le montant dû à la FFG.



Remarque importante : La FFG a la possibilité de se substituer à la ligue pour valider un bordereau afin d'éviter une situation de blocage, dans le cas où une ligue n'effectuerait pas son travail dans des délais raisonnables. Cette possibilité ne sera utilisée qu'en dernier recours.

Afin d'éviter des dérives, l'utilisation de cette option laisse des traces :

- un message est envoyé à la ligue correspondante à chaque fois que la FFG valide à sa place.
- la log du bordereau indique que la validation ligue a été faite par la FFG.

6.2 Ecran de gestion des bordereaux

6.2.1 Présentation globale

L'écran de gestion des bordereaux présente la liste des bordereaux émis par le club ou fabriqués par le gestionnaire FFG pour le compte du club (dans le cas des formulaires transmis au format csv) :

Choisir un filtre

N° bordereau :

ou

Année :

Club :

Etat Ligue :

BORDEREAUX 2007							
N°	Club	Date création	Date Soumission	Etat Ligue	Etat Global	Mont° Ligue	Action
54	750p	2006-05-17	2006-05-17	En attente de validation	Partiellement validé	0.00	Consulter, Imprimer, Modifier
49	78Ve	2006-05-17	2006-05-17	En attente de validation	Partiellement validé	0.00	Consulter, Imprimer, Modifier
48	750B	2006-05-17	2006-05-17	Refusé	Refusé	0.00	Consulter, Imprimer, Modifier
BORDEREAUX 2006							
30	92An	2006-05-10	2006-05-10	En attente de validation	Partiellement validé	12.00	Consulter, Imprimer, Modifier
4	75Pa	2006-05-01	2006-05-01	En attente de validation	Partiellement validé	33.00	Consulter, Imprimer, Modifier

Le gestionnaire de licences ligue dispose :

- **De la possibilité de filtrer les bordereaux** suivant divers critères. Lorsque le temps passe, le nombre de bordereau deviendra important et des recherches

pourront s'avérer nécessaires. Le bouton « filtrer les bordereaux » applique le filtre.

- **De plusieurs types d'actions** qui dépendent de l'état du bordereau.

6.2.2 Options de filtrage et informations affichées

Par défaut, l'écran de gestion des bordereaux n'affiche que ceux pour lesquels une action est en cours. Les bordereaux complètement validés par la ligue ou annulés par le gestionnaire fédéral sont masqués.

Deux types de recherche sont possibles, mais s'excluent mutuellement :

- **Par le numéro de bordereau.** Tant qu'un numéro est saisi, l'autre mode de filtrage est inactif.
- **Par des critères liés au bordereau :**
 - o L'année de licence,
 - o L'état du bordereau,
 - o Le club ayant émis le bordereau.

Le rafraîchissement de la liste nécessite de cliquer sur le bouton « filtrer les bordereaux ».

6.2.3 Informations d'un bordereau

La consultation d'un bordereau affiche plusieurs parties :

Menu principal > Licences > Bordereaux > Consultation

Consultation du bordereau N° 22 2006 / Versailles

Etat global : Validé 1

Informations Club

Créé par : SACQUEPEE Wandrille
Date de création : 2006-03-03
Date d'émission : 2006-03-03 2
Commentaires Club : N° Chèque FFG : ...N° Chèque Ligue : ...

Informations Ligue : Validé

Montant dû : 12.00 3
Dernière modification : 2006-05-11

Informations FFG : Validé

Montant dû : 146.00 4
Dernière modification : 2006-05-11
Commentaires FFG : test d'accents et d'accents

1. **L'état global du bordereau**, synthèse des actions de chacun,
2. **Les informations fournies par le club**, avec notamment les dates de création et de soumission du bordereau, plus les numéros des chèques émis,
3. **L'état de la validation côté ligue**, avec d'éventuels commentaires et la date de dernier traitement,
4. **L'état de la validation côté FFG**, avec d'éventuels commentaires et la date de dernier traitement,

Historique des opérations

11/05/2006 14:03:11 : LIGUE > Validé - Modification saisie par la FFG

11/05/2006 14:04:30 : FFG > Validé

Licenciés du bordereau

Nom	N° licence	Tarif Ligue	Montant FFG	Montant Ligue	Action
BÉNAÏSOÛLÏ Bastien (*)	0527700	AEMR	35.00	3.00	Consulter
GENTILHOMME Christophe	9727704	AMR	43.00	3.00	Consulter
GUO Juan	0643011	AMR	43.00	3.00	Consulter
TRUCMUCHE Jean-Louis	0643012	APR	25.00	3.00	Consulter
Total			146.00	12.00	

(*) La majoration est applicable à compter du 2006-02-01 pour les tarifs de type 'M' et pour les personnes déjà licenciées l'année précédente.

[Retour Gestion des bordereaux](#)

Menu principal > Licences > Bordereaux > Consultation

5. **Un historique des modifications** effectuées sur le bordereau avec mention de l'acteur. Cette trace mentionne notamment les changements éventuels de montants liés aux corrections de tarifs faites par les clubs.
6. La liste des licenciés du bordereau, avec mention des parts ligue et FFG, et indication des tarifs majorés le cas échéant. A ce niveau, on peut aussi consulter individuellement les fiches des licenciés concernés.

Ces différentes sections sont affichées ou non en fonction de l'avancement du traitement du bordereau.

Cliquer sur « Modifier le bordereau » permet d'intervenir sur le bordereau pour modifier le commentaire ligue et le statut associé. Trois choix sont possibles :

- En attente de validation, ce qui signifie que le chèque n'a pas encore été reçu,
- Refusé, ce qui indique un problème au niveau ligue que le club doit régler,
- Validé, ce qui signifie que le chèque a été transmis avec des montants conformes.

Informations Ligue

État :

Montant dû : 0.00

Dernière modification : 2006-05-24

Commentaires Ligue :

Pour valider la saisie, il faut cliquer sur « Modifier le bordereau ». Une confirmation intermédiaire est demandée.

7. Saisie des responsables de son entité

La mise à jour des responsables d'une ligue incombe désormais au gestionnaire de licences. Ce dernier a ainsi toute latitude de transférer ses fonctions à son successeur.

Ligue Ile de France (L02)

Edition des acteurs

CHOISIR UN NOUVEL ACTEUR POUR CE GROUPE PARMI :

Tout le monde : Responsabilité: Administrateur

Les membres du groupe : ABADIA Mickaël Responsabilité: Administrateur

LISTE DES ACTEURS EXISTANTS POUR CE GROUPE :

Responsabilité	Nom	Action
Président	GALAN Paul	Supprimer
Trésorier	GUIRAL Nolwenn	Supprimer
Secrétaire	BALAINÉ Guillaume (*)	Supprimer
Administrateur	BOURDON Nathalie	Supprimer
Responsable compétitions	PLA Jean-Vincent	Supprimer
Responsable communication	GUIRAL Nolwenn	Supprimer
Conseiller technique	GIGAREL Laurent HUBERT Jérôme SACQUEPEE Wandrille	Supprimer Supprimer Supprimer
Responsable licences	GUIRAL Nolwenn SACQUEPEE Wandrille	Supprimer Supprimer

(*) : ces acteurs sont non-licenciés pour l'année en cours!

Pour ajouter un responsable, il est possible :

- Soit de saisir en toutes lettres le début du nom du licencié, de sélectionner sa responsabilité puis de cliquer sur le bouton OK en regard. S'il n'y a pas d'homonyme, le licencié est directement ajouté dans la liste affichée en dessous. Sinon, l'écran réaffiche les choix possibles et il faut réitérer la validation par OK une fois ce second choix effectué.
- Soit de sélectionner directement le nom du responsable dans la liste des membres de la ligue, de choisir sa responsabilité puis de cliquer sur OK.

Pour supprimer un responsable, il suffit de cliquer sur le lien « Supprimer ». Aucune confirmation n'est demandée, mais il est très facile de rajouter un nouveau responsable en cas d'erreur.

Il n'est pas possible de supprimer ses propres responsabilités. C'est le successeur désigné comme responsable des licences qui aura ce privilège (ou à défaut les gestionnaires fédéraux, mais il est préférable de limiter au maximum leurs interventions).

Seul le rôle de gestionnaire de licence permet d'accéder à toutes les options précédemment décrites.

8. Extractions / Statistiques

Menu principal > Licences > Extractions Csv

Menu Extractions

Tous les fichiers sont produits au format csv.

► **Liste de tous les joueurs d'un club**

00L2 - Tenuki Île de France Exporter

Cette liste comprend tous les joueurs qui ont soit pris leur licence au club, soit y ont été transférés. Il est généré au format csv 2007 prévu pour le mode dégradé du circuit des licences (mais la saisie des bordereaux en ligne est évidemment préférable).

► **Aide pour le bilan comptable d'une année (à partir de 2005)**

2007 Exporter

Cette liste permet un recalcul des montants versés par les clubs à la Ligue et à la FFG. Dans un tableur, un tableau croisé dynamique permet d'obtenir toutes sortes de statistiques intéressantes sur la segmentation des joueurs.

Menu Licences

Menu principal > Licences > Extractions Csv

Ce menu permet de produire des fichiers au format *csv* et de les télécharger sur son poste de travail.

- **La liste de tous les joueurs d'un club de la ligue** produit un fichier dans le même format que celui attendu dans le cadre de la procédure dégradée, pour le club sélectionné.

Les champs sont donc décrits en annexe de la procédure décrivant le circuit des licences. Les joueurs sont classés par année de dernière prise de licence au club. S'y ajoutent aussi les joueurs transférés à partir d'un autre club.

Attention, un joueur apparaissant au club en 2005 peut très bien être licencié dans un autre club en 2006 !



L'usage de la procédure normale, s'il est possible, est évidemment conseillé. La procédure dégradée n'est à utiliser qu'en dernier ressort pour envoyer les licenciés aux responsables.

- **L'aide au bilan comptable** permet de refaire assez facilement la comptabilité de la Ligue. Pour chaque prise de licence au club dans l'année choisie, on trouvera les informations suivantes :

Champ	Contenu
Année	Année comptable concernée
Club	Code du club au format
NOM	Nom du joueur licencié
Prénom	Prénom du joueur licencié
N° Bordereau	Numéro du bordereau avec lequel le joueur a été licencié
Majoré	'O' si une majoration a été appliquée, 'N' sinon. Attention, pour 2005 et 2006, il est impossible de déterminer si une majoration a été appliquée et par conséquent, le montant n'est jamais majoré.
Montant FFG	Montant dû à la FFG pour ce joueur
Montant Ligue	Montant dû à la Ligue pour ce joueur
Date création	Date de création du bordereau par le responsable du club.
Date soumission	Date de soumission du bordereau par le responsable du club. Cette date sert pour les calculs de retard.
Modif° FFG	Date de dernière modification de l'état du bordereau par la FFG. Si le bordereau est validé, il s'agit de la date de validation.
Modif° Ligue	Date de dernière modification de l'état du bordereau par la ligue. Si le bordereau est validé, il s'agit de la date de validation.
Top Refus	'1' Indique si le bordereau a subi une anomalie lors de son traitement, '0' sinon. Le bordereau peut d'ailleurs être validé mais avoir connu un problème. Attention, ce top n'indique pas une validation en retard. Pour connaître cette information, il faut faire un calcul avec les dates de soumission et de validation.
Etat FFG	Etat de validation pour le gestionnaire de licences FFG
Etat ligue	Etat de validation pour le gestionnaire de licences Ligue
Etat global	Etat global du bordereau, calculé à partir des dates et des états Ligue et FFG.
Code Tarif	Code tarification au niveau Ligue. Les principaux codes sont explicités dans le document détaillant le circuit des licences.
Commentaire Club	Commentaire ajouté par le club sur le contenu du bordereau. Si les numéros des chèques ont été correctement renseignés, ils seront précisés à cet endroit.

9. Contacts

Cet écran rappelle les différents intervenants vous concernant avec leurs coordonnées.
Il permet aussi de vérifier que l'adresse vous concernant est correcte.

Table des matières

<i>1. Principales fonctions couvertes.....</i>	<i>1</i>
<i>2. Ergonomie des écrans.....</i>	<i>2</i>
<i>3. Gestion des habilitations.....</i>	<i>3</i>
<i>3.1 Connexion / déconnexion.....</i>	<i>3</i>
<i>3.2 Rôles.....</i>	<i>4</i>
<i>3.3 Opérations usuelles.....</i>	<i>5</i>
<i>4. La consultation des tarifs de sa ligue.....</i>	<i>7</i>
<i>5. États d'une licence.....</i>	<i>8</i>
<i>6. Gestion des bordereaux.....</i>	<i>9</i>
<i>6.1 Rappels des grands principes.....</i>	<i>9</i>
<i>6.2 Ecran de gestion des bordereaux.....</i>	<i>10</i>
<i>6.2.1 Présentation globale.....</i>	<i>10</i>
<i>6.2.2 Options de filtrage et informations affichées.....</i>	<i>11</i>
<i>6.2.3 Informations d'un bordereau.....</i>	<i>11</i>
<i>7. Saisie des responsables de son entité.....</i>	<i>14</i>
<i>8. Extractions / Statistiques.....</i>	<i>15</i>
<i>9. Contacts.....</i>	<i>17</i>