

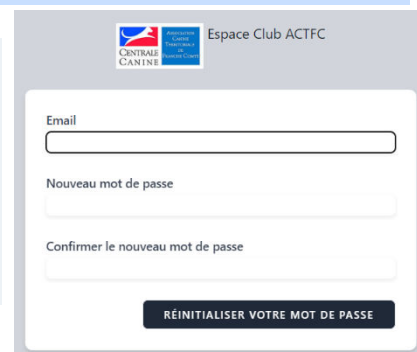

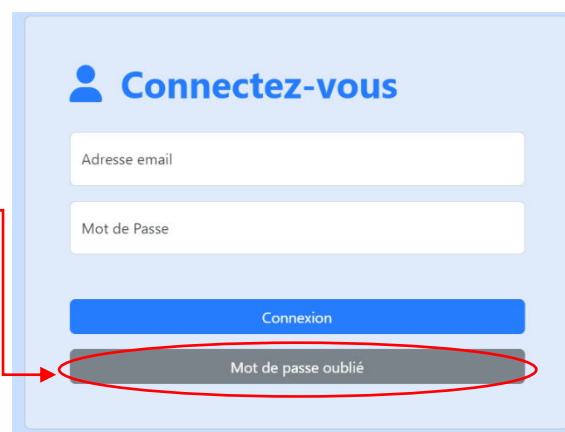
Espace Club ACTFC

Manuel d'utilisation

I. Authentification

Pour votre première connexion, vous devez vous rendre sur le site <https://clubactfc.fr> et cliquer sur le bouton « mot de passe oublié ». Vous pourrez ensuite saisir votre adresse email et recevoir un lien permettant de définir votre mot de passe.

Pour définir votre mot de passe, cliquez sur le lien dans le mail. Vous serez dirigé vers une page vous permettant de définir votre mot de passe.



Page de définition du mot de passe

Lors de vos prochaines connexions,

Email permettant la définition du mot de passe

vous pourrez directement

Page de demande de mot de passe

saisir votre adresse email et votre mot de passe et cliquer sur « Connexion ». Vous pourrez ensuite accéder au site.

- ← Permet de donner l'accès à un membre de son club (président)
- ← Permet la saisie d'un événement pour votre club
- ← Permet de consulter/modifier les événements de son club
- ← Permet de consulter tous les événements proposés et soumis à validation de l'ACT
- ← Permet de consulter le calendrier validé de l'ACT

Accueil

Dernières infos

Calendrier
Ici, vous pouvez proposer un événement (concours, formation, pass, ...), consulter les événements proposés par d'autres associations, ou encore consulter le calendrier validé par l'ACT.

Gestion de mon association
Dans ce menu, vous pouvez donner accès à cette espace à des membres de votre association, déposer des documents administratifs, ...

Informations utiles
Questions courantes
Contacts utiles

Page d'accueil du site et explications des différents menus

II. Gestion du calendrier de votre club

Une fois authentifié, vous pourrez proposer des événements pour votre club.

1. Proposer un événement

Pour cela, rendez-vous dans le menu « Proposer un événement ». Vous pourrez ensuite remplir un formulaire pour ajouter un événement. Après avoir choisi une discipline, vous pourrez choisir une année à laquelle vous souhaitez ajouter votre événement et définir sa date (et éventuellement une date de fin si le même événement dure plusieurs jours). En fonction de la discipline choisie, différents

Calendrier - Saisie d'un événement

Informations générales Saisie avant le 01/09/2023

Organisateur
BESANCON

Discipline
Obéissance (CUN-CBG)

Année
2024

Date de l'événement
jj/mm/2024

Type d'événement
Concours Classique

Date de fin de l'événement
jj/mm/2024

Enregistrer en brouillon Valider la saisie

types

Permet d'enregistrer le brouillon pour finir la saisie plus tard

Permet de valider sa saisie et de la soumettre à validation de l'ACT. L'événement sera visible des autres clubs

d'événements sont proposés, vous pourrez en choisir un.

En début de formulaire, la date limite de saisie de ce premier formulaire est indiquée. **Une fois la date limite dépassée, il ne sera plus possible de proposer de nouveaux événements.**

Si la discipline choisie n'est pas gérée par la CNEAC, la saisie s'arrête là, vous pouvez soit enregistrer le brouillon (l'événement ne sera visible que par votre club et non soumis à validation) ou valider votre saisie pour le proposer à l'approbation du comité de l'ACTFC.

Pour les évènements des disciplines CNEAC

Une deuxième partie du formulaire est à saisir. Celle-ci correspond aux informations nécessaires à la saisie du Calendrier CNEAC. Il y a donc une seconde date limite pour remplir cette seconde partie même s'il est préférable de remplir les deux parties en même temps.

Informations nécessaires à la saisie du calendrier national Saisie avant le 15/10/2023

Format de l'évènement
1 juge / 1 terrain

Lieu de l'évènement
79 chemin des près de vaux - 25000 BESANCON

Montant de l'engagement (en €)
13

Personne à contacter
Corinne BENETRUY

Mail
corinne.benetruy@hotmail.fr

Téléphone

Juge n°1

La saisie de cette seconde partie comprend le format de l'évènement (qui est défini en fonction du type d'évènement), le lieu, le montant de l'engagement, le contact utile ainsi que les membres du jury.

Une fois la seconde date limite dépassée, il ne sera plus possible de modifier ces informations. Si celles-ci ne sont pas remplies, l'évènement ne sera pas saisi au Calendrier CNEAC et ne pourra donc pas avoir lieu !

Pour les formations/Pass/CAESC

Pour les formations, une partie commentaire et pièce jointe apparaît une fois l'évènement proposé afin de permettre de motiver votre demande et déposer des pièces complémentaires (budget, ...). Cette partie commentaire/pièces jointe n'est consultable que par les membres de votre club et l'ACT.

2. Consultation des évènements

Il est possible de consulter l'ensemble des évènements proposés dans la territoriale avant la validation de l'ACT. Cela vous permet de pouvoir prendre connaissance des dates souhaitées par les autres clubs et éviter les conflits sur une même date en amont. Si une même date et demandée pour une même discipline par plusieurs clubs, l'ACT reste décideur de la validation des évènements.

Calendrier de l'ACT

Tous les évènements proposés

Les évènements de mon association

+ Proposer un évènement

aujourd'hui

< >

mai 2024

week-end semaine mois liste

Resources	S 4	D 5	S 11	D 12	S 18	D 19	S 25	D 26
<input checked="" type="checkbox"/> CNEAC								
Agility							BESANCON - Agil	BESANCON - Agil
Formation/Pass/CAESC								
Flyball								
Frisbee								
Hooper								
Canicross								
Dog Dancing								
Attelage								
<input checked="" type="checkbox"/> CUN-CBG								
Ring								
Campagne								
Recherche utilitaire								

Page de consultation des évènements proposés

En cliquant sur un évènement, vous pourrez avoir plus d'information sur celui-ci.

BESANCON
Concours tout grades 9 parcours Agility

Date de l'évènement : Sunday 26/05/2024

Proposition en attente de validation ACT

Jury :
Pas de jury défini

3. Validation du calendrier

Toutes les propositions restent soumises à validation par l'ACT. L'ACT peut décider de valider, refuser ou demander la modification sur un évènement. Pour ce faire, le comité de l'ACT et des membres des différentes commissions ont la vision des différents évènements proposés ainsi que leur date d'arrivée.

Si votre évènement est validé, il est donc automatiquement ajouté au calendrier de la territoriale.

Pour les évènements CNEAC, la saisie de la seconde partie du formulaire reste nécessaire pour la validation définitive de votre évènement et sa saisie au calendrier national.

4. Annulation d'un évènement

Pour annuler un évènement, la procédure habituelle reste applicable. Vous devez informer la territoriale qui procéder à l'annulation de votre évènement.

III. Donner l'accès à un membre de votre club

Chaque président peut donner l'accès à la saisie du calendrier de son club aux personnes de son choix. Pour cela, il doit se rendre dans le menu « Gestion de mon association ».

Administration - Utilisateurs

+ Ajouter un utilisateur					
Nom	Email	Téléphone	Associations	Responsabilités	Action
BENETRUY Corinne	corinne.benetry@hotmail.fr			<ul style="list-style-type: none">Président BESANCON <div>+ Ajouter une responsabilité</div>	<div>Modifier</div>

Une fois dans ce menu, il peut créer un utilisateur (en cliquant sur « ajouter un utilisateur ») en définissant son nom, prénom ainsi qu'un mail et un téléphone de contact. Ces informations ne sont visibles que par le président du club et l'ACT. Elles permettent de pouvoir prendre contact avec les membres du club en cas de question sur le calendrier par exemple.

Administrer un utilisateur

Nom

Prenom

Email

Téléphone

☐ Contact Utile

☐ Utilisateur désactivé

Valider

Une fois le membre ajouté, le président peut définir (s'il le souhaite), la fonction exercée dans le club (Secrétaire, Trésorier, Membre du comité, Responsable de discipline, ...) en cliquant sur « Ajouter une responsabilité ».

Ajout d'une responsabilité à BENETRUY Corinne

Responsabilité

- Membre de l'association
- Responsable de Discipline
- Membre du Comité
- Secrétaire
- Trésorier

Association
BESANCON

Valider

La personne pourra ensuite suivre la procédure de demande de mot de passe défini dans le paragraphe I.

La modification du président d'un club ne peut être effectuée que par l'ACT.

IV. En cas de questions....

En cas de question concernant le fonctionnement de l'application, vous pouvez envoyer un mail à scfranchecomte@gmail.com, une réponse pourra vous être apportée.

En cas de question sur le calendrier en général, vous pouvez vous adresser à votre interlocuteur habituel.