

Questions sur l'utilisation de FSG-Admin

Conditions requises par le PC

Message d'erreur lors de la saisie du numéro de société/mot de passe „numéro de société ou mot de passe erroné“

Erreur lors de la saisie du numéro de société ou du mot de passe.

Demander le numéro de société et le mot de passe auprès du FSG, secteur secrétariat.

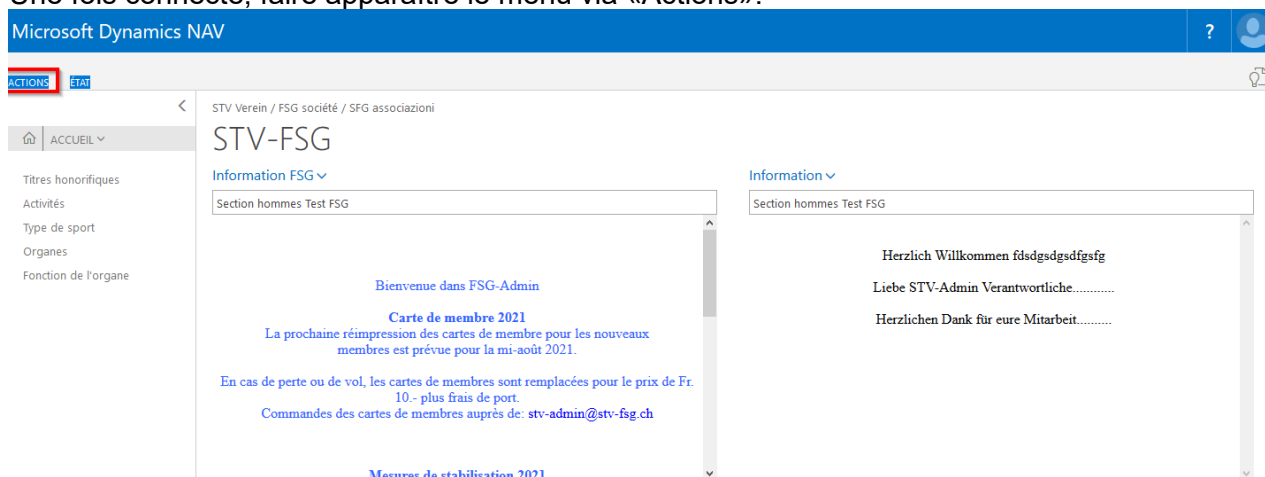
Attention: lors de la définition du mot de passe, utiliser des majuscules, des minuscules et des chiffres.
Le mot de passe doit faire au moins 8 signes

Nouveau: il est possible à plusieurs utilisateurs de s'inscrire avec le même login d'utilisateur numéro de société.

1. Conseils généraux: utilisation de FSG-Admin:

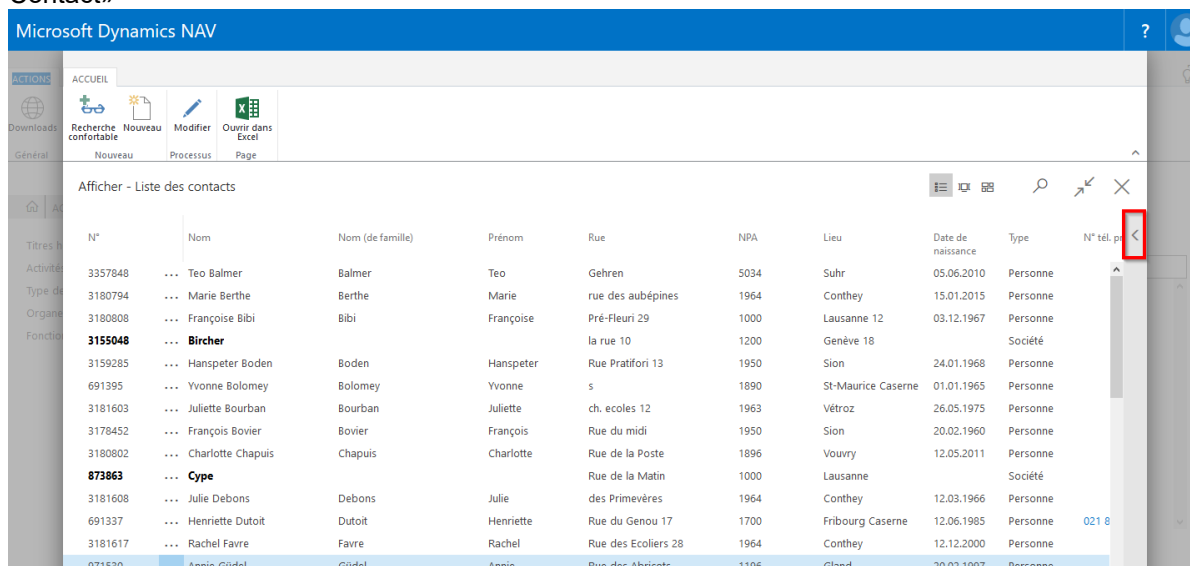
1.1 Menu principal:

Une fois connecté, faire apparaître le menu via «Actions».



1.2 Liste des membres

Cliquer sur la flèche vers la gauche sur le côté droit pour faire apparaître le «Factbox» «FSG Information Contact»



N°	Nom	Nom (de famille)	Prénom	Rue	NPA	Lieu	Date de naissance	Type	N° tél. p.
3357848	Teo Balmer	Balmer	Teo	Gehren	5034	Suhr	05.06.2010	Personne	
3180794	Marie Berthe	Berthe	Marie	rue des aubépines	1964	Conthey	15.01.2015	Personne	
3180808	Françoise Bibi	Bibi	Françoise	Pré-Fleuri 29	1000	Lausanne 12	03.12.1967	Personne	
3155048	Bircher			la rue 10	1200	Genève 18		Société	
3159285	Hanspeter Boden	Boden	Hanspeter	Rue Pratfiori 13	1950	Sion	24.01.1968	Personne	
691395	Yvonne Bolomey	Bolomey	Yvonne	s	1890	St-Maurice Caserne	01.01.1965	Personne	
3181603	Juliette Bourban	Bourban	Juliette	ch. ecoles 12	1963	Vétroz	26.05.1975	Personne	
3178452	François Bovier	Bovier	François	Rue du midi	1950	Sion	20.02.1960	Personne	
3180802	Charlotte Chapuis	Chapuis	Charlotte	Rue de la Poste	1896	Vouvry	12.05.2011	Personne	
873863	Cype			Rue de la Matin	1000	Lausanne		Société	
3181608	Julie Debons	Debons	Julie	des Primevères	1964	Conthey	12.03.1966	Personne	
691337	Henriette Dutoit	Dutoit	Henriette	Rue du Genou 17	1700	Fribourg Caserne	12.06.1985	Personne	021 8
3181617	Rachel Favre	Favre	Rachel	Rue des Ecoliers 28	1964	Conthey	12.12.2000	Personne	
971530	Annie Güdel	Güdel	Annie	Rue des Abricots	1196	Gland	20.02.1997	Personne	

Modifier, effacer les adresses, journaux, affiliations, activités et organes via la liste des membres, «Factbox» (à droite, en gris). Titres honorifiques via liste des membres, «Modifier».

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface. The main window displays a list of contacts with columns: N°, Nom, Nom (de famille), Prénom, Rue, NPA, and Lieu. A factbox on the right, titled 'FSG Information contact', is highlighted with a red box. It contains sections for 'Information' (Nbr. Tuteurs: 0), 'Fonctions' (Adresse associée à: 0, Adresse associée de: 0), 'Contact service' (Nbr. publication: 1), 'Membre' (Nbr. d'affiliations: 1), 'Titres honorifiques' (Nbr. Titres honorifiques: 0), 'Activités' (Nbr. Activités: 0), and 'Organes' (Nbr. Organes: 0).

Faire apparaître les champs cachés en cliquant sur la ligne ou sur le menu en haut à gauche (actions, accueil).

The screenshot shows the 'MODIFIER - FICHE CONTACT' window for Marie Essai. The window has a tabbed interface with 'Général' selected. The 'Général' tab contains fields for N° (840833), Date de naissance (14.05.1966), Prénom (Marie), Code langue (FR), Nom (de famille) (Essai), Nom (Marie Essai), Code appellation (W), and Sex (Female). Below the 'Général' tab is the 'Communication' tab (1776). The 'Informations supplémentaires' section is expanded, showing the 'FSG' tab. A red box highlights the text 'Appuyer sur les lignes et les champs cachés apparaissent' with arrows pointing to the 'FSG' tab and the 'Informations supplémentaires' section.

2. Carte de société

2.2 ETAT / Cotisations

2.2.1 Adultes actifs (Catégories 1-7)

Dans les catégories 1-7 tous les membres adultes travaillants à partir de 17 ans (l'année de naissance fait foi) qui font activement de la gymnastique et paient la cotisation de membre en plein. Ces membres obtiennent une carte de membre et sont assurés auprès de la Caisse d'assurance de sport.

Les adresses des membres saisies sont communiquées automatiquement sur la base des affiliations actualisées (catégories). Aucun chiffre ne peut être transmis manuellement.

Les membres, hommes et femmes, saisis dans la catégorie de membre (carte de contact) comme «fonctionnaires, exemptés de cotisation ou membres libres faisant de la gymnastique» sont calculés dans les ETAT 1-7 comme «gymnastes actifs (1)».

Les membres saisis via «Adultes actifs ETAT 1-7» sont visibles dans la «Carte société» «Factbox» (à droite, en gris).

2.2.2 Gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport (Catégories 8-9)

Doivent être saisis dans ces catégories les membres adultes de sociétés FSG qui, pour pratiquer leur branche sportive au niveau national et international, appartiennent également à une fédération suisse de sport (Swiss Athletics, Fédération suisse de handball, Swiss Volley, Swiss Wrestling, Swiss Unihockey, Swiss Basketball, Swiss Ski).

Les jeunes possédant la licence d'une autre fédération sportive doivent être saisis dans les catégories «Filles» ou «Garçons». Il n'existe pas pour eux de catégorie «Jeunes avec licence». Ils s'acquittent de la cotisation de la FSG pour les jeunes et de la prime de la CAS.

Les membres saisis via «Gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport ETAT 8-9» apparaissent dans «Carte société» «Factbox» (à droite, en gris).

2.2.3 Adultes non-actifs (Catégories 10-11)

Il n'est pas nécessaire de saisir nominativement les «membre passifs, membres honoraires et membres libres non actifs». On peut ici inscrire manuellement le nombre correspondant de membres.

L'indication passe par la carte société, «Factbox» (à droite, en gris) «Informations Fédération, (flèche) modifier». Sous ETAT 10-11, saisir le nombre sur la carte maintenant ouverte puis fermer la carte. Les membres de ces catégories sont exemptés de cotisation.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - FICHE FÉDÉRATION

1.69.00.9999.00-2 · Section hommes Test FSG

Général

N°: 1.69.00.9999.00-2

Nom: Section hommes Test FSG

Type d'adresse: Société

Numéro supérieur: 1.69

Canton: AG

Case postale:

NPA case postale:

Lieu case postale:

Envoi à case postale: ☐

Type de société: 0

Année de la fondation: 2011

Code langue: FR

Communication

N° téléphone du bureau:

E-mail bureau:

N° télécopie:

Page d'accueil: asa.stv-fag.ch

Adresses associées

Informations Fédération

- (1) Gymnastes masculins avec... 6
- (2) Hommes 1
- (3) Seniors 2
- (4) Gymnastes actifs 13
- (5) Dames 2
- (6) Dames seniors
- (7) Membres honoraires actifs 1
- Total adultes actifs 25
- Date de calcul 25.02.2021 00:45
- Gymnastes avec licence d'une autre fédération
- (8) Gymnastes masculins avec... 1
- (9) Gymnastes féminines avec... 1
- Gymnastes avec licence d'une... 2
- Date de calcul 20.09.2019 09:35

Important: si les membres honoraires passifs et non travaillants sont saisis manuellement, choisir le «Factbox» (à droite, en gris) «Informations Fédération, (flèche) Modifier». Sur la carte ouverte, choisir «Actions» et cliquer sur la surface Effectifs 10-11. Fermer la carte.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - ETAT CARD

1.69.00.9999.00-2

Adultes actifs 15.02.2019 13:53

Gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport 20.09.2019 09:35

Adultes non-actifs

(10) Membres passifs 10

(11) Membres honoraires non trav. 5

Total adultes non-actifs 3

Date de calcul 28.01.2020 15:11

Jeunes jusqu'à 16 ans révolus 20.09.2019 09:36

Gymnastique enfantine et parents et enfants

(14) Gymnastique enfantine

Total gymnastique enfantine et parents ...

2.2.4 Jeunes jusqu'à 16 ans révolus (Catégories 12-13)

Les jeunes de 16 ans et moins doivent être saisis manuellement dans les catégories filles ou garçons. Ces jeunes reçoivent une carte de membre.

Les adresses des membres saisies dans la gestion des membres sont communiquées automatiquement sur la base des affiliations actualisées (catégories). Aucun chiffre ne peut être transmis manuellement.

Les jeunes saisis via «Jeunes jusqu'à 16 ans révolus Effectifs 12-13» sont visibles dans la «Carte société», «Factbox» (à droite, en gris).

2.2.5 Gymnastique enfantine et parents et enfants (Catégories 14-15)

Il n'est pas nécessaire de saisir nominativement les enfants de gymnastique P+E et de gymnastique enfantine. Il suffit d'indiquer manuellement le nombre de membres correspondant.

L'indication s'effectue via la «Factbox» (à droite, en gris) «Informations Fédération, (flèche) Modifier».

Saisir le nombre sous les «Gymnastique enfantine et parents et enfants Effectifs 14-15» dans la carte désormais ouverte puis la refermer.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - FICHE FÉDÉRATION

1.69.00.9999.00-2 · Section hommes Test FSG

Général

N°: 1.69.00.9999.00-2

NPA case postale: []

Nom: Section hommes Test FSG

Lieu case postale: []

Type d'adresse: Société

Envoi à case postale: ☐

Numéro supérieur: 1.69

Type de société: 0

Canton: AG

Année de la fondation: 2011

Case postale: []

Code langue: FR

Communication

N° téléphone du bureau: []

E-mail bureau: []

N° télécopie: []

Page d'accueil: asa.stv-fag.ch

Adresses associées

N° contact	Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Typ de Sport	Désignat
3180802	Charlotte Chapuis	001	Président/e				
3159285	Hanspeter Boden	003	Moniteur/trice technique				

Informations Fédération

- (1) Gymnastes masculins avec... 6
- (2) Hommes 1
- (3) Seniors 2
- (4) Gymnastes actives 13
- (5) Dames 2
- (6) Dames seniors
- (7) Membres honoraires actifs 1
- Total adultes actifs 25
- Date de calcul 25.02.2021 00:45
- Gymnastes avec licence d'une autre fédération
- (8) Gymnastes masculins avec... 1
- (9) Gymnastes féminines avec... 1
- Gymnastes avec licence d'une... 2
- Date de calcul 20.09.2019 09:35
- Adultes non-actifs (ETAT 10-11)
- (10) Membres passifs 25
- (11) Membres honoraires no... 6
- Total adultes non-actifs 31
- Date de calcul 26.07.2021 14:50

Important: si les enfants de gymnastique P+E et de gymnastique enfantine sont saisis nominativement, choisir le «Factbox» (à droite, en gris) «Informations Fédération, (flèche) Modifier». Sur la carte ouverte, choisir «Actions» et cliquer sur la surface «Effectifs 14-15». Fermer la carte.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - ETAT CARD

1.69.00.9999.00-2

Adultes actifs 15.02.2019 13:53

Gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport > 20.09.2019 09:35

Adultes non-actifs 28.01.2020 15:26

Jeunes jusqu'à 16 ans révolus 20.09.2019 09:36

Gymnastique enfantine et parents et enfants

(14) Gymnastique enfantine	Total gymnastique enfantine et parents ...
[]	[]
(15) Parents et enfants	Date de calcul
[]	22.01.2020 11:00

2.2.6 Membres PluSport (Catégories 28-29)

La catégorie 28 recense tous les membres adultes travaillants à partir de la 17^e année (l'année de naissance fait foi) **affiliés à une société PluSport**. Ceux qui participent sont inscrits comme actifs. Les jeunes entrant dans leur 17^e année doivent être inscrits dans cette catégorie même s'ils participent encore à une section garçons ou filles.

Tous les jeunes **affiliés à une société PluSport** doivent être saisis nominativement dans la catégorie 29 à partir de leur 7^e année jusqu'à leur 16^e année. Les jeunes participant encore à une section garçons ou filles mais étant plus jeunes doivent aussi être saisis nominativement.

2.2.7 Contingent de la revue officielle de la fédération

Tous les membres qui versent la cotisation de la fédération comme adulte actif travaillant (catégories 1-9) ont droit à la revue officielle de la fédération GYMlive. La société est libre de distribuer le GYMlive. Le contingent et le nombre de destinataires du GYMlive apparaissent sous «Carte société» et «Factbox» (à droite, en gris). Modifications possibles via «Liste des membres», «Contact service».

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL NAVIGUER GÉRER

Modifier Recherche de sociétés Saisie du dommage

Général

MODIFIER - FICHE FÉDÉRATION

1.69.00.9999.00-2 · Section hommes Test FSG

Général

N° 1.69.00.9999.00-2 NPA case postale ...

Nom Section hommes Test FSG Lieu case postale ...

Type d'adresse Société Envoi à case postale ☐

Numéro supérieur 1.69 Type de société 0 ...

Canton AG Année de la fondation 2011

Case postale Code langue FR ...

Communication

N° téléphone du bureau E-mail bureau

N° télécopie Page d'accueil asa.stv-fag.ch

Adresses associées

N° contact	Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Typ de Sport	Désignat
3180802	Charlotte Chapuis	001	Président/e				
3159285	Hanspeter Boden	003	Moniteur/trice technique				

Total membres PluSport

Publication

Contingent magazine de la gy... 27

Nombre magazine de la gym

Abo Journal reg.membre

Abo Journal reg. gratuit

Abo Journal reg. privé

Date de Abo. Journal reg. 26.07.2017 12:19

Dernière mutation

Modification de 1.69.00.9999.00-2

Date dern. modification 18.03.2018

Heure dern. modification 19:25:45

Modification faite par 1.69.00.9999.00-2

Photo contact

2.3 Adresses associées (carte société)

2.3.1 Ajouter une nouvelle adresse associée

Les adresses associées sont mentionnées dans la «Carte société». Ajouter une nouvelle adresse associée: choisir en haut dans le menu «gérer», «nouvelle ligne ». Cliquer dans le champ vide sous numéro de contact (**trois points**), la sélection des membres s'ouvre. Choisir le membre et quitter le champ. Cliquer dans le champ de la fonction (**trois points**), choisir la fonction et quitter le champ.

ACCUEIL NAVIGUER Adresses associées GÉRER

Nouvelle ligne Nouveau

Supprimer la ligne Ouvrir contact Général

MODIFIER - FICHE FÉDÉRATION

1.69.00.9999.00-2 · Section hommes Test FSG

Général

N° 1.69.00.9999.00-2 NPA case postale

Nom Section hommes Test FSG Lieu case postale

Type d'adresse Société Envoi à case postale

Numéro supérieur 1.69 Type de société 0

Canton AG Année de la fondation 2011

Case postale Code langue FR

Communication

Adresses associées

N° contact	Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Date dern. modification	Modification faite par
971530	...	001	Président/e				
691342	...	003	Moniteur/trice technique				1.69.00.9999.00-2
691337	...	013	J+S Coach	18.01.2012			COURS3
834026	...	016	Direction gymnastique				1.69.00.9999.00-2
691394	...	043	Caissier/ère			18.01.2012	COURS9

2.3.2 Supprimer une adresse associée

Cliquer sur les trois points et choisir «Supprimer la ligne»

Adresses associées

N° contact	Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Date dern. modification	Modification faite par
971530	...	001	Président/e				
	Nouvelle ligne	003	Moniteur/trice technique				1.69.00.9999.00-2
	Supprimer la ligne	013	J+S Coach	18.01.2012			COURS3
	Sélectionner davantage	016	Direction gymnastique				1.69.00.9999.00-2
		043	Caissier/ère			18.01.2012	COURS9

3. Gestion des membres (liste des membres)

3.1.1 Saisie de nouveaux membres

Liste des membres, choisir «New» (menu)et à la question suivante choisir «Individu». Remplir les champs obligatoires comme prénom, nom, code appellation, date de naissance, rue, NPA. Une fois le champ du NPA rempli et quitté apparaît la remarque «Faut-il ajouter le contact....?», «Faut-il ajouter une affiliation pour le contact....?» et «Sélectionnez un abonnement pour le contact». Confirmer toutes les remarques puis confirmer la remarque «Ouvrir la liste des membres». L'affiliation société apparaît ensuite sous «Membre, nombre d'affiliations» (à droite, en gris). La catégorie est définie selon le sexe et l'année de naissance du membre.

Possibilité de modifier la catégorie en tout temps et de compléter les entrées. Cliquer sur le **chiffre bleu** (arrière-plan bleu) pour le «nombre d'affiliations» (à droite, en gris). Une nouvelle carte s'ouvre. Cliquer sur «Accueil» pour ouvrir la liste du menu. Choisir «Modifier la liste». Pour modifier la catégorie, cliquer sur le

champ catégorie et la sélection apparaît. Cliquer sur le champ type de sport(section) pour faire apparaître la sélection des types de sport (section).

Attention: le membre n'apparaît qu'en fermant puis rouvrant la liste des membres.

3.1.2 Saisie de doubles membres

Lorsque l'on quitte le champ de la date de naissance des membres ayant déjà été saisis par une autre société, la remarque «Le contact existe déjà...». Confirmer la remarque et la remarque suivante «Choisissez celle qui correspond».

The screenshot shows a web form titled "NOUVEAU - ENREGISTRER CONTACT - ANNIE GÜDEL". The form is for "Annie Güdel" and includes fields for "Type", "Prénom", "Nom (de famille)", "Code appellation", and "Date de naissance". A red box highlights a dialog box that appears when the date of birth is entered: "Le contact existe déjà. Faut-il charger les données existantes?" with "Oui" and "Non" buttons.

Une nouvelle liste s'ouvre avec les membres déjà saisis. Marquer la personne en question et choisir «Choisir le contact»

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing "ACCUEIL", "Select Contact", "Ouvrir dans Excel", and "Processus". The "Select Contact" button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a table titled "Afficher - Dupliquer des contacts" with columns: "N°", "Patronyme", "Prénom", "Date de naissance", "Rue", "NPA", and "Lieu". The table contains one row of data for Annie Güdel, born 20.02.1997, at Ch. des Ecoles 28, 1791 Courtaman. A "Fermer" button is located at the bottom right of the table.

N°	Patronyme	Prénom	Date de naissance	Rue	NPA	Lieu
971530	...	Güdel	Annie	20.02.1997	Ch. des Ecoles 28	1791 Courtaman

La carte du membre s'ouvre. Compléter l'affiliation via «Factbox» (à droite, en gris), cliquer sur le **chiffre** sous «Nombre d'affiliations» puis, dans la nouvelle carte ouverte, cliquer sur «Accueil» en haut à gauche pour ouvrir le menu. Cliquer sur «New» et dans la catégorie cliquer dans le champ catégorie (**trois points**) pour faire apparaître la sélection. Cliquer dans le champ du type de sport (section) pour faire apparaître le champ type de sport (section) (**trois points**).

ACCUEIL

Nouveau Modifier la liste Supprimer Notes Liens Ouvrir dans Excel

Nouveau Gérer Processus Afficher pièce jointe Page

NOUVEAU - AFFICHER AFFILIATIONS - 971530 - ANNIE GÜDEL + nouveau

Société	Nom de la société	Date d'entrée	Catégorie	Désignation cat. membre	Additif	Désignation additif	Type de sport	Désignation type de sport	Date de départ	Active	Date dernière modification
1.69.00.9999.00...	Section hommes Test FSG									<input type="checkbox"/>	
...	1.69.00.9999.00...		22	Memb.sans cot. (1)						<input checked="" type="checkbox"/>	
...	1.69.00.9999.00...		4	Gymnastes actives			11	Danse divers		<input checked="" type="checkbox"/>	15.01.2018
										<input type="checkbox"/>	

3.1.3 Modifier les catégories, types de sport

Marquer le membre sur la liste des membres (ne pas ouvrir la carte). Dans le «Factbox» (à droite, en gris) cliquer sur le **chiffre bleu** du «Membre» (en bleu) dans le nombre d'affiliations. Sur la page suivante choisir «Accueil» pour ouvrir le menu et choisir «Modifier la liste». Cliquer maintenant sur le champ «Catégorie» et ouvrir la sélection des catégories. Sélectionner la catégorie choisie et quitter. Pour modifier le type de sport cliquer dans le champ section sur les **trois points**. Choisir le type de sport (section), quitter le champ et fermer la carte.

ACCUEIL

Nouveau Modifier la liste Supprimer Notes Liens Ouvrir dans Excel

Nouveau Gérer Processus Afficher pièce jointe Page

MODIFIER - AFFICHER AFFILIATIONS - 971530 - ANNIE GÜDEL + nouveau

Société	Nom de la société	Date d'entrée	Catégorie	Désignation cat. membre	Additif	Désignation additif	Type de sport	Désignation type de sport	Date de départ	Active	Date dernière modification
...	1.69.00.9999.00...			Memb.sans cot. (1)						<input checked="" type="checkbox"/>	
										<input type="checkbox"/>	

3.1.4 Supprimer des membres

Marquer le membre sur la liste des membres (ne pas ouvrir la carte de contact). Dans le «Factbox» (à droite, en gris), cliquer sur «Membre» sur le **chiffre en bleu** (fond bleu) dans le nombre d'affiliations. Sur la carte suivante choisir «Supprimer» dans le menu, confirmer avec «oui» et «ok». Fermer la carte et fermer la liste des membres et le membre supprimé n'est plus.

ACCUEIL

Nouveau Modifier la liste Supprimer Notes Liens Ouvrir dans Excel

Nouveau Gérer Processus Afficher pièce jointe Page

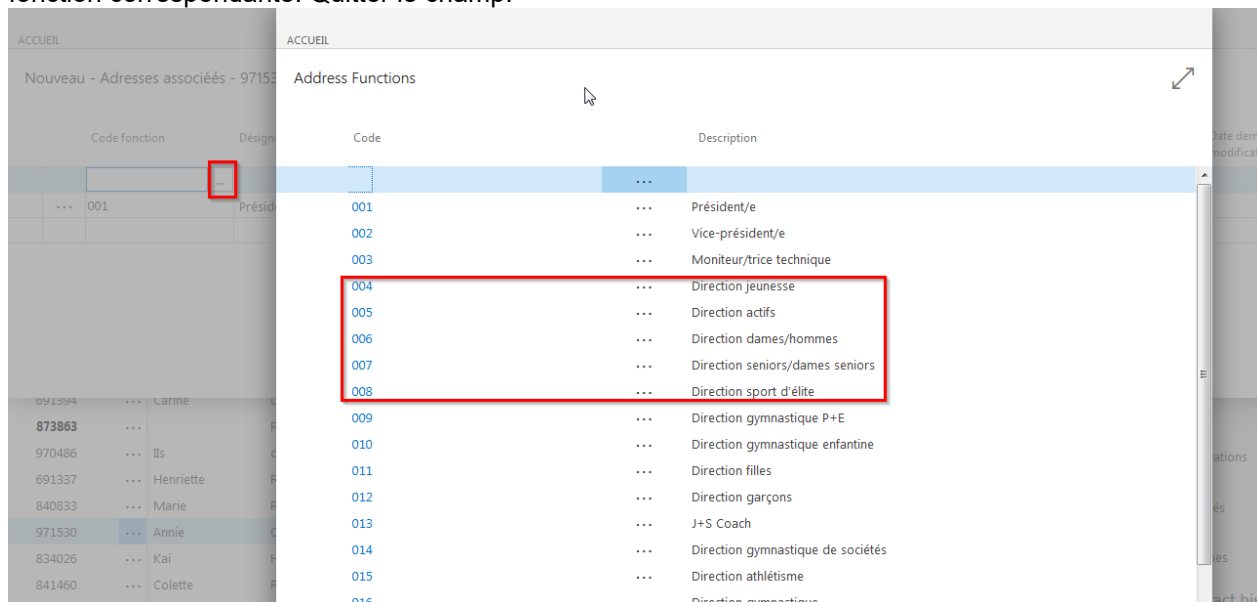
AFFICHER - AFFICHER AFFILIATIONS - 971530 - ANNIE GÜDEL + nouveau

Société	Nom de la société	Date d'entrée	Catégorie	Désignation cat. membre	Additif	Désignation additif	Type de sport	Désignation type de sport	Date de départ	Active	Date dernière modification
...	1.69.00.9999.00...		4	Gymnastes actives			11	Danse divers		<input checked="" type="checkbox"/>	15.01.2018
...	1.69.00.9999.00...		22	Memb.sans cot. (1)						<input checked="" type="checkbox"/>	

3.2 Adresses associées (via liste des membres)

3.2.1 Saisir une nouvelle adresse associée

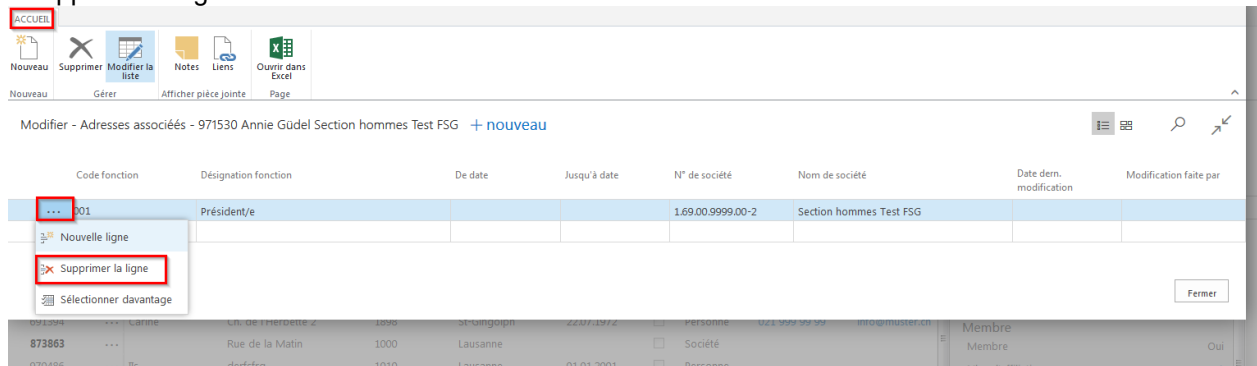
Marquer le membre sur la liste des membres (ne pas ouvrir la carte). Dans le «Factbox» (à droite, en gris), dans «Fonctions» cliquer sur le **chiffre en bleu** (fond bleu) d'«Adresse associée à». Sur la nouvelle carte choisir «Nouveau», cliquer dans le champ des fonctions (**trois points**) pour la sélection et choisir la fonction correspondante. Quitter le champ.



Code	Description
...	...
001	Président/e
002	Vice-président/e
003	Moniteur/trice technique
004	Direction jeunesse
005	Direction actifs
006	Direction dames/hommes
007	Direction seniors/dames seniors
008	Direction sport d'élite
009	Direction gymnastique P+E
010	Direction gymnastique enfantine
011	Direction filles
012	Direction garçons
013	J+S Coach
014	Direction gymnastique de sociétés
015	Direction athlétisme
016	Direction avmnastique

3.2.2 Supprimer une adresse associée

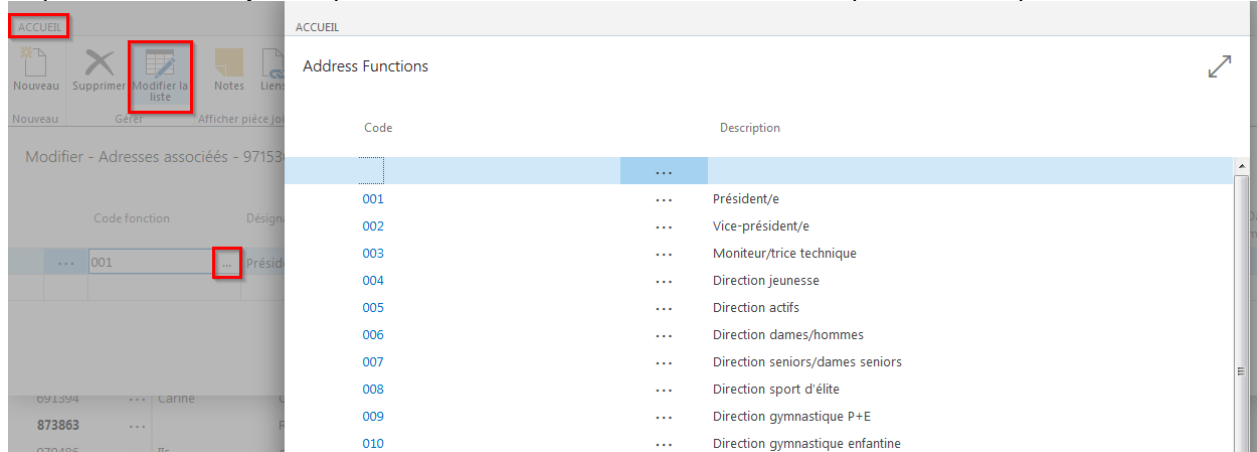
Marquer le membre sur la liste des membres (ne pas ouvrir la carte). Dans le «Factbox» (à droite, en gris), dans «Fonctions» cliquer sur le **chiffre en bleu** (fond bleu) d'«Adresse associée à». Sur la nouvelle carte choisir «Nouveau», cliquer dans le champ des fonctions (**trois points**) pour la sélection et choisir «Supprimer la ligne».



Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	N° de société	Nom de société	Date dern. modification	Modification faite par
...	Président/e			1.69.00.9999.00-2	Section hommes Test FSG		

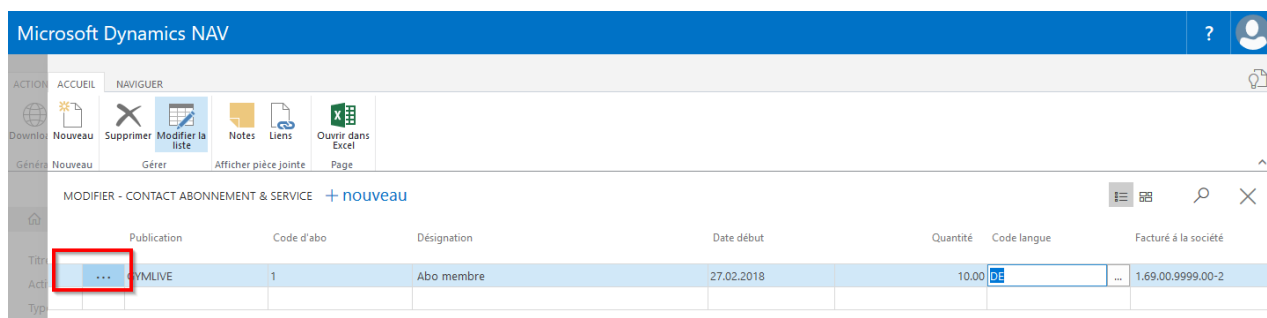
3.2.3 Modifier une adresse associée

Marquer le membre sur la liste des membres (ne pas ouvrir la carte). Dans le «Factbox» (à droite, en gris), dans «Fonctions» cliquer sur le **chiffre en bleu** (fond bleu) d'«Adresse associée à». Sur la nouvelle carte choisir «Accueil» (en haut à gauche), choisir «Modifier la liste» dans le menu et dans le champ fonctions cliquer sur les **trois points** pour ouvrir la sélection. Choisir la fonction, quitter le champ et fermer la carte.



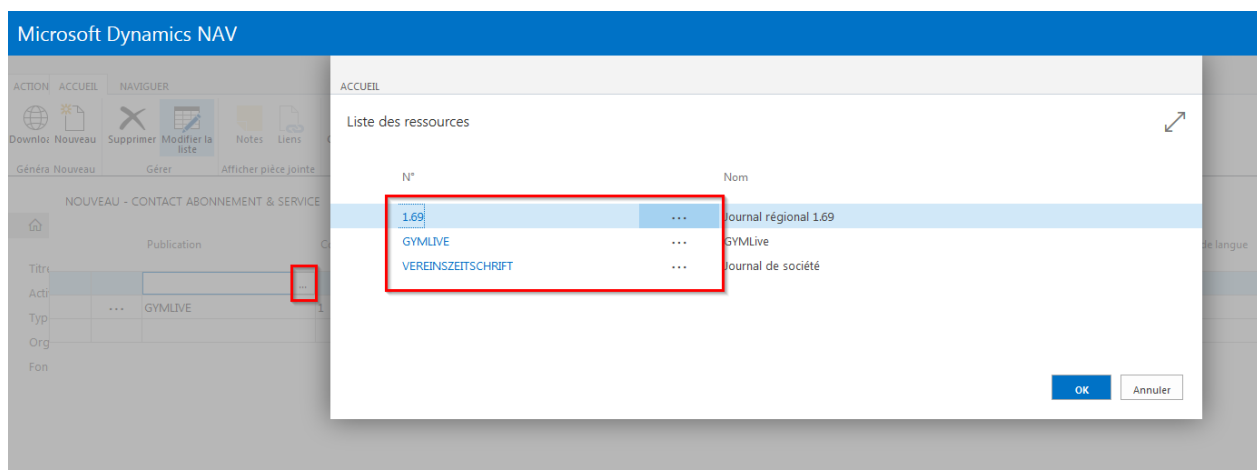
3.3 Contact service (revues de la fédération, régionales et de société)

Saisir ou supprimer les publications (revue de la fédération, régionale et de société) via la liste des membres. Marquer le membre (ne pas ouvrir la carte), dans le «Factbox» (à droite en gris) choisir dans «Contact service» le **chiffre** dans le «Nombre de publications». Sur la carte suivante cliquer sur les **trois points** avant le numéro, choisir «Supprimer la ligne» pour supprimer la publication.



Lors de la saisie d'un membre (ajouter une affiliation) la question est posée concernant la saisie d'un GYMLive.

Il est possible de compléter les revues régionales et de société avec «Nouveau». Cliquer sur le champ «Nbre» (**trois points**), choisir la publication, choisir dans le champ «Classe de cotisation» (abo membre, abo gratuit, etc.). Une fois ces données obligatoires indiquées, la carte peut être fermée.



3.4 Modifier l'adresse d'un membre

Marquer le membre sur la liste des membres et choisir «Modifier». La carte s'ouvre et l'adresse peut être modifiée. Si les données n'apparaissent pas sous communication, cliquer sur la ligne noire dans communication.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - FICHE CONTACT

3181603 · Juliette Bourban

Général

N° 3181603 Code langue FR

Prénom Juliette Nom Juliette Bourban

Nom (de famille) Bourban Nom 2

Code appellation W Sexe Femme

Date de naissance 26.05.1975

Communication

ADRESSE

Complément

Case postale

Rue ch. ecoles 12

NPA 1963

Lieu Vétroz

Code pays/région

CONTACT

N° tél. privé

N° téléphone du bureau

N° tél. mobile

E-mail privé

E-mail bureau

E-mail Société

FSG Information contact

Information

Nbr. Tuteurs 0

Fonctions

Adresse associée à 0

Adresse associée de 0

Contact service

Nbr. publication 1

Membre

Nbr. d'affiliations 1

Titres honorifiques

Nbr. Titres honorifiques 2

Activités

Nbr. Activités 0

Organes

Nbr. Organes 0

FSG Contact histoire

FSG Formations

Formations 0

Général

3.5 Rechercher des membres

La «Recherche confortable» permet de chercher les membres saisis.

Microsoft Dynamics NAV

Afficher - Liste des contacts

N°	Nom	Nom (de famille)	Prénom	Rue	NPA	Lieu	Date de naissance	Type
3180794	Marie Berthe	Berthe	Marie	rue des aubépines	1964	Conthey	15.01.2015	Personne
3180808	Françoise Bibi	Bibi	Françoise	Pré-Fleuri 29	1000	Lausanne 12	03.12.1967	Personne

Microsoft Dynamics NAV

Modifier - Comfort Search

Contact

Recherche phonétique ☒

Option de recherche Chercher dans tout le champ

Nom de l'entreprise

Rue

NPA

Lieu

No. téléphone/E-mail

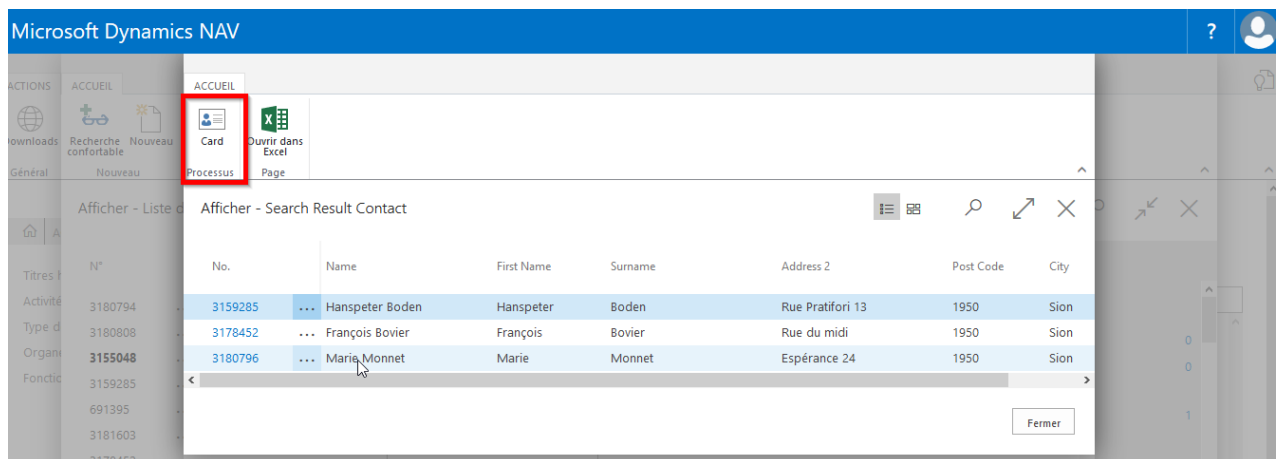
Date de naissance

Nom moulin

Prénom

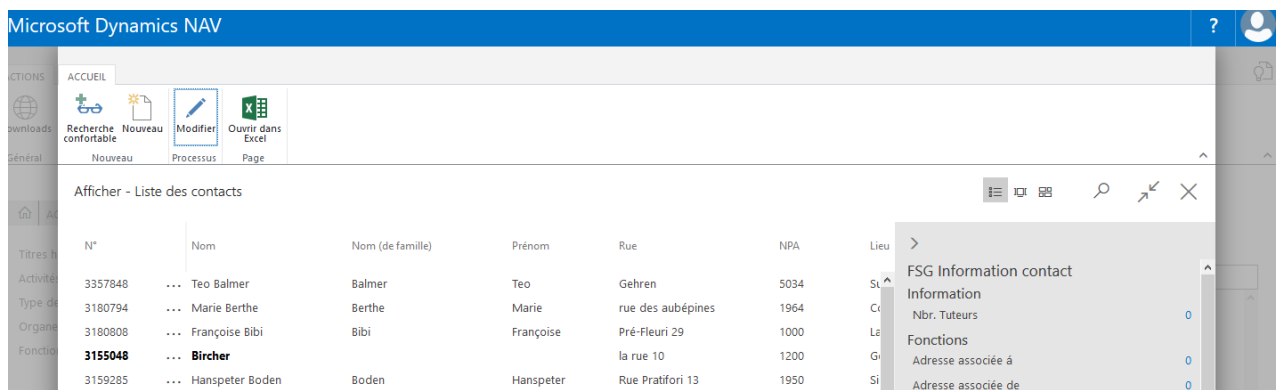
Fermer

Lorsque la recherche produit plusieurs membres, marquer le membre concerné et choisir «Card».



Recherche rapide:

Les sociétés ayant un faible nombre de membres peuvent chercher des membres en utilisant la «Loupe». Cette solution n'est cependant conseillée que pour un volume réduit de données.



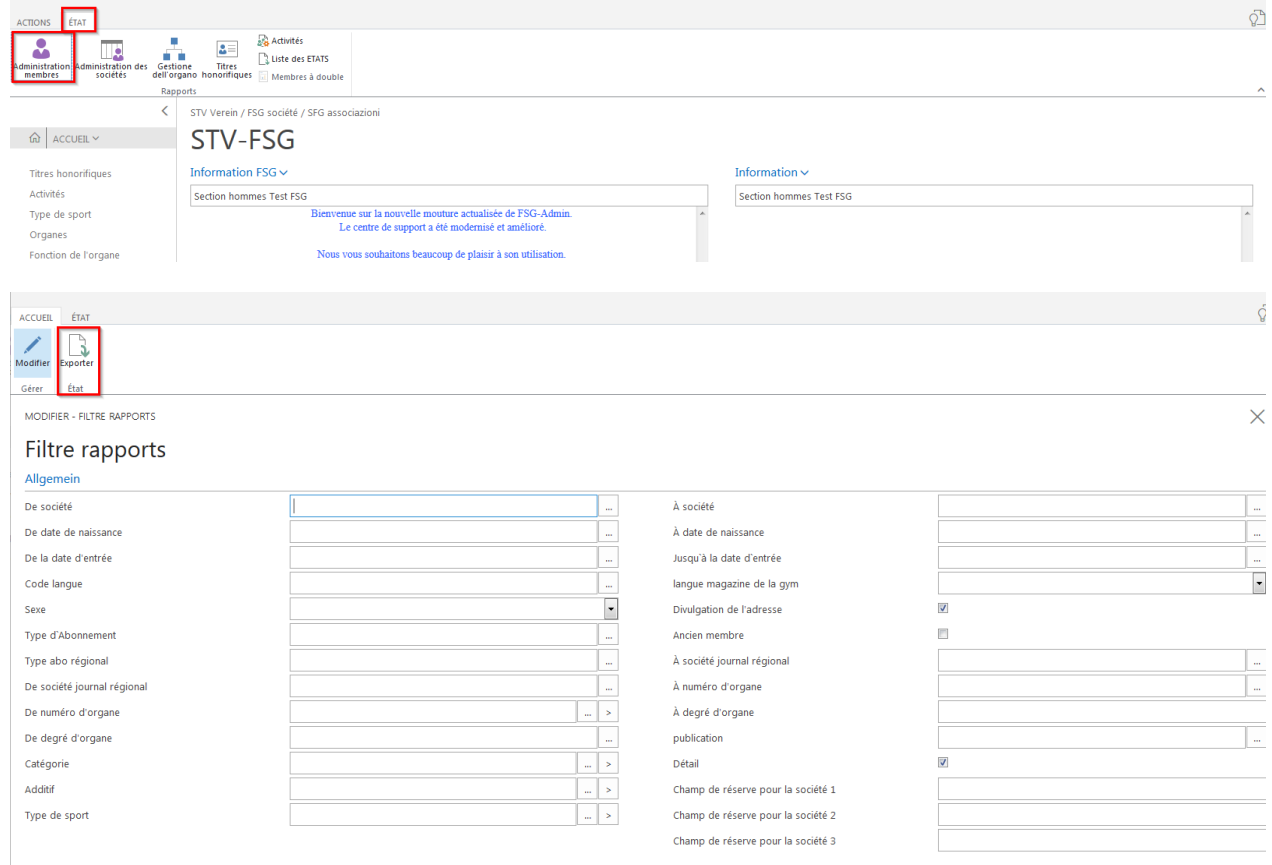
4. Etat (rapport) (liste de membres)

4.1 Rédiger des listes de membres et des étiquettes (état (rapport))

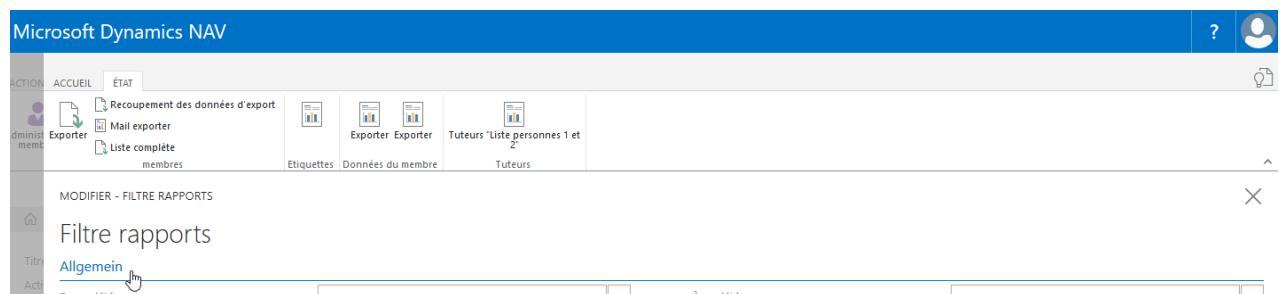
Dans la page d'accueil choisir «Etat», «Administration membres» pour voir apparaître la fiche d'évaluation des membres.

Plusieurs sélections sont possibles: catégorie de membre, type de sport, journal de société, etc.

La fonction «Exporter» permet de sélectionner la colonne souhaitée pour la liste Excel.



La fonction «Etat» fait apparaître d'autres listes possibles.



5. Titres honorifiques, activités, types de sport (sections), organes

Endroit où ajouter vos descriptions (concepts) de titre honorifique, activité, type de sport et organe. Les descriptions sont distribuées aux membres via la liste des membres. Marquer le membre, dans le «Factbox» (à droite en gris) cliquer sur le chiffre où ajouter la description. Sur la nouvelle carte ajouter la description sous «Nouveau».

Ajouter les titres honorifiques via la liste des membres, «Modifier et Naviguer».

The screenshot displays the Microsoft Dynamics NAV interface for the STV-FSG application. The top bar shows 'Microsoft Dynamics NAV' with a help icon and a user profile icon. Below this is a navigation bar with 'ACTIONS' and 'ÉTAT' tabs. The 'ACTIONS' tab is active, showing a list of actions: 'Downloads', 'Carte Société', 'Liste des membres', 'Importer des données', 'Changements importation de données', and 'Doublets d'importation'. The 'Liste des membres' action is highlighted. The main area shows the 'STV-FSG' application with a left sidebar containing 'ACCUEIL' and a list of items: 'Titres honorifiques', 'Activités', 'Type de sport', 'Organes', and 'Fonction de l'organe'. The 'Titres honorifiques' item is highlighted with a red box. The main content area displays a welcome message: 'Bienvenue dans FSG-Admin' and 'Carte de membre 2021'. Below this, it states: 'La prochaine réimpression des cartes de membre pour les nouveaux membres est prévue pour la mi-août 2021.' On the right, there is a 'Factbox' titled 'Section hommes Test FSG' containing a list of members with their names and roles.