

FICHE PRATIQUE CLUB : PROCESSUS CREATION LICENCES

Comment envoyer le courriel avec le lien permettant au licencié d'accéder à la plateforme e-licence et ainsi compléter son formulaire ?

Deux outils ont été développés afin de permettre la gestion du processus de demande de licence en ligne :

1. FBI réservé aux clubs et comités
2. E-licence réservé aux licenciés pour y saisir leurs données de pré-inscription

La procédure est initiée par le club.

1. **Accéder au logiciel FBI** : connectez-vous sur <https://extranet.ffbb.com/fbi>

Renseignez votre identifiant et mot de passe :
Cliquez sur connexion



The screenshot shows the FBI login interface. At the top is the FFBB logo. Below it, the text 'FBI' is displayed. There are two input fields: 'Identifiant ou e-mail' and 'Mot de passe'. A 'CONNEXION' button is located below the password field. At the bottom, there is a link for 'Mot de passe oublié ?'.

2. **Accéder à la page CREER**

Dans l'onglet « licences », cliquez sur la ligne « gestion des préinscriptions »



The screenshot shows the navigation menu of the FFBB extranet. The main header features the FFBB logo and the text 'FBI 2022-2023'. Below this is a dark navigation bar with the following menu items: 'Organismes', 'Licences', 'Compétitions', 'Administrations', 'Editions', and 'Jeunesse'. A dropdown menu is open under 'Licences', showing three options: 'Gestion des licences', 'Gestion des entrées/sorties', and 'Gestion des préinscriptions'. The 'Gestion des préinscriptions' option is highlighted with a red box. To the right of the dropdown is a 'Corrections' button.

Cliquez sur CREER.



The screenshot shows the 'Rechercher une préinscription' page. At the top right, there is a 'CRÉER' button circled in red. Below the header, there is a search form with the following fields: 'Comité 0056 - COMITE DU MORBIHAN DE BASKET-BALL', 'Organisme', and 'Licence'. There are search icons (magnifying glass and a red 'X') and an 'Id' field.

Dans le cas où la personne prend une licence FFBB **pour la 1^{ère} fois**, complétez les **NOM, Prénom, adresse E-mail et date de naissance**

- Ne pas oublier de cocher la case « **Surclassement** » si nécessaire. En cas d'oubli, le téléchargement du document « surclassement » ne sera pas possible pour le licencié.
- Pour les associations sportives ayant une équipe seniors engagée en Championnat de France ou Pré- Nationale, cochez la case « **Charte d'engagement** » afin de permettre aux joueurs de cette équipe de signer le document.
- Si votre association propose le paiement en ligne via Hello Asso à ses licenciés, il est possible de renseigner ou modifier le tarif.

ATTENTION : avant de créer une nouvelle fiche, **il est possible qu'une fiche existe déjà pour ce licencié dans la base fédérale.**

Cliquez sur la loupe. Renseignez les nom, prénom et date de naissance.

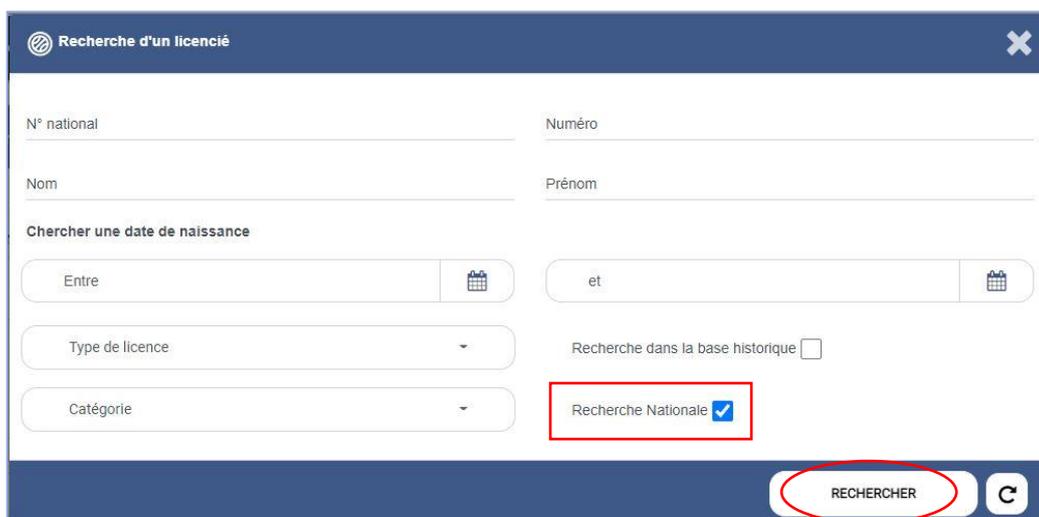
Astuce : pour les noms et prénoms composés, préférer une étoile « * » au tiret « - ». Vous retrouverez ainsi des prénoms composés avec un espace au lieu d'un tiret.

a) consulter la base historique de la FFBB (licenciés N-2, N-3...)

Cochez la case « Recherche dans la base historique » puis cliquez sur « rechercher »

Dans le cas où une fiche existe déjà pour cette personne, sélectionnez-la en cliquant sur sa ligne. Il ne vous reste plus qu'à **renseigner/vérifier l'adresse mail**. Il s'agira dans ce cas d'une réactivation du licencié.

b) consulter la base nationale de la FFBB (licenciés N-1)

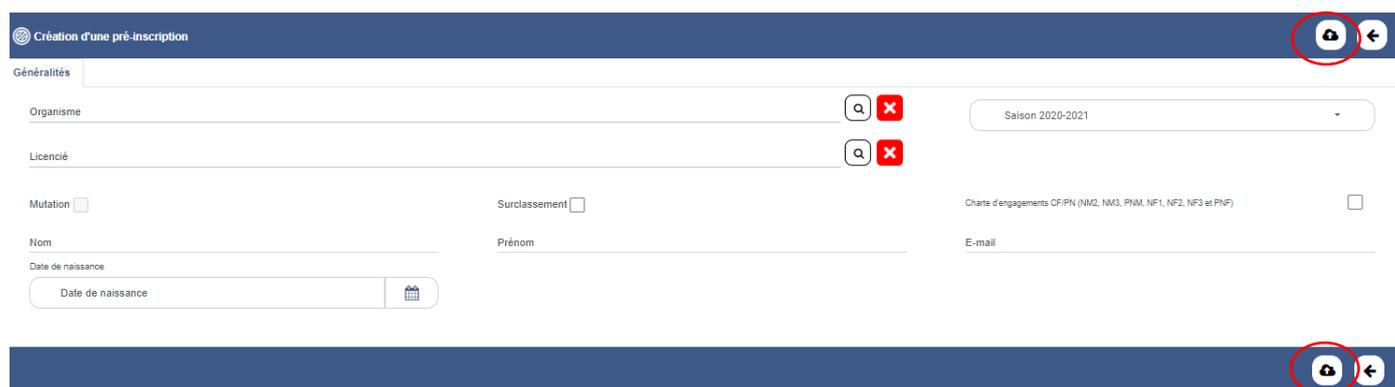


Cochez la case « Recherche dans la base nationale » puis cliquez sur « rechercher »

Dans le cas où une fiche existe déjà pour cette personne, sélectionnez-la en cliquant sur sa ligne. Il ne vous reste plus qu'à **renseigner/vérifier l'adresse mail**. Il s'agira dans ce cas d'une mutation.

3. Envoyer le courriel

Cliquer sur « sauvegarder ».



Un courriel avec le lien hypertexte vers la plateforme de pré-inscription, le certificat médical type de la saison, éventuellement le surclassement type de la saison, est envoyé au licencié. Il lui sera demandé : de compléter des informations, son choix de pratique et éventuellement les fonctions qu'il souhaite exercer mais également de télécharger les pièces justificatives (certificat médical, surclassement, pièce d'identité, titre de séjour...)

ATTENTION : ceci n'est pas instantané (les serveurs envoient les messages plusieurs fois par jour).

4. **Accès e-licence**

Lorsque le licencié cliquera sur le lien hypertexte reçu par mail, il aura accès à sa e-licence en renseignant sa date de naissance et en cliquant sur 2 images décrites :



VOUS AVEZ DES QUESTIONS ?

Contactez vos référents licences :

- Salariée : Sylvie au 06 81 48 57 99 – basket.morbihan@gmail.com
- Elue : Françoise au 06 81 48 58 00 – cd56-secg@orange.fr