



ESPACE ENCADRANT

CRÉATION ET GESTION DES SORTIES

DU CLUB ALPIN NÎMES-CÉVENNES

Table des matières

1 - Vos espaces.....	1
1.1 - Espace licencié FFCAM.....	1
1.2 - Espace encadrant.....	2
2 - Liste des sorties.....	4
2.1 - Afficher la liste des sorties.....	4
2.2 - Faire une recherche dans la liste des sorties.....	5
3 - Créer une sortie.....	6
3.1 - Règles générales.....	6
3.2 - Création.....	6
3.3 - Quitter l'espace encadrant.....	13
4 - Gérer les sorties.....	13
4.1 - À partir de l'espace licencié.....	13
4.2 - À partir de l'espace encadrant.....	14
4.3 - Désistement d'un adhérent.....	15
5 - Pages compatibles smartphone.....	15
6 - Aide en ligne.....	15

1 - Vos espaces

1.1 - Espace licencié FFCAM

L'espace licencié vous permet :

- de mettre à jour tout au long de l'année vos coordonnées - adresse postale, adresse mail et téléphone,
- d'inscrire le téléphone et le nom de la personne à prévenir en cas d'accident, du représentant légal pour les licenciés mineurs,
- de télécharger votre attestation d'assurance et de l'imprimer,
- de télécharger vos brevets fédéraux et attestations de formation,
- de gérer l'organisation des sorties clubs, auxquelles vous êtes inscrits en tant que participant, et de vos formations (réservé aux bénévoles des clubs)
- de gérer les sorties que vous avez inscrites au programme

Pour y accéder :

- Dans la barre de menus, cliquer sur « Vos espaces »



ou

- Sur la page « Sorties », cliquer sur l'icône « Espace licencié »



ou

- Entrer dans un moteur de recherche l'URL suivante :

<https://extranet-clubalpin.com/monespace/?section=monespace>

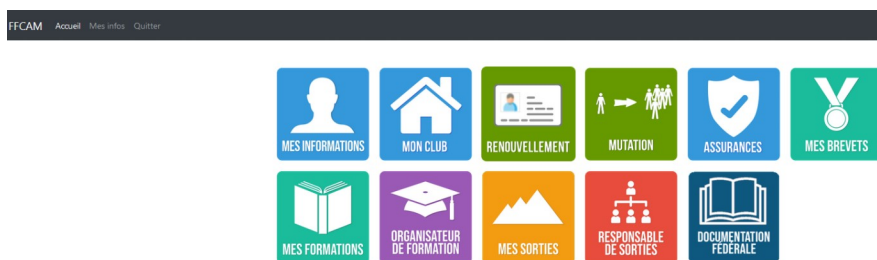
Pour vous connecter à votre « Espace licencié » vous devez vous munir de :

- votre **numéro de licence CAF** : code numérique à 12 chiffres inscrit sur votre carte CAF commençant par 3000 (le code du club de Nîmes-Cévennes), 4 chiffres qui correspondent à la première année de votre adhésion, un numéro d'ordre en 4 chiffres
- votre **code internet** : le code internet initial est attribué par la FFCAM en début de saison (octobre).

Lors de votre toute première connexion après votre adhésion, ce code doit être modifié.

Pour des raisons de sécurité, il est très fortement conseillé de ne pas utiliser le code internet initial pour s'inscrire à une sortie.

Page d'accueil de l'« Espace licencié » :



- Mes informations : **il est important de maintenir cette rubrique à jour pour être joignable**
 - adresse
 - téléphone
 - mail
 - téléphone personne à contacter en cas d'accident
- Mon club : informations concernant mon club de rattachement
- Renouvellement : accéder au module de renouvellement de son adhésion
- Mutation : adhérer dans un nouveau club
- Assurance : option souscrite, date de fin de validité
- Mes brevets : brevets obtenus avec la FFCAM
- Mes formations : formations suivies avec la FFCAM
- Organisateur de formations : les formations que j'organise avec la FFCAM
- Mes sorties : statut et gestion des sorties auxquelles je participe
- Responsable de sorties : gestions des sorties que je mets au planning

1.2 - Espace encadrant

Permet la création et la gestion des sorties.

Chaque encadrant se voit attribué, par le président, un code d'accès et un mot de passe.

Pour y accéder : à partir du site internet, dans la barre des menus, cliquer sur « Vos espaces ».


Puis cliquer sur l'espace encadrant : (URL : <https://extranet-clubalpin.com/>) :

La page de connexion de l'Espace encadrant présente un formulaire avec deux champs : 'Identifiant' et 'Mot de passe'. Un bouton 'Se connecter' est situé à droite du champ 'Mot de passe'. En bas de la page, on trouve le copyright '©Caltitude développement 2003-2022' et deux liens : 'Mot de passe oublié' et 'renvoi de mot de passe'.

Page d'accueil :

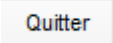
La page d'accueil de l'Espace licencié FFCAM est illustrée avec cinq numéros dans des carrés rouges pointant vers des éléments spécifiques :
1. Le logo FFCAM.
2. Le menu de navigation principal (Fédération, Etats, Bureau virtuel, Paramètres, Quitter).
3. Le titre 'Comment obtenir l'attestation d'affiliation à la FFCAM ?'.
4. Le lien 'Activités/Formations'.
5. Le bouton 'Se connecter' dans la barre de navigation latérale.
Le contenu principal de la page inclut des liens pour les clubs et les comités, des informations sur la création des écoles et projets publics éligés 2023, et des sections pour les consultations récentes, les consultations fréquentes et les mails.

1 - Logo


Un clic sur le logo  vous permet de revenir à l'écran d'accueil du module en cours.

2 - Barre de menu

Le positionnement de la souris sur un des boutons ouvre le menu correspondant. Si un menu dispose d'un sous-menu, ce dernier apparaît automatiquement si votre souris y reste positionnée.

Vous y trouverez le bouton  qui vous permet de **quitter l'espace encadrant tout en refermant totalement votre connexion.**

3 - Message d'accueil

Ce message peut être masqué/réaffiché en cliquant sur l'icône  en haut à droite du bloc d'accueil. Si vous masquez le message, il sera automatiquement réaffiché lors de la mise en place d'un nouveau message par les administrateurs de l'application.

4 - Barre d'accès rapides



Accès au module de gestion des Effectifs (si vous êtes dans un autre module).



Accès au module Activités-Formations (si votre profil vous le permet).



Accès au module Administration (si votre profil vous le permet).



Accès au module Patrimoine bâti (si votre profil vous le permet).



Accès au module Interfaces Comptables (si votre profil vous le permet).



Accès aux groupes de travail (si votre profil vous le permet).



Accès à [l'écran de gestion de votre compte](#).



Utiliser un autre compte.



Accès à l'aide en ligne, contextuelle à la page sur laquelle vous vous trouvez.

5 - Blocs d'accès rapides

Selon votre profil, un certain nombre de blocs apparaissent. Cliquez sur une des rubriques d'un bloc pour y accéder directement. « Vos dernières consultations » et « Vos consultations les plus fréquentes », vides lors de votre première connexion, s'enrichiront au fur et à mesure de votre navigation dans l'outil.

Vous pouvez réorganiser l'ordre d'apparition à l'écran des blocs en utilisant le cliquer-glisser.

Vous pouvez faire disparaître un bloc de l'accueil en cliquant sur la croix de fermeture du bloc concerné dans son coin supérieur droit.

Vous pouvez faire réapparaître les blocs que vous avez retirés via [la page de gestion de votre compte](#), ou en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la barre de titre d'un des blocs restants.

2 - Liste des sorties

2.1 - Afficher la liste des sorties

Cliquer sur l'icône « Activités, formations » :



Fédération française des clubs alpins et de montagne

Actions sportives ▾ Diplômés ▾ Sorties ▾ Manifestations ▾ Etats ▾ Paramètres ▾ Quitter

Accueil

La base 2022-2023 est ouverte

La gestion des activités (école, manifestation, sortie...) et formations, la saisie des cartes et groupes découverte sont possibles, air En revanche, le renouvellement et l'ajout de nouvelles licences ne débuteront que le 1er septembre 2022 aussi bien en

Cliquer sur le menu Sorties / Liste des sorties :

Fédération française des clubs alpins et de montagne

Actions sportives ▾ Diplômés ▾ Sorties ▾ Manifestations ▾ Etats ▾ Paramètres ▾ Quitter

Sorties club

Ecrire Ajouter Modifier Consulter Dupliquer Supprimer Fiche Options

Id	Club	Intitulé	Lieu	Date de début	Date de fin	Statut	Publiée autre club	Inscrits	Inscrits Confirmés	Capacité	Pratique	Responsable
3000RL220001	3000	Forum des sports	Nîmes	03/09/2022	03/09/2022	REALISEE		2	2	illimée	Randonnée Alpine	
3000RA220002	3000	Stew mouvement	Maison des associations	12/09/2022	24/10/2022	AU PLANNING		1	0	12	Randonnée	
3000RA220001	3000	Week-end multiactions	Orpierre	01/10/2022	02/10/2022	AU PLANNING		6	6	illimée	Randonnée	
3000MN220001	3000	Marche nordique	Autour de Nîmes	14/09/2022	31/10/2022	AU PLANNING		13	13	illimée	Marche nordique	
3000ES220004	3000	Escalade falaise tous niveaux	Falaise de la région	24/09/2022	24/09/2022	VALDEE		0	0	12	Escalade	
3000ES220003	3000	Rassemblement des Ecoles d'Escalade	Arège	22/10/2022	25/10/2022	PROJET		0	0	illimée	Escalade	
3000ES220002	3000	Escalade tous niveaux	Falaises de la région	08/10/2022	08/10/2022	VALDEE		0	0	illimée	Escalade	
3000ES220001	3000	Weekend Escalade grandes voies Gorges de la Jonte	Gorges de la Jonte	17/09/2022	18/09/2022	VALDEE		4	3	5	Escalade	

La liste présente les informations principales de la sortie et en particulier :

- le nombre d'adhérents inscrits : inscriptions en attente (préinscriptions) et confirmées
- le nombre d'adhérents dont l'inscription est confirmée : inscriptions validées par l'encadrant

Pour agir sur une sortie, la sélectionner en cliquant dessus, la ligne est jaune (pour désélectionner une sortie, cliquer à nouveau dessus, la ligne est alors blanche).

Utiliser les boutons en haut de page.

Écrire : envoyer un mail à tout ou partie des participants d'une sortie pour, par exemple, les informer sur une prochaine sortie ou partager les photos de ladite sortie :

Contacter les participants

3000RL220001 Forum des sports

Participants

Types

☒ Adhérents du club organisateur ☐ Statut des inscriptions

☒ Adhérents d'autres clubs ☐ PRE-INSCRIT

☐ Cartes découvertes ☐ INSCRIT

☐ REFUSE

Encadrants

☒ Responsable

☒ Autres encadrants

Documents

☐ Fiche de la sortie

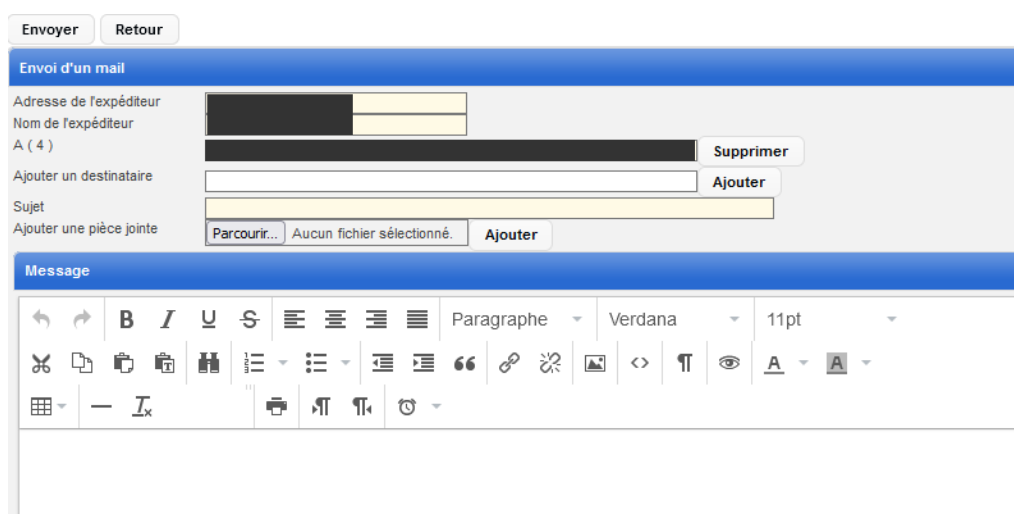
☐ Options

☐ Document de la sortie

Ecrire **Annuler**

Cliquer sur « Écrire ».

Un mail, adressé à tous les participants, s'ouvre. Il suffit de rédiger le sujet, le corps de texte, d'ajouter ou de supprimer des destinataires si nécessaire, d'ajouter éventuellement une pièce jointe et de l'envoyer :



Ajouter : créer une nouvelle sortie, il faudra indiquer les dates et heures de début et fin, la pratique concernée ainsi que l'intitulé général de la sortie.

Modifier : accéder à la fiche de la sortie et la modifier.

Consulter : accéder à la fiche en consultation.

Dupliquer : copier une sortie existante en reprenant ses informations principales.

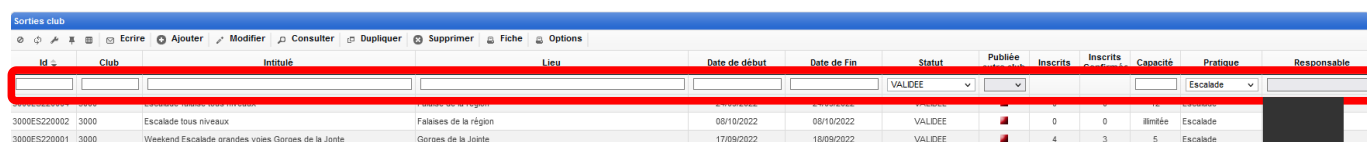
Supprimer : supprimer la sortie, il n'en restera aucune trace.

Fiche : éditer et imprimer la fiche de sortie.

Options : éditer les options proposées (covoiturage ...).

2.2 - Faire une recherche dans la liste des sorties

Pour afficher seulement les sorties correspond à un ou plusieurs critères (par exemple les sorties au statut « validée » de la pratique « escalade »), utiliser les champs en haut de la liste, des listes déroulantes sont disponibles pour certains :



Id	Club	Intitulé	Lieu	Date de début	Date de fin	Statut	Publiée	Inscrits	Inscrits	Capacité	Pratique	Responsable
3000ES220002	3000	Escalade tous niveaux	Palais de la région	08/10/2022	08/10/2022	VALIDEE		0	0	Illimitée	Escalade	
3000ES220001	3000	Weekend Escalade grandes voies Gorges de la Jonte	Gorges de la Jonte	17/09/2022	18/09/2022	VALIDEE		4	3	5	Escalade	

Pour **supprimer tous les filtres** et afficher la liste de toutes les sorties, cliquer sur le bouton « Vider les champs de recherche » :



Fédération française des clubs alpins et de montagne

Actions sportives ▼ Diplômés ▼ Sorties ▼ Manifestations ▼ Etats Paramètres ▼ Quitter

Sorties club

Ecrire Ajouter Modifier Consulter Dupliquer Supprimer Fiche Options

Id Club Intitulé Lieu

3 - Créer une sortie

3.1 - Règles générales

La « Note fédérale sur l'organisation des activités dans les associations affiliées » du 17 novembre 2016 rappelle et précise les principes et modalités des activités organisées par un club, encore appelées activités « encadrées » ou « sorties clubs ». Ces activités engagent la responsabilité du club.

Concrètement :

- une sortie ne peut être créée que par un club
- pour être une sortie organisée par un club, elle doit toujours figurer au programme des sorties et donc être publiée sur les supports officiels du club tels que son site internet
- avant toute publication ou inscription, le président doit valider le programme d'une sortie (en veillant à l'adéquation entre les encadrants, le niveau de la sortie et le nombre possible de participants)
- avant la sortie, le président doit valider la fiche de sortie
- si le président n'est pas en mesure d'assurer directement les tâches décrites ci-dessus, notamment par méconnaissance de certaines activités, il peut déléguer une partie de ces missions à un (ou des) responsable(s) d'activité
- pour chaque sortie il y a un responsable de sortie nommément désigné à qui il appartient de confirmer l'inscription de chaque participant, au vu de sa condition physique et de ses compétences techniques
- une sortie peut être supprimée (sans rien conserver) : cette capacité permet de monter et coordonner au sein du club un planning prévisionnel des sorties puis de supprimer les sorties finalement non retenues

3.2 - Création

Cliquer sur « Ajouter » :

A screenshot of a web form titled "Création d'une sortie club". The form contains several fields: "Organisateur" with a dropdown menu showing "3000 - CLUB ALPIN FRANCAIS NIMES CEVENNES"; "Date de début", "Heure de début", "Date de fin", and "Heure de fin" as empty text boxes; "Pratique" with a dropdown menu showing "#"; "Responsable" with a dropdown menu showing "#"; and "Intitulé" as a long empty text box. At the bottom right, there are two buttons: "Enregistrer" and "Annuler".

Les champs « Heure de début » et « Heure de fin » sont obligatoires. Leur format est 00:00.
La liste des encadrants s'adapte à la pratique sélectionnée.

Cliquer sur « Enregistrer » :

A screenshot of a confirmation message box. It displays the website logo and URL "extranet-clubalpin.com" and the text "Sortie enregistrée." Below the text is a blue button with the text "OK".

Cliquer sur « OK », la fiche de sortie s'ouvre. Il est possible de compléter les informations :

Informations générales :

On y retrouve tous les renseignements saisis lors de la création de la sortie, avec de plus à compléter :

- le lieu
- l'ouverture aux clubs de proximité
- le nombre de places, s'il n'est pas précisé il sera illimité
- le détail des journées (pour les sorties de plusieurs jours non continues)
- l'encadrement de celle-ci qui peut être complété

L'encadrement d'une sortie est assuré par un (un seul) responsable de sortie qui peut être épaulé d'encadrants. La saisie du responsable de sortie est obligatoire (bouton « Ajouter des encadrants »).

Un encadrant, quel qu'il soit, est un adhérent du club à jour de cotisation 3 jours (72 heures) avant le départ et présent dans la liste des personnes ayant une fonction d'activité relevant de la même activité que la pratique associée à la sortie.

Si l'un des encadrants n'est pas à jour de cotisation :

- la mise au planning de la sortie reste possible (ce qui permet d'établir le planning en début d'exercice sans attendre que tous les encadrants potentiels aient une licence à jour)
- la validation de la sortie (et donc son autorisation de « partir ») est impossible

La saisie d'une sortie se déroule en 4 étapes qui correspondent aux différents statuts que peut prendre la sortie :

- **PROJET** : permet aux différents responsables d'activités de partager ce qu'ils envisagent de faire, la sortie n'est connue que dans l'extranet du club et elle n'est pas ouverte aux inscriptions
- **AU PLANNING** valide l'organisation de la sortie, elle peut être publiée au programme des sorties du club (papier ou internet) et **elle peut être ouverte aux inscriptions**
- **VALIDEE** : la fiche de sortie est validée par un ayant droit qui ce faisant autorise la sortie à avoir lieu, **plus aucune inscription n'est possible**

- **REALISEE** : la sortie a bien eu lieu, et elle est prise en compte dans les activités des cadres et les statistiques activités des clubs. La saisie et la validation d'inscriptions ne sont plus possibles.
- Le statut supplémentaire **ANNULEE** indique que la sortie ne peut pas avoir lieu, mais elle reste dans les fichiers des sorties, contrairement à une sortie supprimée qui ne laissera aucune trace.

Liste d'attente

Si l'encadrant met un nombre de place limité, lorsque la limite est atteinte il n'est plus possible de se pré-inscrire. Le système ne permet donc pas de créer automatiquement une liste d'attente. Voici 3 solutions pour y palier :

- 1/ imaginons qu'il y ait 7 places, l'encadrant limite les possibilités d'inscription à 11 places mais les pré-inscrits 8 à 11 sont sur liste d'attente. L'encadrant le leur signale dès leur pré-inscription
- 2/ imaginons qu'il y ait 7 places, l'encadrant limite les possibilités d'inscription à 7 places et indique que lorsque la limite est atteinte il est possible de le joindre pour se mettre sur liste d'attente
- 3/ l'encadrant ne limite pas les possibilités d'inscription mais indique dans le texte le nombre de places ouvertes. Il prendra les 7 premiers inscrits et les autres seront sur liste d'attente

Ensuite c'est à l'encadrant d'indiquer aux personnes sur liste d'attente s'ils peuvent participer ou non.

Sortie avec des journées non contiguës

Cela permet de saisir toutes les informations concernant une activité une seule fois et de définir les dates où elle est programmée.

Par contre :

- il n'est pas possible de saisir des lieux différents pour chaque date
- il n'est pas possible de saisir les horaires
- les activités sont visibles sur le planning, mais pas sur l'agenda
- les adhérents sont inscrits pour tous les créneaux, il n'est pas possible de choisir seulement les créneaux où l'on veut participer

Ce système est pratique pour annoncer les créneaux de SAE (sans activer la possibilité de s'inscrire par internet), en indiquant l'horaire dans l'intitulé de la sortie.

- Renseigner la date, l'heure de début et de fin
- Cliquer sur le bandeau « jours non consécutifs » (en bleu sur l'image suivante) :

Dates & heures

Début le

14/09/2022

à

08:00

Se termine le

31/10/2022

à

12:00

Nombre de jours

6.00

Si la sortie se fait sur plusieurs jours **non consécutifs**, cliquez ici pour indiquer les jours concernés

Cette sortie est discontinue, 6 jour(s) concerné(s) dans l'intervalle.

Selection des jours concernés par la sortie

cocher/décocher l'intégralité des ...

☒ Lundi
 ☐ Mardi
 ☐ Mercredi
 ☐ Jeudi
 ☐ Vendredi
 ☐ Samedi
 ☐ Dimanche

<input type="checkbox"/>	Mercredi	14/09/2022
<input type="checkbox"/>	Jeudi	15/09/2022
<input type="checkbox"/>	Vendredi	16/09/2022
<input type="checkbox"/>	Samedi	17/09/2022
<input type="checkbox"/>	Dimanche	18/09/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Lundi	19/09/2022
<input type="checkbox"/>	Mardi	20/09/2022
<input type="checkbox"/>	Mercredi	21/09/2022
<input type="checkbox"/>	Jeudi	22/09/2022
<input type="checkbox"/>	Vendredi	23/09/2022
<input type="checkbox"/>	Samedi	24/09/2022
<input type="checkbox"/>	Dimanche	25/09/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Lundi	26/09/2022
<input type="checkbox"/>	Mardi	27/09/2022
<input type="checkbox"/>	Mercredi	28/09/2022
<input type="checkbox"/>	Jeudi	29/09/2022
<input type="checkbox"/>	Vendredi	30/09/2022
<input type="checkbox"/>	Samedi	01/10/2022

Enregistrer

Annuler

- Sélectionner les jours concernés par la sortie.
- Enregistrer.

Un message d'erreur apparaît :

Pour corriger l'incohérence, il faut corriger le nombre de jours encadrés, ici « 6 » et non « 48 » :

Informations aux participants :

Cet onglet regroupe des informations qu'il faut porter à la connaissance des participants. Elles apparaissent sur le formulaire d'inscription en ligne.

Les boutons « Sauver en tant que liste type » et « Sauver en tant que modèle de prérequis » permettent de mémoriser les champs correspondants pour pouvoir les réutiliser dans une autre sortie.

Les boutons « Utiliser une liste type » et « Utiliser un modèle de prérequis » permettent respectivement d'accéder à la liste des descriptions du matériel nécessaire et à la liste des descriptions de la difficulté de la sortie précédemment enregistrées par un membre du club.

Pour retrouver et réutiliser facilement une liste (les siennes comme celles créées par d'autres encadrants), il est conseillé de la nommer initialement en adoptant une nomenclature normalisée composée de 4 rubriques, séparées par des « _ » (tiret du 8) * :

Pratique_Spécialité_Niveau_Initiales créateur

Cela donnera par exemple : Escalade_SAE_Initiation_GL
Escalade_Grande-voie_N3_JLN
Randonnée_Slow-mouvement_Tous-niveaux_AL
VTT_journee_N2_RR

* Ne pas utiliser de caractères spéciaux, ni d'accents, ne pas mettre d'espace, mais des « _ » (tiret du 8, entre les rubriques) et « - » (tiret du 6, à l'intérieur des rubriques).

Modalités d'inscription :

Informations aux participants | **Modalités d'inscription** | Options | Participants | Historique

Possibilités d'inscriptions

☐ permet l'inscription par internet

Les inscriptions sur internet seront possibles entre le 03/09/2022 (inclus) et le 01/10/2022 (inclus)

☐ permet l'inscription d'adhérents d'autres clubs FFCAM que le vôtre

☐ permet l'inscription de non adhérents FFCAM via des cartes découvertes

Les inscriptions via cartes découvertes ne seront pas possibles via internet

Lien vers le planning du club : <https://extranet-clubalpin.com/app/out/out.php?s=5&c=3000&h=d77a22677d>

Lien vers l'agenda du club : <https://extranet-clubalpin.com/app/out/out.php?s=12&c=3000&h=d77a22677d>

Lien vers l'inscription directe à la sortie : <https://extranet-clubalpin.com/app/out/out.php?s=6&c=3000RA220001&h=1bf0bc1a75>

Elles définissent qui peut s'inscrire, quand et comment.

On y retrouve aussi les liens pour accéder au planning, à l'agenda du club et au formulaire d'inscription en ligne à la sortie.

Pour les adhérents d'autres clubs, la double adhésion doit être vérifiée.

Les non-adhérents FFCAM ne peuvent pas participer à des sorties de plus de 3 jours (durée maximum autorisée pour les cartes découvertes).

Options :

Afin d'organiser et planifier au mieux la sortie, il peut être utile aux encadrants de connaître un certain nombre d'éléments sur les participants tels que :

- dispose-t-il d'un véhicule pour le covoiturage ?
- a-t-il besoin qu'on lui prête tel ou tel équipement ?
- ...

À cet effet, on peut associer des « options » à chaque sortie. Une option est définie par un intitulé. Lorsqu'une ou des options sont associées à une sortie, un participant peut cocher ou non chacune des options selon ses possibilités, besoins ou autres...

Participants :

Informations aux participants Modalités d'inscription Options Participants Historique										
Inscriptions										
⌕ ⚙ 📌 📅 ➕ Ajouter ✎ Modifier ✖ Supprimer 📄 Qualifications 📄 Participations 🔒 Stop mail 📄 Exporter										
Adhérent	Participa	Email	En cas d'accident (tel)	en cas d'accident (qui)	Etat	Par internet	Mineur lors de sortie	Age	Adhésion pour la sortie	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Les participants sont obligatoirement adhérents de la fédération - même à titre temporaire (via une carte

découverte)- et à jour de cotisation (au sens de l'adhésion, c'est à dire jusqu'au 30 septembre) au moment de l'inscription. 72 heures avant le début de la sortie, l'application contrôle à nouveau que les participants sont à jour de cotisation et en cas de défaut le responsable de sortie en est avisé par mail (**penser à regarder dans les spams**).

Un participant peut être adhérent dans un autre club que le club organisateur (si les modalités d'inscription le permettent).

L'inscription d'un participant peut prendre l'un des 4 états suivants : préinscrit, inscrit, refuse ou annule. Concrètement :

- **PREINSCRIT** est toujours l'état initial par défaut à la création de l'inscription (quelles qu'en soient les modalités)
- le responsable de la sortie passe une inscription à l'état **INSCRIT** s'il considère le participant apte à faire la sortie et, dans le cas contraire, il la passe à l'état **REFUSE**
- si le responsable crée une inscription (cas d'une inscription qui n'est pas prise directement sur internet) il peut bien évidemment la passer directement à l'état **INSCRIT**
- en cas d'empêchement du responsable, il peut être suppléé par le président du club ou l'un de ses délégués.

Il n'est plus possible de saisir de nouvelle inscription dès que la capacité (hors encadrement) de la sortie est atteinte. Chaque INSCRIT ou PREINSCRIT prend une place.

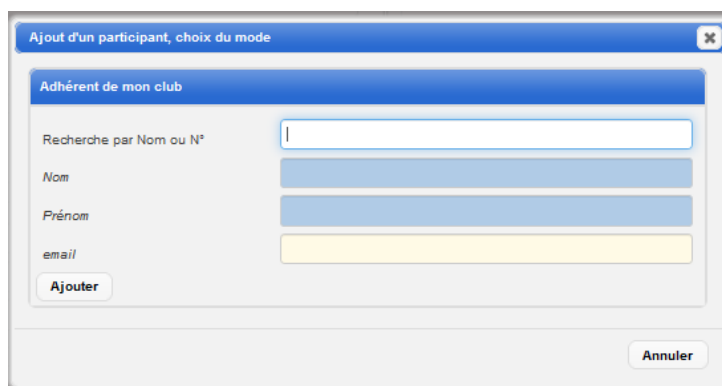
Afin de ne pas bloquer le processus d'inscriptions, le responsable de la sortie doit donc s'attacher à statuer rapidement sur chaque préinscription.

Ajouter un adhérent de mon club :

Il faut saisir une partie du nom ou du numéro de licence dans le champ de recherche et sélectionner l'adhérent recherché.

Les nom, prénom et adresse mail sont alors automatiquement remplis.

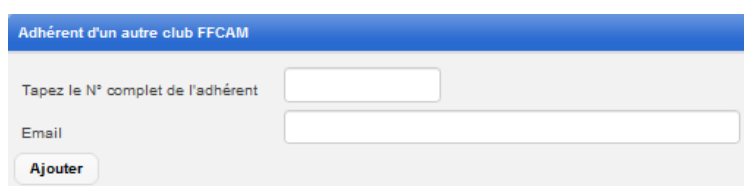
Si la fiche adhérent ne comporte pas d'adresse mail, vous devez en saisir une manuellement, car elle est obligatoire pour permettre l'inscription.



Ajouter un adhérent d'un autre club FFCAM :

Il faut saisir le numéro de licence complet.

Attention, si la fiche adhérent ne contient pas d'adresse mail, il est obligatoire d'en ajouter une dans le champ correspondant pour pouvoir ajouter le participant.



Ajouter un non adhérent FFCAM, inscription via carte(s) découverte(s) :

Vous devez indiquer l'adresse mail puis compléter le reste des informations

Non adhérent FFCAM, inscription via carte(s) découverte(s)

Email

Ajouter

Ajout d'un participant non adhérent

Identité

Qualité

Nom

Prénom

Date de naissance

Adresse

Code postal

Ville

Contacts

Téléphone

Portable

Mail

En cas d'accident

En cas d'accident (qui)

Journées à assurer

Samedi 01/10/2022

Dimanche 02/10/2022

RGPD

☐ RGPD

Les cartes découvertes suivantes seront créées :

Début	Type de carte	Tarif
01/10/2022	48 heures	<input type="text" value="0"/>

Ajouter Annuler

En plus des informations habituelles de l'inscription, vous devez indiquer le tarif de la carte découverte : celle-ci sera engendrée automatiquement à l'enregistrement et visible dans le module gestion des effectifs comme les autres cartes découvertes.

Historique :

Cet onglet indique toutes les actions effectuées sur la sortie.

Vous y trouvez :



- les changements de statut de la sortie
- les changements d'état des participants
- les modifications des différents paramètres de la sortie
- les notifications envoyées au responsable
- ...


Voir le planning des sorties :

Menu Sorties / Planning

28 septembre 2022 - 31 octobre 2022							Options d'affichage des sorties
28 sept.	29 sept.	30 sept.	1 oct.	2 oct.	3 oct.		Pratiquer
			Week-end multiactivités 3000 NIMES CEVENNES Randomisée Options du 01/10/2022 à 07:00 au 02/10/2022 à 20:00				30 sélectionné(s)

Le bouton « Export ics » permet d'engendrer un fichier iCalendar importable dans un agenda.

Les boutons  et  permettent de changer la largeur des journées du planning.

Les boutons  permettent de décaler de 14 jours la période affichée dans le planning.

Les « options d'affichage des sorties » permettent de réaliser des plannings limités à une ou plusieurs pratiques.

Le bouton  affiche le détail d'une sortie.

3.3 - Quitter l'espace encadrant

Dans la barre de menus, vous trouverez le bouton  qui vous permet de **quitter l'espace encadrant tout en refermant totalement votre connexion**.

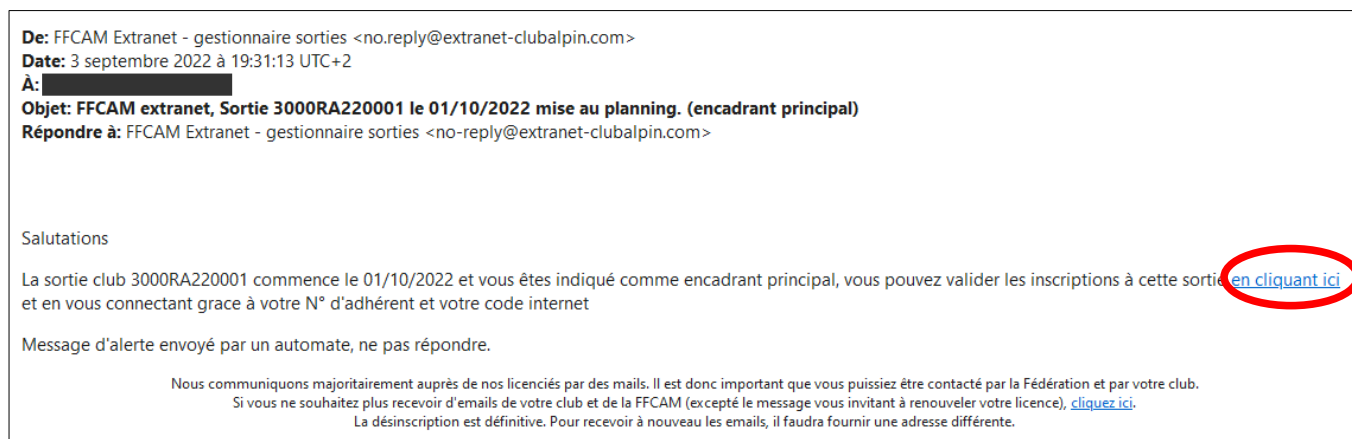


4 - Gérer les sorties

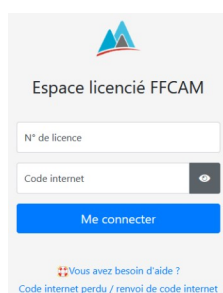
La gestion des sorties est réalisable à partir de l'espace licencié et à partir de l'espace encadrant.

4.1 - À partir de l'espace licencié

Quand un adhérent soumet son inscription, vous recevez un mail automatique (**penser à regarder dans les spams**) :



Pour accéder à l'espace licencié, cliquer sur [en cliquant ici](#)





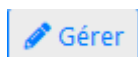
Sur la page d'accueil, cliquer sur l'icône .

La liste des sorties que j'encadre ou dont je suis co-encadrant s'ouvre :

Liste des sorties

Choisissez la sortie dont vous souhaitez gérer/valider les inscriptions

Action	N° de sortie	Intitulé	Dates	Capacité	Statut	Fiche	Options
Gérer	3000RA220001	Week-end multiactivités	Du 01/10/2022 au 02/10/2022	Illimitée	AU PLANNING	Fiche	Options
Gérer	3000RL220001	Forum des sports	Le 03/09/2022	Illimitée	VALIDEE	Fiche	Options



Cliquer sur [Gérer](#) correspondant à la sortie voulue. La liste des préinscrits s'affiche. Pour chacun il est possible de faire évoluer l'état de l'inscription (préinscrit, inscrit, refusé, annulé).

L'adhérent ne reçoit pas de mail automatique après changement de l'état de son inscription. Il doit consulter régulièrement son espace licencié.

Il est possible d'ajouter une inscription.

4.2 - À partir de l'espace encadrant



Sur la page d'accueil, cliquer sur l'icône « Activités, formations »

Menu Sorties / Liste des sorties.

Sélectionner la sortie ciblée.

Sorties club											
Ecrire Ajouter Modifier Consulter Dupliquer Supprimer Fiche Options											
Id	Club	Intitulé	Lieu	Date de début	Date de Fin	Statut	Publiée autre club	Inscrits	Inscrits Confirmés	Capacité	Pratique
3000RL220001 3000		Forum des sports	Nîmes	03/09/2022	03/09/2022	VALIDEE		2	0	Illimitée	Randonnée Alpine DE
3000RA220001 3000		Week-end multiactivités	Opière	01/10/2022	02/10/2022	AU PLANNING		1	0	Illimitée	Randonnée LC
3000MN2200013000		Marche nordique		14/09/2022	31/10/2022	PROJET		0	0	Illimitée	Marche nordique LA

Cliquer sur « Modifier » ou « Consulter », onglet « Participants » :

Informations aux participants Modalités d'inscription Options Participants Historique									
Inscriptions									
Ajouter Modifier Supprimer Qualifications Participations Stop mail Exporter									
Adhérent	Participa	Email	En cas d'accident (tel)	en cas d'accident (qui)	Etat	Par internet	Mineur lors de sortie	Age	Adhésion pour la sortie
					PRE-INSCR				

Sélectionner l'adhérent, cliquer sur « Modifier », sa fiche s'ouvre. Il est possible de faire évoluer l'état de l'inscription (préinscrit, inscrit, refusé, annulé).

4.3 - Désistement d'un adhérent

Si un adhérent se désiste d'une sortie depuis son espace licencié, **l'encadrant ne reçoit aucun mail automatique**. Il est donc demandé aux adhérents de contacter obligatoirement l'encadrant.

Mais il est tout de même conseillé aux encadrants de vérifier l'état des inscriptions régulièrement.

5 - Pages compatibles smartphone

Les responsables de sorties peuvent suivre les données qui les concernent via leur smartphone, à l'adresse <https://extranet-clubalpin.com/sortie>.

Pour se connecter, il faut alors indiquer le numéro de licence et le code internet associé à l'espace licencié.

Il est possible de récupérer la fiche de sortie au format PDF, de suivre les inscriptions, de refuser certains participants, d'ajouter éventuellement un participant membre du club organisateur. Une fois la date de fin de la sortie atteinte, le responsable peut également indiquer la sortie comme réalisée ou annulée.

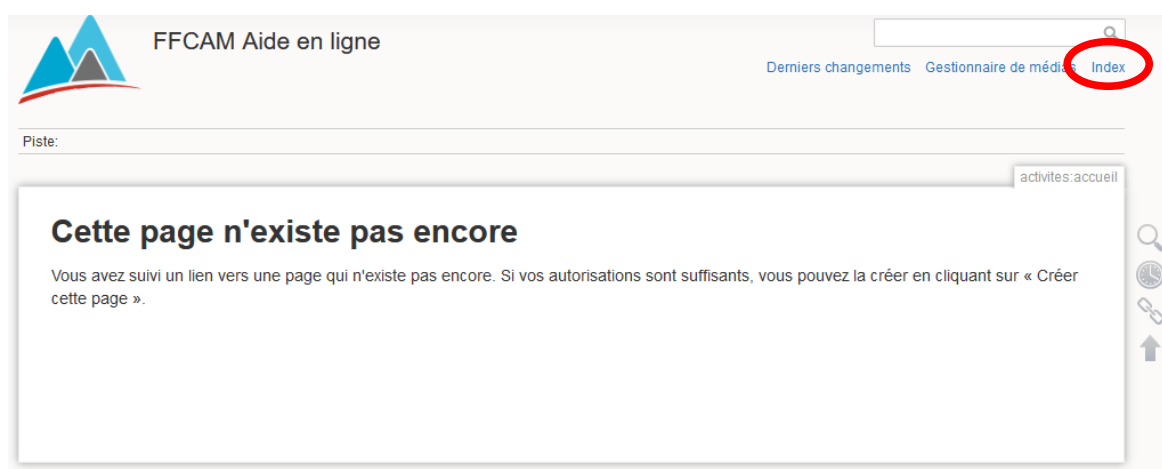
6 - Aide en ligne

Cliquer sur le bouton



La page suivante s'ouvre.

Cliquer sur « Index » :



Cliquer sur « Accueil » :



La table des matières s’affiche :

Extranet FFCAM, index général Présentation temporaire. Cette page est en cours de réalisation. Gestion des accès <ul style="list-style-type: none">▪ Délégations d'accès au sein d'un club▪ Délégations d'accès au sein d'un comité départemental▪ Délégations d'accès au sein d'un comité régional▪ Procédure de renvoi de mot de passe Fonctions générales <ul style="list-style-type: none">▪ Description de l'écran d'accueil▪ Gestion de votre compte▪ Liste des mailings▪ Fonctionnement général des listes Gestion des Effectifs <ul style="list-style-type: none">▪ Gestion des adhérents▪ Gestion des cartes découvertes▪ Gestion des groupes découvertes▪ Saisie de fonctions au sein du club▪ Circuit des demandes de cartes de cadres fédéraux▪ Saisie des statistiques activités club Gestion des sorties clubs <ul style="list-style-type: none">▪ Liste des sorties▪ Détail d'une sortie▪ Clubs de proximité▪ Planning▪ Pages compatibles smartphone pour responsables & participants Interfaces comptables <ul style="list-style-type: none">▪ Consulter les interfaces comptables avec le siège concernant votre structure Patrimoine Bâti <ul style="list-style-type: none">▪ La liste des hébergements▪ Comptes de fréquentations en refuge, comment les saisir pour les gestionnaires▪ Comptes de fréquentations en refuge, outils sièges	Table des matières <ul style="list-style-type: none">• Extranet FFCAM, index général• Gestion des accès• Fonctions générales• Gestion des Effectifs• Gestion des sorties clubs• Interfaces comptables• Patrimoine Bâti
--	---