



Se connecter

jpdelforge

\*\*\*\*\*

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter



# **Be+ Leagues**

## **Système de gestion des membres de la L.F.F.S.**

### **Manuel d'utilisation**

- 1. L'environnement du système de gestion**
- 2. Comment demander une affiliation ?**

**Jean-Pierre Delforge / [secretariat@lffs.eu](mailto:secretariat@lffs.eu)**

# 1. L'environnement du système de gestion

Pour vous connecter, allez sur le site <https://gestion.lffs.eu/login>.

Taper votre nom d'utilisateur ou votre adresse e-mail et votre mot de passe puis cliquez sur « Se connecter »

Si vous avez oublié le mot de passe, cliquer sur « Mot de passe oublié » et suivre les instructions pour le réinitialiser.

Une fois connecté, un menu et toutes les données de votre club apparaissent:

**Données du club**

**Informations principales**

N° : 3637  
Nom : BUFFALOS LIEGE  
Abréviation : BUFFALOS LIEGE  
Statut : Actif  
Date de début : 28/07/2009  
Date de fin : //mm/aaaa  
Langue : Français

**Dettes**

Dettes : € 0 **Distribuer dette**

**Informations de contact**

Adresse : CLOS YVES ROBERT 10  
Adresse (suite) :  
Code postal : 4141  
Localité : LOUVEIGNÉ  
Province :  
Pays : Belgique

**Informations administratives**

Association : LFFS  
Type de société : Association de fait  
Nom de la société :  
N° TVA :  
N° entreprise :  
Date enregistrement : //mm/aaaa

**Terrains**

Photo	N°	Nom	Adresse	Statut
	[DB05]	Complexe sportif de Don Bosco Liège	Rue des Wallons, 69 4000 Liège (BE)	<b>Publié</b>

**Comité**

Photo	Nom complet	Rôles	E-mail	Date affil.	Actions
	BOL				...
	NOI				...
	SIM				...

**Affiliations**

Photo	N°	Nom complet	Rôles	Actions
	[75]	n	S	...
	[77]	laurent	S, P	...
	[75]	les	S	...
	[78]	las	S	...
	[75]	Frederic	S	...
	[75]	estlin	S	...
	[82]	ethan	S	...
	[83]		S	...
	[75]	zephane	S	...
	[75]	Raphael	S	...

**Affectations joueurs**

Il n'y a pas de licence à afficher

**Equipes**

Nom	Niveau	Inscriptions	Séries	Actions
BUFFALOS LIEGE	Seniors	<b>Champ. Pros. Liège</b>	<b>P2B</b>	...

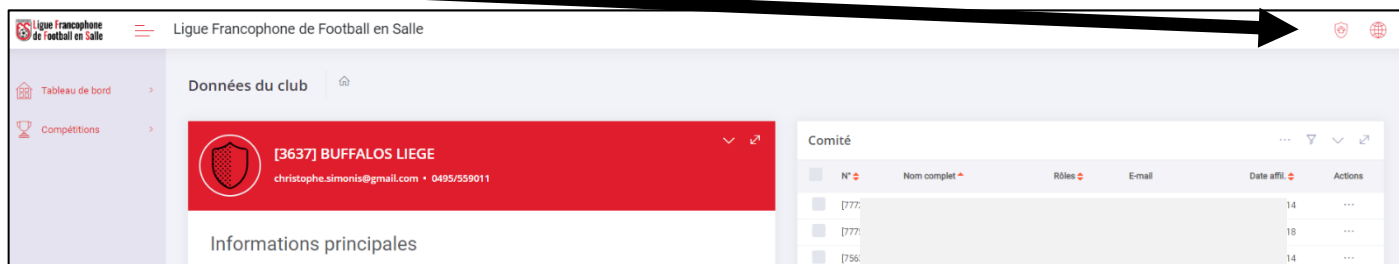
**Résultats à encoder**

Il n'y a pas de match à afficher

**Calendrier**

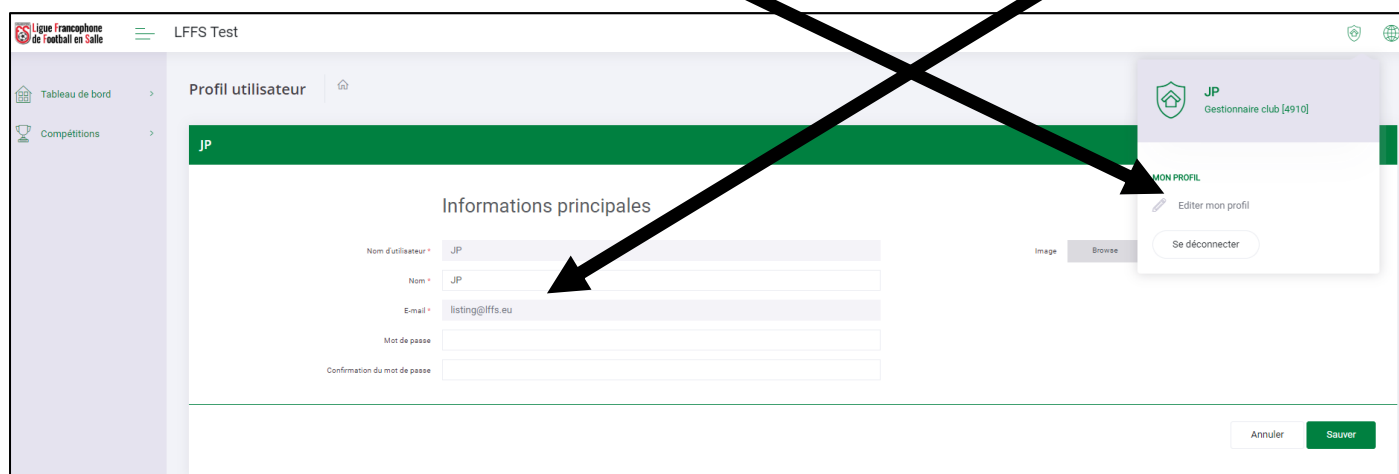
Série	Date et heure	Adversaire	Résultat	Actions
P2B	VE 06/09/2019 19:30	@	-	...
P2B	ME 11/09/2019 21:00	vs.	-	...
P2B	VE 20/09/2019 20:30	@	-	...
P2B	ME 25/09/2019 21:00	vs.	-	...
P2B	ME 09/10/2019 21:00	vs.	-	...
P2B	LU 14/10/2019 19:00	@	-	...
P2B	ME 23/10/2019 21:00	vs.	-	...
P2B	VE 15/11/2019 21:00	@	-	...
P2B	ME 20/11/2019 21:00	vs.	-	...
P2B	VE 29/11/2019 21:00	@	-	...
P2B	ME 04/12/2019 21:00	vs.	-	...
P2B	ME 11/12/2019 21:00	vs.	-	...

Apparaissent également des icônes en haut à droite.

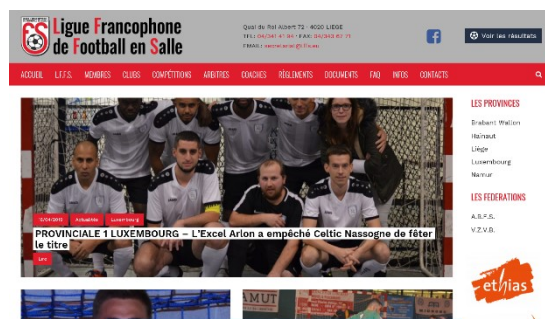


Si vous cliquez sur cette icône, votre identifiant et le profil avec lequel vous vous êtes connecté apparaissent.

Vous pouvez également éditer votre profil (cliquez sur « éditer mon profil ») pour éventuellement changer votre mot de passe.

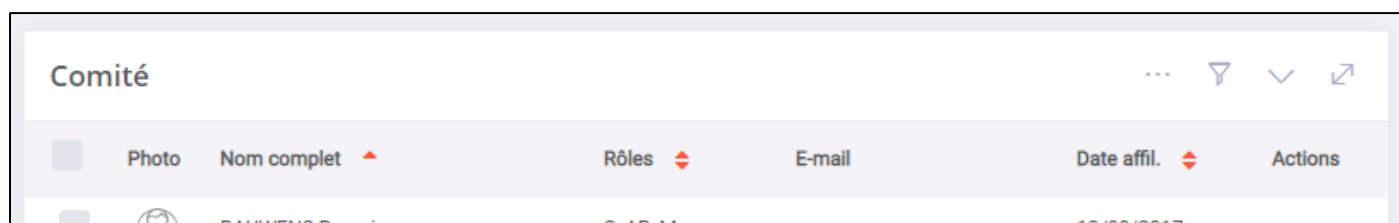


Si vous cliquez sur cette icône, vous êtes directement redirigé vers le site de la L.F.F.S., [www.lffs.eu](http://www.lffs.eu)

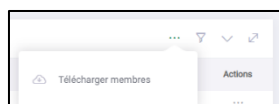


## La fenêtre « Comité »

Apparaissent dans cette fenêtre les membres de l'engagement solidaire.

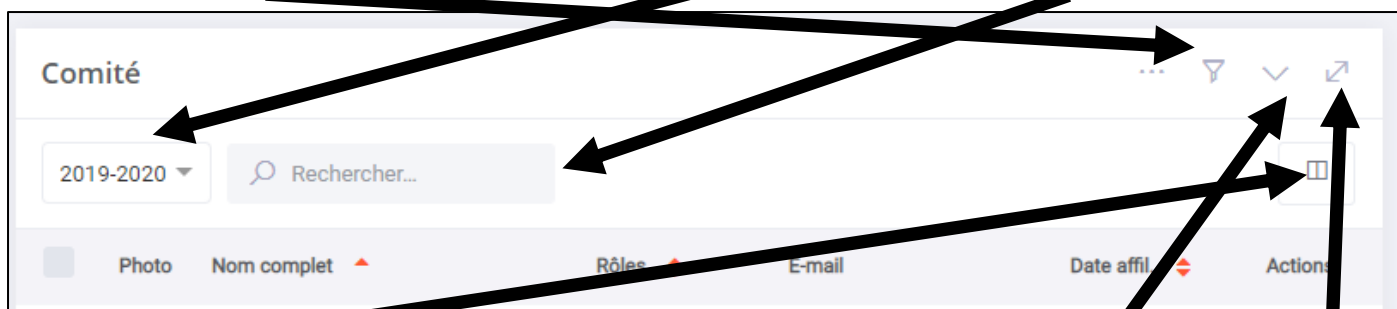


En passant sur cette icône, une fenêtre s'ouvre :

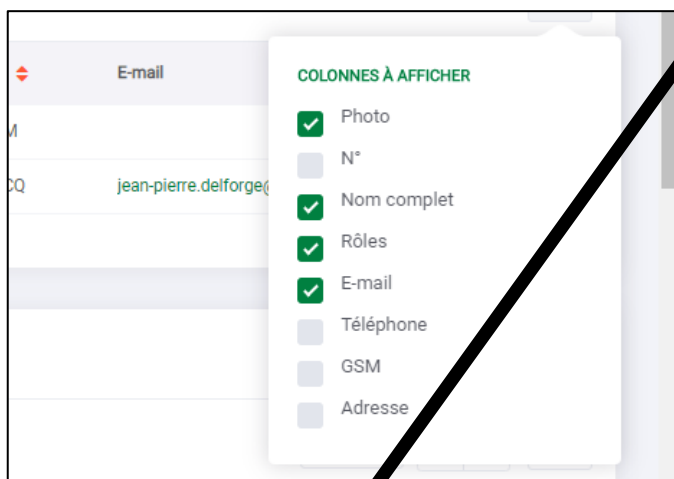


En cliquant sur « télécharger membres », on peut générer un fichier Excel avec les données affichées.

En cliquant sur la 2<sup>e</sup> icône, on en voit apparaître d'autres : la saison (menu déroulant), une zone de recherche...



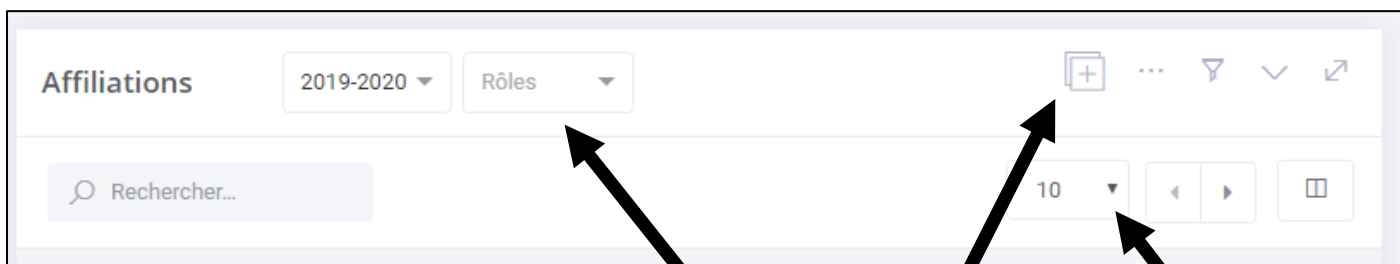
... et une icône qui, permet, juste en passant au-dessus avec sa souris, de sélectionner/cocher les colonnes que l'on souhaite afficher dans la fenêtre :



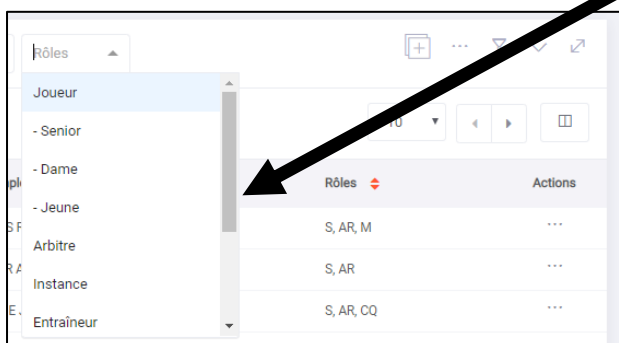
Reste la flèche vers le bas qui permet de fermer la fenêtre et la double flèche à l'extrême droite qui permet de passer en mode « plein écran ».

### La fenêtre « Affiliations »

On y trouve tous les joueurs qui sont affiliés au club.



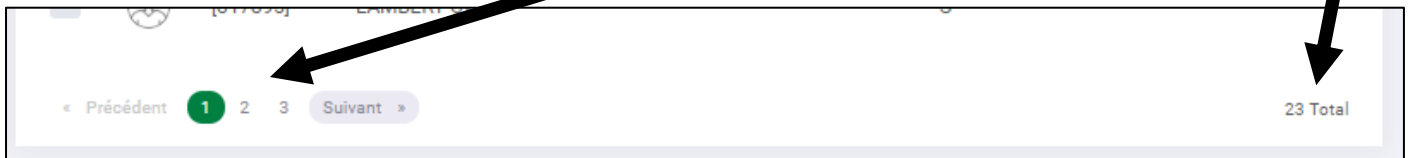
Outre les icônes déjà décrites, il y a un menu déroulant « rôles » qui permet de filtrer ses affiliés en fonction de leur « statut »



un « + » qui va permettre de demander une affiliation.

En dessous de ce « + », vous pouvez choisir le nombre de lignes qui apparaissent à l'écran (10, 20, 50, 100, 200 ou 500) et deux flèches qui permettent de passer d'une page à l'autre dans le cas où il y a plus d'affiliés que le nombre de lignes choisi.

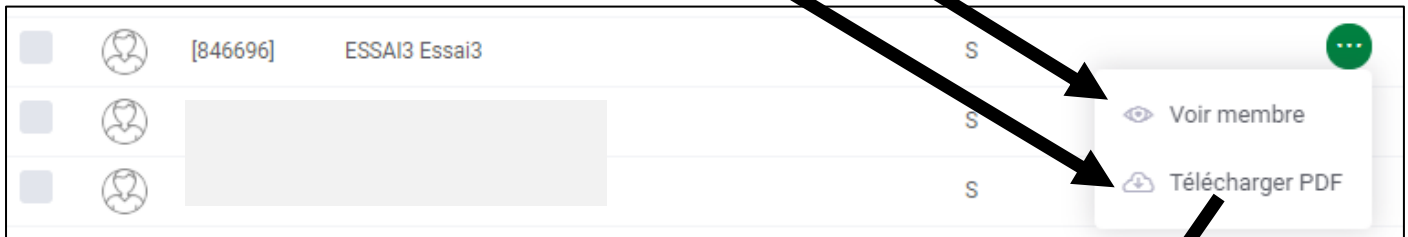
Vous pouvez également passer d'une page à l'autre via la pagination en bas de page, où l'on trouve également le nombre total d'affiliés.



A l'extrême droite de chaque membre apparaît l'icône « ... ». Quand on clique dessus, apparaît une fenêtre.

→ Si on clique sur « voir membre », on accède à la fiche du joueur.

→ Si on clique sur « télécharger pdf », on génère un fichier pdf avec tous les renseignements du membre en question.



**AFFILIATION** 30/08/2018

Nom du Club: N° de matricule:

Membre n°:

Nom: Prénom:

Date de naissance: Lieu de naissance: ()

Rue:

Code postal: Commune:

Email: GSM: Tel:

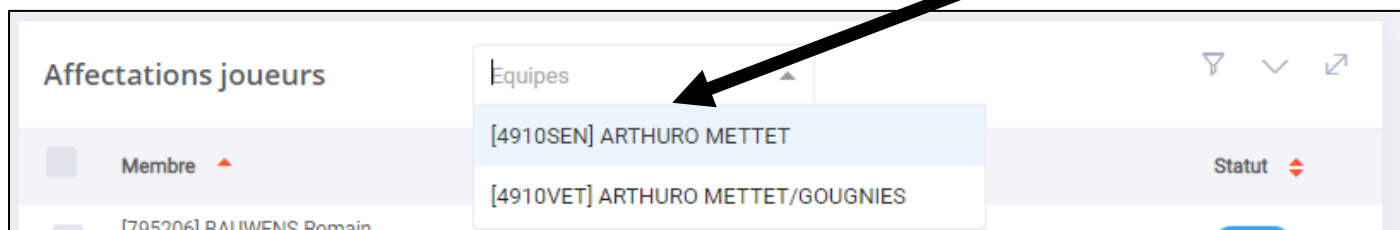
Sexe: m Nationalité: BE N° registre national/N° de passeport: -/-

SAISON: 2 LICENCE: NOM: Ahn DATE DE MATRICU CLUB: 140 TYPE DE L

**Ligue Francophone de Football en Salle** ethias

### La fenêtre « Affectations joueurs »

On y retrouve les membres qui peuvent être filtrés en fonction de l'équipe à laquelle ils appartiennent (pour les « Provinces » qui ont un système de noyaux). Il suffit, pour cela, de cliquer dans le menu déroulant et de choisir l'équipe.

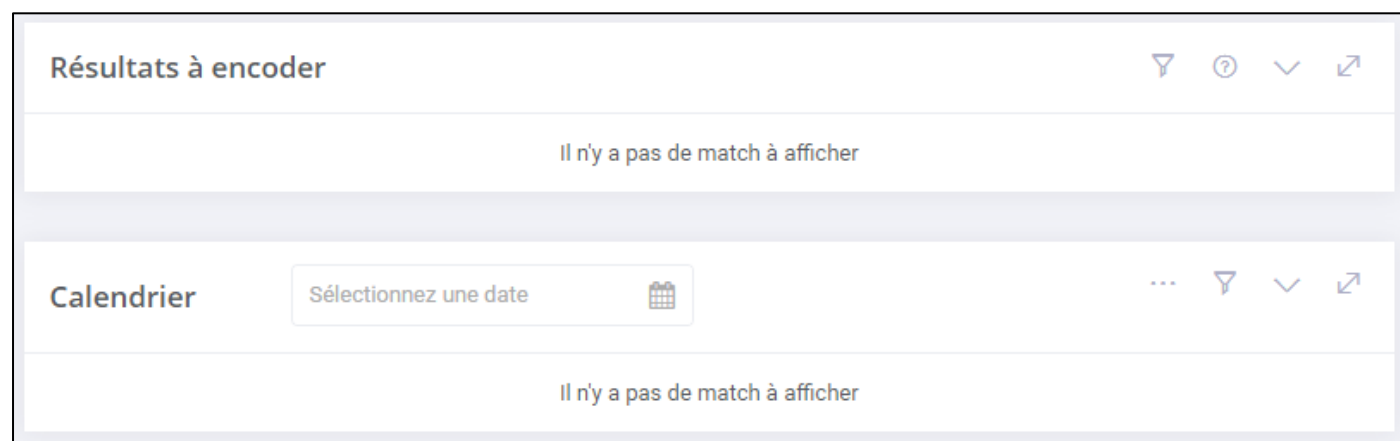


### La fenêtre « Equipes »

The screenshot shows the 'Equipes' window. At the top, there's a title bar with 'Equipes' and a dropdown menu for the season '2019-2020'. Below it, there's a table with columns: 'Nom', 'Niveau', 'Inscriptions', 'Séries', and 'Actions'. The table lists two players: ARTHURO METTET (Seniors) and ARTHURO METTET/GOUGNIES (Vétérans). The 'Inscriptions' column for ARTHURO METTET shows 'Champ. prov. Namur'. At the bottom right, it says '2 Total'.

Nom	Niveau	Inscriptions	Séries	Actions
ARTHURO METTET	Seniors	Champ. prov. Namur		...
ARTHURO METTET/GOUGNIES	Vétérans			...

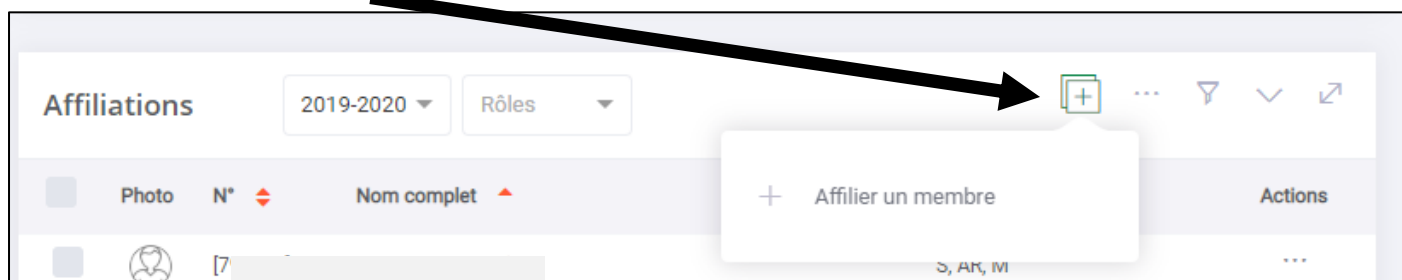
### Les fenêtres « Résultats à encoder » et « Calendrier »



Dans la fenêtre « Résultats à encoder », seuls les matchs qui ont eu lieu au moment où l'on se connecte et dont on n'a pas encore encodé le résultat apparaissent.

## 2. La demande d'une affiliation

Passer avec la souris sur le « + » dans le bloc « Affiliations » puis cliquez sur « Affilier un membre ».



Apparaît la fenêtre suivante :

The screenshot shows a window titled 'Création membre et affiliation'. It has a progress bar with three steps: '1. Recherche', '2. Membre', and '3. Affiliation'. Below the progress bar, there is a 'Date naissance \*' field with a placeholder 'jj/mm/aaaa' and a calendar icon. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Suivant'.

Tapez la date de naissance puis sur « enter » ou cliquez sur « suivant ». S'il y en a, le système vous donne, par ordre alphabétique, la liste des membres éventuellement nés le même jour déjà dans le système.

Si le membre n'est affilié à aucun club, vous pouvez choisir ce membre ; dans le cas contraire, pas !

The screenshot shows the same window as before, but now the 'Date naissance' field is filled with '03/01/1997'. A red warning message is displayed above the table: 'Il existe un ou plusieurs membres avec des données similaires. Si vous voulez continuer avec l'un de ceux-ci, sélectionnez l'action "Choisir ce membre". Si vous êtes sûr que le membre n'existe pas encore, cliquez sur "Suivant" :'. Below the warning is a table with the following data:

N°	Nom	Naissance	Affiliation	Action
7516	[redacted]	03/01/1997	Pas d'affiliation active	Choisir ce membre
833	[redacted]	03/01/1997	Affilié au club CUBE NEUFCHÂTEAU	Aucune action autorisée pour ce membre
774	[redacted]	03/01/1997	Pas d'affiliation active	Choisir ce membre
783	[redacted]	03/01/1997	Affilié au club B13 FAMI ANDERLECHT	Aucune action autorisée pour ce membre

At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Suivant'.

Cliquez alors sur « Suivant ».

Dans le premier cas, une fenêtre avec les données connues du système apparaît. Il convient de vérifier l'exactitude des informations et, le cas échéant, de compléter les champs qui devraient l'être.

Dans le second cas, une fenêtre avec les champs vides apparaît. Il convient de remplir tous les champs qui doivent l'être.

Une fois les informations vérifiées et/ou champs remplis, cliquez sur suivant et une nouvelle fenêtre apparaît.

### A NOTER

Choisir le club : il suffit de taper le n° de matricule puis de cliquer sur le nom ou de faire « enter ».

Déterminer le rôle (celui de « senior » apparaît par défaut). Puis sélectionnez l'équipe.

Téléchargez la pièce d'identité et sélectionnez le type de pièce qu'il s'agit. Ainsi que l'attestation médicale si le membre souhaite jouer, après avoir rempli le champ « Certif. Médical » (le statut passe de « non sportif » à « sportif ») dans les « Informations additionnelles ».

Si le membre est mineur, remplissez les champs de la personne responsable.

Enfin, cochez les quatre « conditions » puis cliquez sur « sauver ». Si des champs obligatoires ne sont pas remplis, un message d'erreur apparaîtra et ce n'est qu'après les avoir complétés que vous pourrez enregistrer l'affiliation.

Si vous souhaitez en traiter une autre immédiatement après, cliquez plutôt sur « sauver et nouveau ».



Le membre apparaît alors dans les affiliations du club en statut « demandé » sans son numéro de licence.

Affiliations							
Rôles							
	Photo	N°	Nom complet	Rôles	Dettes	Statut affiliati...	Statut
		[8446		S	0	En cours	Actif
		[xxxxx		S		Demandé	Actif

Il reste à la fédération à valider cette affiliation.

Lorsque celle-ci sera validée, le statut deviendra « En cours » sur fond bleu et le numéro de licence apparaîtra. C'est seulement à ce moment-là que le membre peut être aligné comme joueur ou comme officiel.

Un listing mis à jour est envoyé par courrier postal au correspondant qualifié du club qui a demandé l'affiliation.