



# Guide d'utilisation du Logiciel de licences pour les Comités Départementaux : « iClub »

# SOMMAIRE

<i>Installation du logiciel</i>	<u>3</u>
<i>Présentation du logiciel</i>	<u>5</u>
▪ <i>Les Fonctions</i>	<u>5</u>
1. <i>Votre Club</i>	<u>5</u>
2. <i>Gestion de vos licenciés</i>	<u>6</u>
3. <i>Les dossiers en attente</i>	<u>7</u>
4. <i>Gestion de vos matchs</i>	<u>8</u>
5. <i>Statistiques</i>	<u>9</u>
▪ <i>Les Généralités</i>	<u>9</u>
<i>Assistance</i>	<u>11</u>
▪ <i>Support Technique</i>	<u>11</u>
▪ <i>Support Administratif</i>	<u>11</u>

# Installation du logiciel

**Attention :** *Pour toute installation et utilisation du logiciel « iClub », un accès ADSL est nécessaire !*

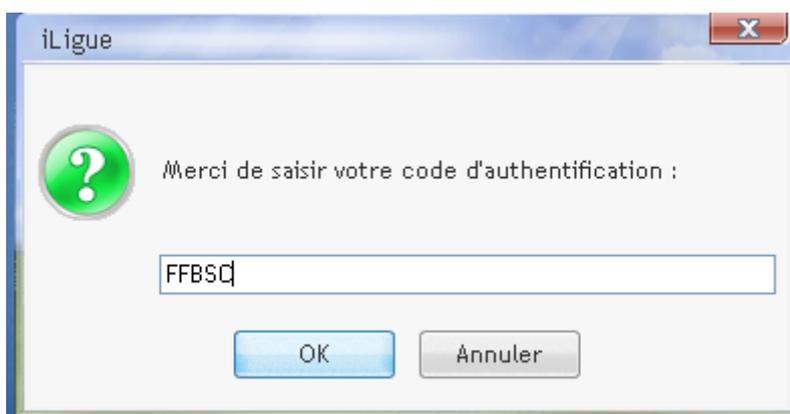
## ► Etape 1 : Téléchargement du logiciel :

se connecter sur l'adresse suivante : <http://www.ciss.fr/iCompetition/install/iClub2/>

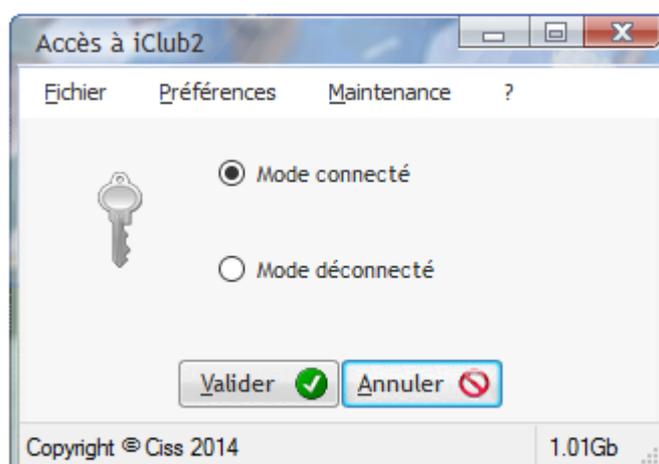
- Suivre les instructions en cliquant sur : « INSTALL.EXE »
- Le téléchargement et l'installation se font automatiquement.

## ► Etape 2 : Personnalisation de l'accès au logiciel :

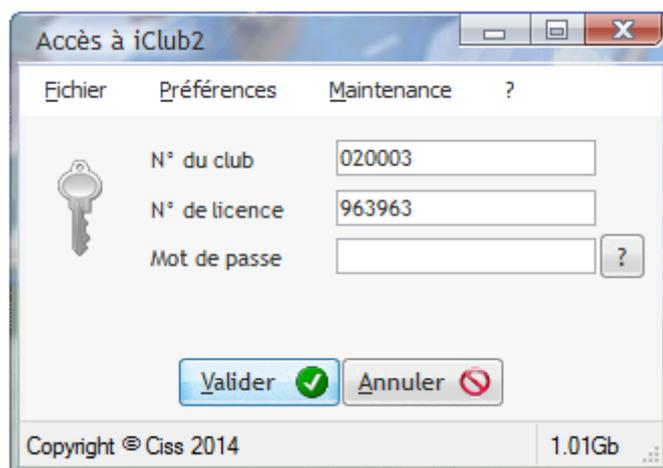
- **Première connexion :**
  - inscrire « FFBSQ » comme indiqué ci-dessous :



- Choix du Mode :  
Choisir le mode connecté



- Indiquer votre Numéro de Club (6 chiffres) et votre Numéro de licence (4 ou 5 chiffres), puis valider sans inscrire de mot de passe :

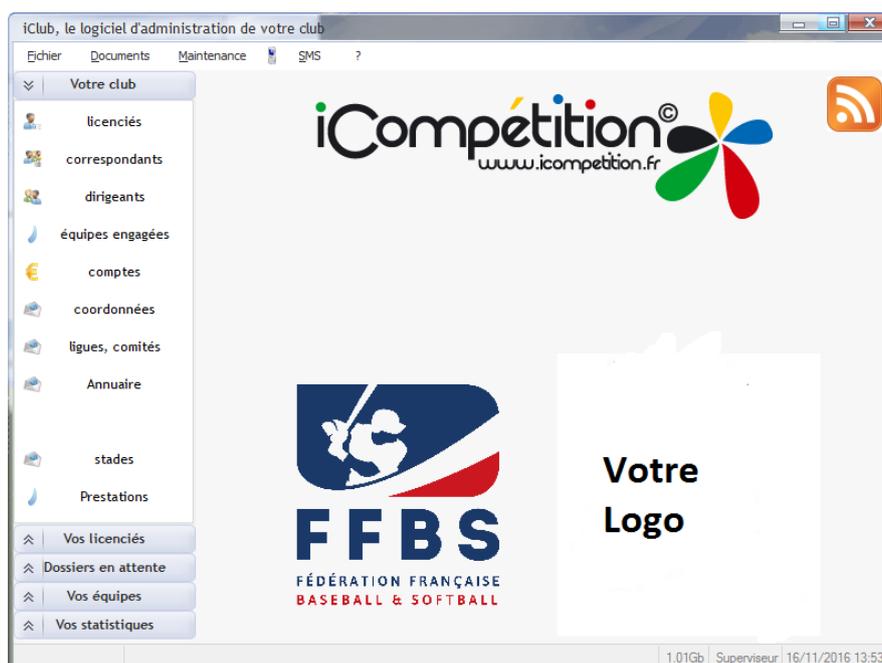


- Indiquer le mot de passe de votre choix et le confirmer.  
(Lors de votre deuxième connexion ce mot de passe aura été pris en compte)



► **Etape 3 : Page d'accueil :**

- Accès à la page d'accueil



# Présentation du logiciel

## ▪ Les Fonctions

### 1. Votre Club

#### ○ **Les licenciés :**

Listing pour la saison en cours et pour les deux années antérieures :  
*Coordonnées, licences, responsabilités, fonctions*

#### ○ **Les correspondants :**

Pour l'installation du logiciel, dans un premier temps, seul l'accès au Président du Club est communiqué.

Mise à jour de la liste des correspondants par les services administratifs de la Fédération.

Sur demande du Président du Club auprès des services administratifs de la Fédération, il sera ajouté le ou les correspondants souhaités.

Demande formulée par écrit à [licences@ffbs.fr](mailto:licences@ffbs.fr) en indiquant : nom / prénom / N° de licence, email et fonction au sein du Club.

Il existe deux types de correspondants possibles :

- Avec pouvoir : permet la consultation et la saisie de licence
- Avec pouvoir restreint : permet uniquement la consultation

#### ○ **Les dirigeants :**

Fiches signalétiques des différents dirigeants élus au sein de votre club.

Mise à jour par les services administratifs de la Fédération après communication de ces éléments par le club.

#### ○ **Les équipes :**

Etat récapitulatif des différentes équipes de votre club engagées dans les championnats.

#### ○ **Les Comptes :**

Etat récapitulatif des différentes transactions en cours de règlement ou réglées.

Référencement en fonction du type de dépense : licences, cotisation, engagement en championnat, transfert (prêt, mutation) ...

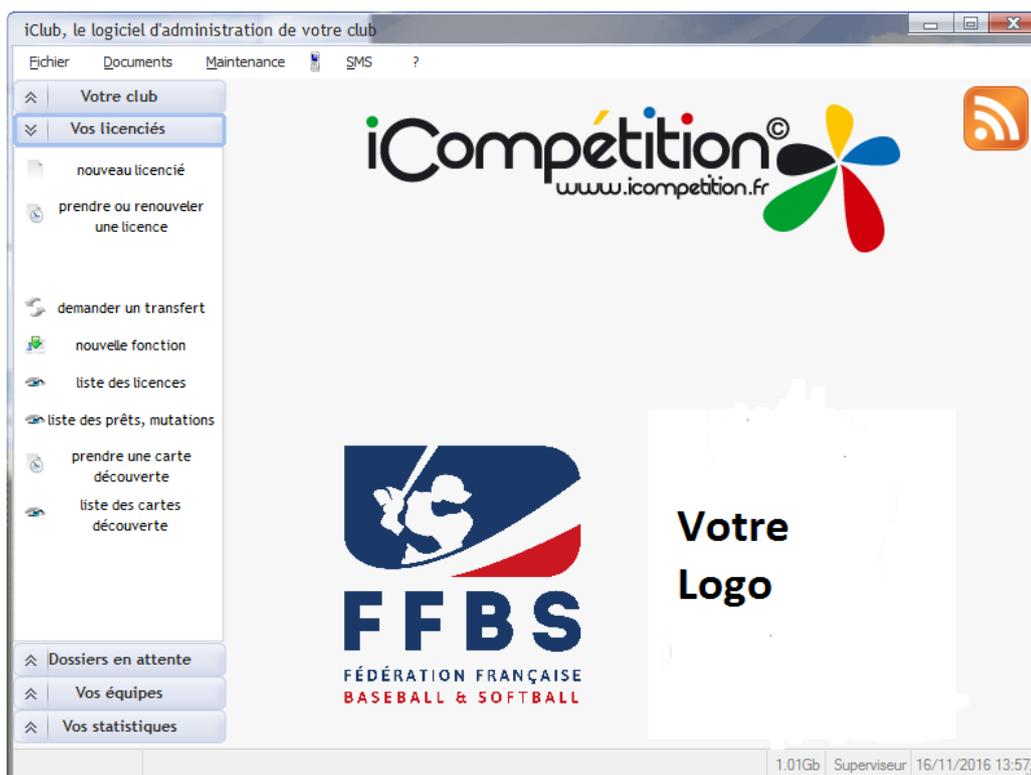
Possibilité d'édition de factures pour tout règlement effectué.

#### ○ **Vos coordonnées :**

Fiche signalétique de votre club.

Mise à jour par vos soins avec téléchargement de votre logo.

## 2. Gestion de vos licenciés



- **Nouveaux licenciés :**

Avant toute saisie d'une nouvelle licence, obligation de créer l'identité de la personne que vous souhaitez licencier au sein de votre club.

- **Prendre – renouveler une licence :**

Espace réservé à la saisie des licences.

Listing des licenciés de votre club sur les 3 dernières années.

Sélectionner un nom et suivre la procédure de prise de licence.

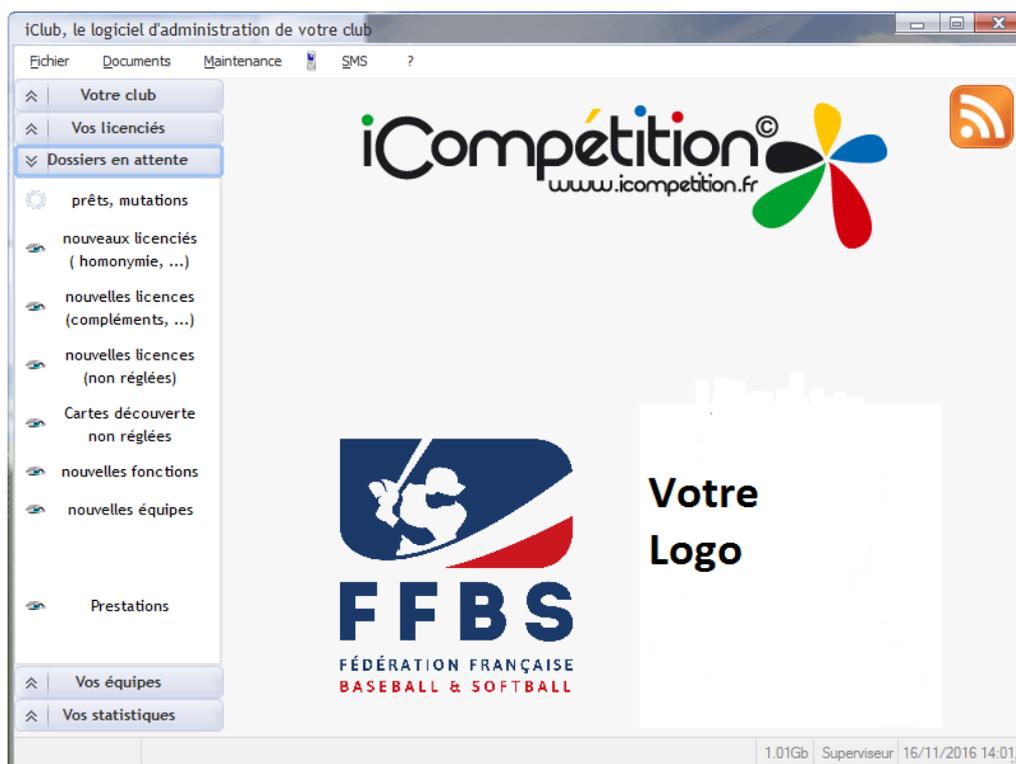
- **Demander un transfert (prêt et mutation)**

Espace dédié pour toute demande de mutation ou de prêt.

- **Nouvelle fonction**

Possibilité de demander, en plus de la licence compétition, une qualification supplémentaire nécessitant la validation de la Fédération : arbitre, scoreur, dirigeant, entraîneur ....

### 3. Les dossiers en attente



- **Prêts, mutations :**

Etat récapitulatif des demandes formulées par votre club pour les joueurs provenant d'autres clubs.

Etat récapitulatif des demandes formulées par les autres clubs concernant vos licenciés.

Etat de la demande de transfert : acceptée, refusée, en attente.

- **Nouveaux licenciés (homonymie) :**

Listing des demandes de licences saisies par votre club nécessitant une vérification de la Fédération concernant l'identité de la personne (homonymie).

Dès vérification, si accord fédéral, cette licence deviendra effective en fonction du mode de paiement choisi.

- **Nouvelles licences (compléments) :**

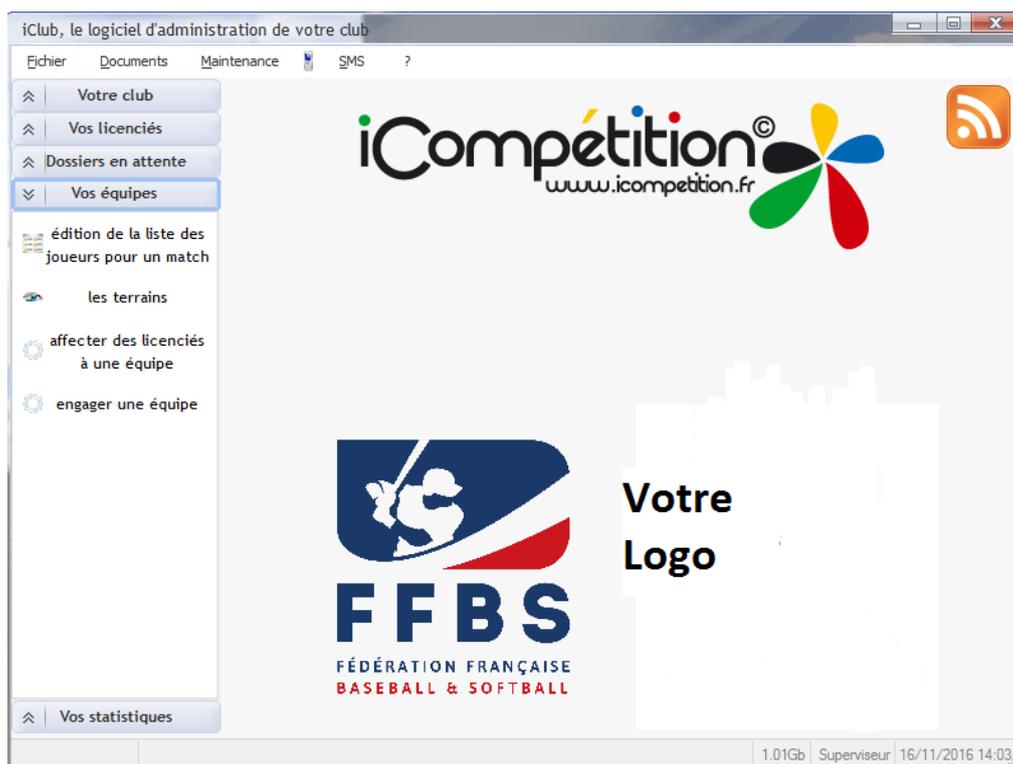
Listing des demandes de licences saisies par votre club nécessitant une vérification de la Fédération avant accord (ou refus) :

- Licence arbitre, scoreur, entraîneur, dirigeant : demandes formulées par les clubs

- **Nouvelles licences (compléments) :**

Listing des licences n'ayant pas encore été réglées par votre club

## 4. Gestion de vos matchs



- ***Edition de la liste des joueurs pour un match :***

Pour les compétitions officielles en championnat, le club devra éditer « le roster » de la semaine en cours.

Seules les licences correspondant aux critères seront consultables et sélectionnables pour l'édition de ce roster. Liste composée de minimum 9 personnes (pour le baseball et le softball) et de 12 personnes pour le cricket avec un maximum de 20 personnes toutes disciplines confondues.

- ***Les terrains :***

*Pour renseigner des informations sur vos aires de jeux.*

- ***Affecter des licenciés à une équipe :***

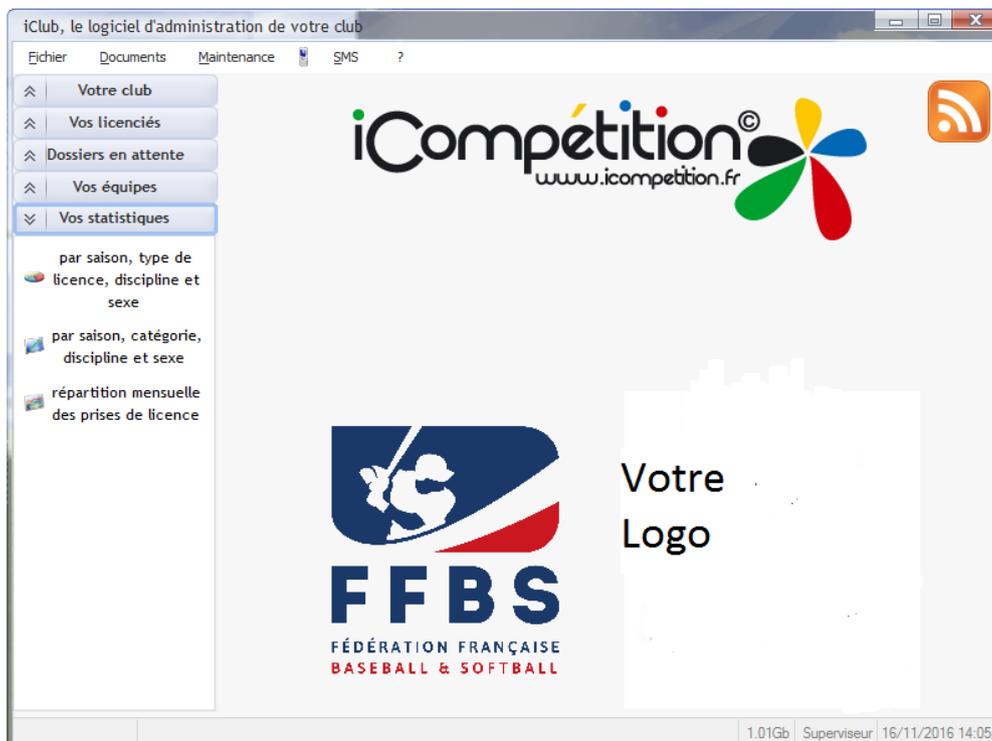
Pour associer automatiquement certains licenciés à une équipe.

- ***Engager une équipe :***

Pour déclarer les différentes équipes engagées dans des championnats.

## 5. Statistiques

Les statistiques de votre club sont consultables pour l'année en cours et les deux années précédentes.



- **Par saison, type de licence, discipline et sexe:**  
Récapitulatif des licenciés de votre club par type de licence, discipline et sexe.  
Données disponibles sous forme de « camemberts ». Permet d'avoir une vision globale de la répartition de vos licenciés
- **Répartition mensuelle des prises de licences :**  
Information disponible sous forme de diagramme. Permet de visualiser les périodes de prise de licence pour votre club.

### ■ Les Généralités

- Le logiciel « iClub » vous offre la possibilité d'envoyer des sms.  
Prendre contact avec le support technique pour en connaître les modalités.
- Le Logiciel « iClub » est un logiciel évolutif en cours de saison :  
Sur demande de la Fédération, des améliorations ou des modifications peuvent être apportées au logiciel. Par conséquent pour pouvoir bénéficier de l'évolution du logiciel « iClub », lors de vos connexions si un message de mise à jour apparaît, nous vous conseillons de toujours l'accepter.
- Les astuces :

- En cliquant sur les « petites loupes », possibilité d'accéder plus rapidement à une information.
  - Possibilité d'exporter tous les fichiers sous format excel ou word (cliquer en haut et à droite de chaque tableau).
- Les nouveautés apportées par le logiciel « iClub » :
- La Fédération ne fournira plus les licences plastifiées comme les années précédentes. Edition papier par le club de l'attestation individuelle de licence.  
Possibilité pour chaque club de faire éditer, à ses frais, une ou plusieurs licences du même type que les précédentes années. Prendre contact avec le support technique pour en connaître les modalités.
  - Lors de toute saisie de licence, obligation pour le club de fournir par informatique (scan, appareil photo numérique, webcam ...) la photo d'identité de chaque licencié.
  - Edition d'un « roster » papier composé des licenciés pouvant évoluer la catégorie choisie. Fiche d'identité des différents licenciés avec leur photo.  
  
Ce roster sert de preuve de licence au même titre que l'attestation individuelle.
  - Possibilité pour les clubs de choisir le mode de paiement par chèque ou par prélèvement en fonction des différents types de dépenses.  
  
L'avantage pour le club, quant au choix du paiement par prélèvement, est que les licences ou les prêts et mutations (après accord de la Fédération) seront immédiatement actifs.
  - Edition des factures concernant les licences, les engagements en championnats nationaux, les prêts et mutations, la cotisation annuelle.

# Assistance

## ▪ Support Technique

Deux possibilités pour contacter le support technique :

- Par email : [support@iCompetition.eu](mailto:support@iCompetition.eu)
- Par téléphone au **08 05 69 65 90**

Cette assistance technique permet de vous guider et de répondre à des questions précises quant à l'utilisation du logiciel.

Elle permet d'obtenir des informations complémentaires quant aux fonctionnalités du logiciel.

## ▪ Support Administratif

Les services administratifs de la Fédération sont disponibles pour toute question relative à la prise de licences, au renouvellement, aux prêts et mutations, aux éditions des feuilles de match, à la facturation .....

Deux possibilités pour contacter la Fédération :

- Par email : [licences@ffbs.fr](mailto:licences@ffbs.fr)
- Par téléphone : 01 44 68 89 37

**Tableau récapitulatif des licences et des tarifs hors assurance 2017\* :**

	PRATIQUE EN COMPETITIONS OFFICIELLES		PRATIQUE NON COMPETITIVE		NON PRATIQUANT	
	BASEBALL & SOFTBALL	CRICKET	LOISIR	DECOUVERTE	INDIVIDUEL DIRIGEANT	OFFICIEL COMMISSAIRE TECHNIQUE DELEGUE FEDERAL ARBITRE SCOREUR ENTRAINEUR
					45	25
19 ans et plus	55	24	35	5		
18 ans et -	55	24	35	5		
15 ans et -	30	16	35	5		
12 ans et -	30	16	35	5		
9 ans et -	30	16	35	5		
6 ans et -	30	16	35	5		

(\* ) Sous réserve de modifications lors du Comité Directeur du 10/12/16



**Fédération Française de Baseball et Softball**

41 rue de Fécamp

75012 PARIS

T : 01 44 68 89 30

F : 01 44 68 96 00

communication@ffbs.fr

[www.ffbsc.org](http://www.ffbsc.org)

[www.ffbs.fr](http://www.ffbs.fr)