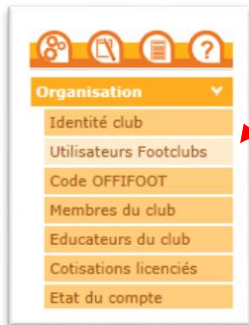


Chapitre I : Correspondant Footclubs


I.1. Création ou modification d'un compte

Le correspondant Footclubs est le responsable des utilisateurs de son club sur cette application. Il doit s'assurer qu'un compte Footclubs existe pour chaque personne habilitée à utiliser l'application Feuille de match Informatisée.



Ouvrir Footclubs, à partir du menu Organisation, cliquer sur « **Utilisateurs Footclubs** »

Si la personne n'a pas de compte :

1) Créer un compte à l'aide du bouton 

2) Une fois le compte créé, cliquer sur son nom.


Puis cocher la case « **Gestion feuille de match informatisée** ».

NOTE : Pour les personnes accédant déjà à Footclubs par leurs fonctions au club, les autres droits déjà cochés sont à conserver et restent valables.

| | |
|---------------------------------------|--|
| nouveau mot de passe | <input type="text"/> |
| confirmation | <input type="text"/> |
| type de profil | <input checked="" type="radio"/> Gestionnaire <input type="radio"/> Invité |
| nom | <input type="text"/> |
| prénom | <input type="text"/> |
| organisation | <input checked="" type="checkbox"/> |
| licences | <input checked="" type="checkbox"/> |
| educateurs | <input checked="" type="checkbox"/> |
| compétitions | <input checked="" type="checkbox"/> |
| joueurs fédéraux | <input type="checkbox"/> |
| gestion feuille de match informatisée | <input type="checkbox"/> |
| statut | Actif |
| niveau Footclubs | <input type="text"/> |
| téléphone | <input type="text"/> |
| adresse mail | <input type="text"/> |

| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Catégorie |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Libre / Senior |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Libre / U19 - U18 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Libre / Senior F |

3) Choisir les équipes pour lesquelles la personne aura la gestion des feuilles de matchs.

4) Il ne faut pas oublier de 

Remarques Importantes :

Une fois le compte créé dans Footclubs il est nécessaire que l'utilisateur réinitialise le mot de passe de ce dernier. Merci de lire la procédure dans le chapitre [Comment changer votre mot de passe ou confirmer la réinitialisation ?](#)

I.2. Comment créer un compte invité ?

Remarque :

Un compte invité permettra à un utilisateur d'accéder à la gestion de la feuille de match informatisée sans avoir pour autant de droits d'utilisation sur Footclubs.

1) Créer le nouvel utilisateur.

■ Organisation > Utilisateurs Footclubs > Nouvel utilisateur

Etapes 1 Identité 2 3

Identité [En savoir +]

Il faut identifier l'utilisateur et préciser l'email et le téléphone qui permettront éventuellement de le contacter.
Fiche ORGANISATION n° 2 : [Les utilisateurs Footclubs](#)

| | |
|--------------|--|
| Nom | <input type="text" value="DURAND"/> |
| Prénom | <input type="text" value="MICHEL"/> |
| Téléphone | <input type="text" value="0299999999"/> |
| Adresse mail | <input type="text" value="michel.durand@testmail.fr"/> |

Droits de reproduction et de diffusion réservés © Fédération Française de Football 1997-2015 Usage strictement réservé aux clubs de football. L'utilisateur du Site reconnaît avoir pris connaissance des [Conditions Générales d'Utilisation du Site](#) en acceptant

2) Choisir le profil « Invité FMI – organisation ».

Etapes 1 2 Identification Footclubs 3

Identification Footclubs [En savoir +]

Il faut préciser son profil d'utilisation et s'il est actif immédiatement. Le compte utilisateur est créé en cliquant sur **Valider** et un email de confirmation lui parviendra pour lui donner son code et son mot de passe perso.
Fiche ORGANISATION n° 2 : [Les utilisateurs Footclubs](#)

| | |
|----------------|--|
| Utilisateur | Michel DURAND |
| Identification | MDURAND7 |
| Mot de passe | K3Wha6dNAM |
| Profil | <input type="text" value="Invité FMI - organisation"/> |
| Actif | <input checked="" type="checkbox" value="Actif"/> |

Droits de reproduction et de diffusion réservés © Fédération Française de Football 1997-2015 Usage strictement réservé aux clubs de football. L'utilisateur du Site reconnaît avoir pris connaissance des [Conditions Générales d'Utilisation du Site](#) en acceptant et en resp

3) Une fois le compte créé, cliquer sur le nom puis cocher la case « **Gestion feuille de match informatisée** »

■ Organisation > Utilisateurs Footclubs > Caractéristiques

| | |
|---------------------------------------|--|
| Utilisateur | Michel DURAND |
| Code d'accès | MDURAND7 |
| Nouveau mot de passe | <input type="password"/> |
| Confirmation | <input type="password"/> |
| Type de profil | <input type="radio"/> Gestionnaire <input checked="" type="radio"/> Invité |
| Profil | Invité FMI - organisation |
| Gestion feuille de match informatisée | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Actif | Actif |
| Niveau Footclubs | Utilisateur débutant |
| Téléphone | 0299999999 |
| Adresse mail | michel.durand@testmail.fr |
| Date de dernière connexion | |

Valider ● Rafraichir ●

| <input checked="" type="checkbox"/> | Catégorie | Equipe | Compétition / Phase |
|-------------------------------------|----------------|-----------------|----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Libre / Senior | Fc Rouen 1899 1 | Division D'Honneur Seniors |

| <input checked="" type="checkbox"/> | Catégorie |
|-------------------------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Libre / Senior |
| <input type="checkbox"/> | Libre / U19 - U18 |
| <input type="checkbox"/> | Libre / Senior F |

4) Choisir les équipes sur lesquelles la personne aura la gestion des feuilles de matchs.

5) Il ne faut pas oublier de 