

FICHE PRATIQUE CLUB

PROCESSUS RENOUVELLEMENT DES 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 renouvellement 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 :



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. **Sélectionner les licenciés**

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



Le club sélectionne les licenciés qu'il souhaite préinscrire.

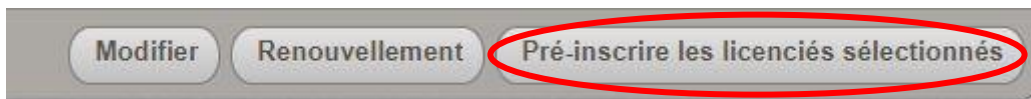
Cochez à gauche la-les case du-des licencié-s que vous voulez voir renouveler suivant votre/vos critères de tri (aucun tri, par nom, catégorie, date de naissance...).

Quelques astuces :

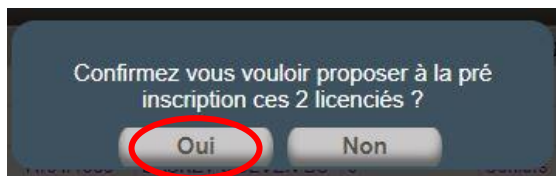
*Si vous cochez la case en en-tête de colonne, cela sélectionnera les 20 personnes affichées sur la page
Si vous ne cochez aucune case. Cela sélectionnera toutes les personnes listées sur toutes les pages !*

3. Confirmer votre choix

Un bouton « Pré-inscrire les licenciés sélectionnés » a été inclus en bas à droite sur la page. Lorsque vous avez sélectionné les licenciés, cliquez sur ce bouton.



Confirmez votre choix



Vous êtes alors automatiquement redirigé vers la plateforme de gestion des pré-inscriptions.

Vous avez demandé la préinscription de 2 licences

Le tableau ci-dessous affiche les 2 licenciés qui pourront être préinscrits

| <input type="checkbox"/> | Numéro | Nom | Prénom | Né(e) le | Sexe | Licence | Catégorie | E-mail | Surclassement | Charte d'engagement | Tarif personnalisé | Remise % |
|--------------------------|--------|-----|--------|----------|------|---------|-----------|----------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> % |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> % |

Affichage de 1 à 2 sur 2 entrées

Précédent 1 Suivant

VALIDER LES PRÉINSCRIPTIONS

4. Vérifier / compléter

Tous les licenciés sélectionnés, éligibles à la e-licence sont listés. S'ils ne le sont pas, une explication vous est donnée dans le bandeau bleu clair.

L'**adresse mail** est automatiquement renseignée (l'adresse est celle renseignée dans la fiche FBI du licencié). Il est encore possible de la modifier si nécessaire.

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.

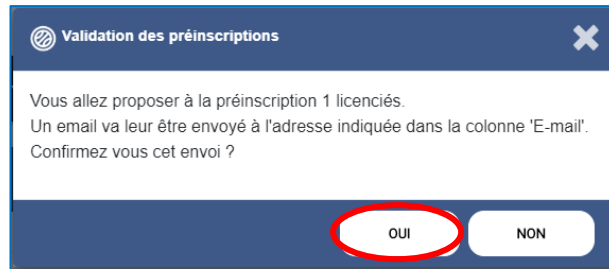
Pour les associations sportives ayant une équipe seniors engagée en Championnat de France ou Pré-Nationale, cliquez sur « **Charte d'engagement** » afin de permettre aux joueurs de cette équipe de signer le document.

Si votre association propose le paiement en ligne via Hello Asso à ses licenciés, il est possible de modifier le tarif proposé et d'appliquer un tarif personnalisé ou une remise au cas par cas.

Sélectionnez les préinscrits puis cliquez sur « **Valider les préinscriptions** ».

5. Envoyer le courriel

Cliquer sur « Oui » pour confirmer votre choix.



Le 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 aux licenciés. Il leur sera demandé : de vérifier/compléter diverses informations (informations reprises de FBI), 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).

6. 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 licence 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