

# Manuel FSG-Admin

Edition 2024



## **Table des matières**

<b>1. Exigences/paramètres</b>	<b>Page 2</b>
<b>2. Conseils généraux sur FSG-Admin</b>	<b>Page 3</b>
<b>3. Liste du menu principal</b>	<b>Page 6</b>
<b>4. Administration des associations</b>	<b>Page 8</b>
<b>5. Administration des membres</b>	<b>Page 16</b>
<b>6. Infobox (Contact FSG informations membres)</b>	<b>Page 32</b>
<b>7. Titres honorifiques</b>	<b>Page 35</b>
<b>8. Activités</b>	<b>Page 37</b>
<b>9. Type de sport</b>	<b>Page 41</b>
<b>10. Gestion de l'organe</b>	<b>Page 44</b>
<b>11. Rapports</b>	<b>Page 48</b>
<b>12. Importer des données externes</b>	<b>Page 62</b>
<b>13. Entreprise/Organisation</b>	<b>Page 65</b>
<b>14. Divers</b>	<b>Page 67</b>
<b>15. Utilisation par les associations cant./rég. de gymnastique</b>	<b>Page 68</b>

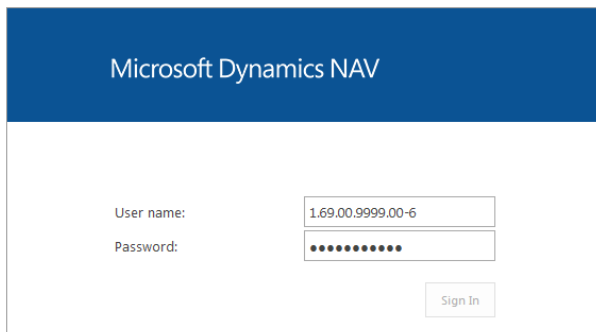
# 1. Exigences/paramètres

## 1.1 PC et navigateur: paramètres

La surface est utilisable sur tous les moteurs de recherche ainsi que sur les tablettes et les iPhone..

## 1.2 Connection

Page d'accueil FSG [www.stv-fsg.ch](http://www.stv-fsg.ch), / touche «login FSG-Admin»



### Structure du N° de société:


1	FSG
1.69	association cantonale
1.69.23	association régionale
1.69.23.9999.00-6	société

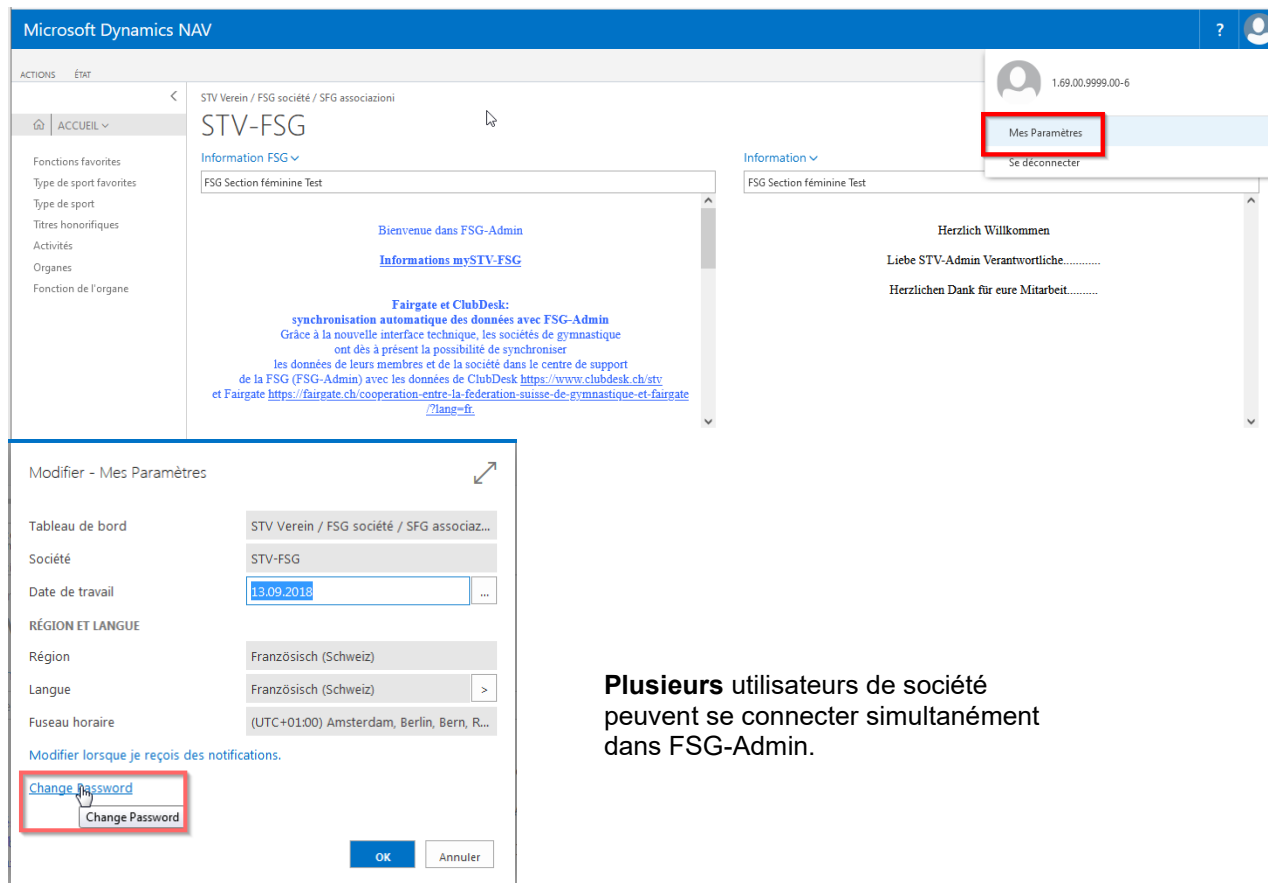
### 1.2.1 Mot de passe

Chaque société gère son propre mot de passe qu'elle transmet au niveau interne, ce sous sa responsabilité. Nous recommandons d'en changer régulièrement. En cas d'oubli du mot de passe, contacter la FSG.

**Lors de la définition du mot de passe, attention aux majuscules et aux minuscules. Longueur du mot de passe: au moins 8 signes**

### Modifier le mot de passe:

Choisir le symbole  en haut à dr, «Mes Paramètres», «change password».



**Plusieurs utilisateurs de société peuvent se connecter simultanément dans FSG-Admin.**

### 1.3 Conditions d'utilisation de FSG-Admin

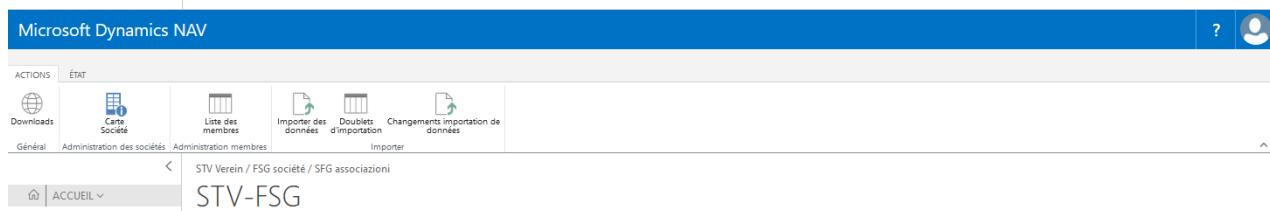
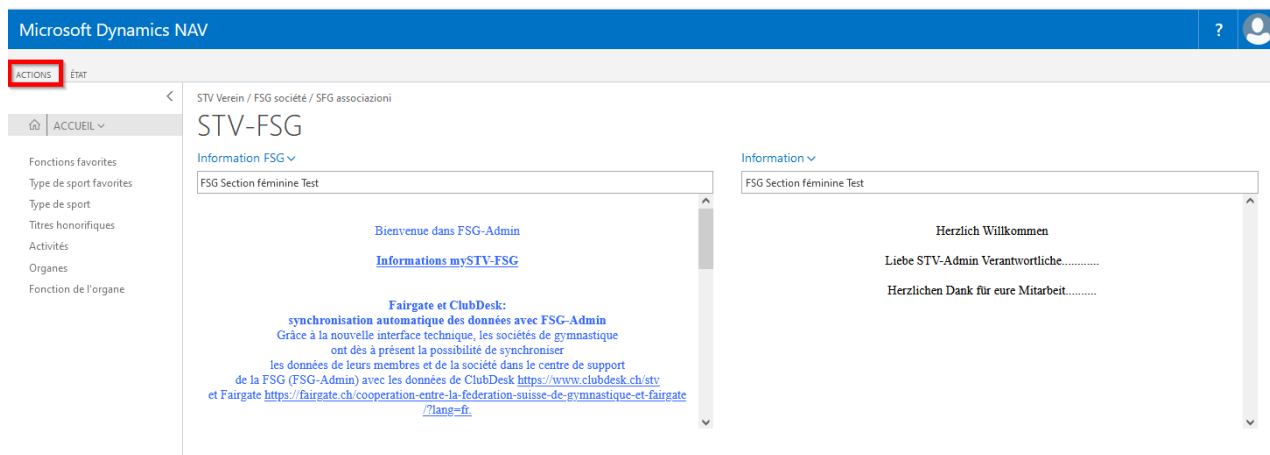
Les modifications de la loi sur la protection des données apportées en 2023 concernent également l'utilisation de FSG-Admin. Les responsables de FSG-Admin doivent prendre connaissance des conditions d'utilisation, qui définissent les droits et obligations des responsables de FSG-Admin quant à l'utilisation de FSG-Admin, et les accepter.

## 2. Conseils généraux sur le maniement de FSG-Admin

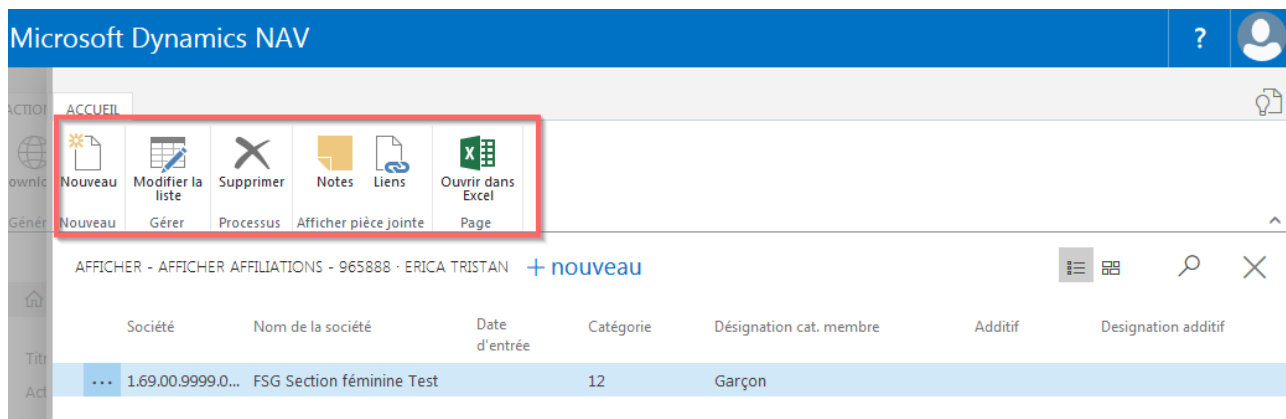
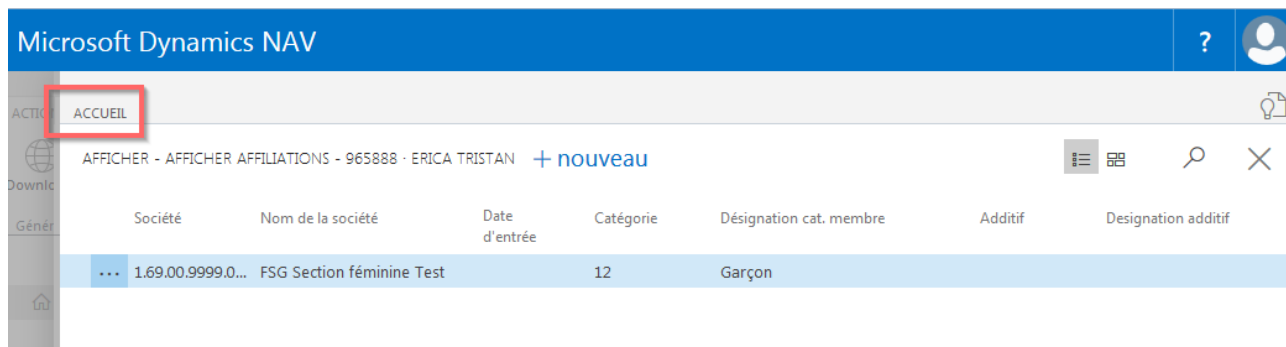
### 2.1 Rendre la liste du menu (principal) visible.

Cliquer sur les termes visibles puis les listes de menu concernés s'ouvrent.

- Exemple : choisir «**Actions**» pour faire apparaître la liste de menu principale.



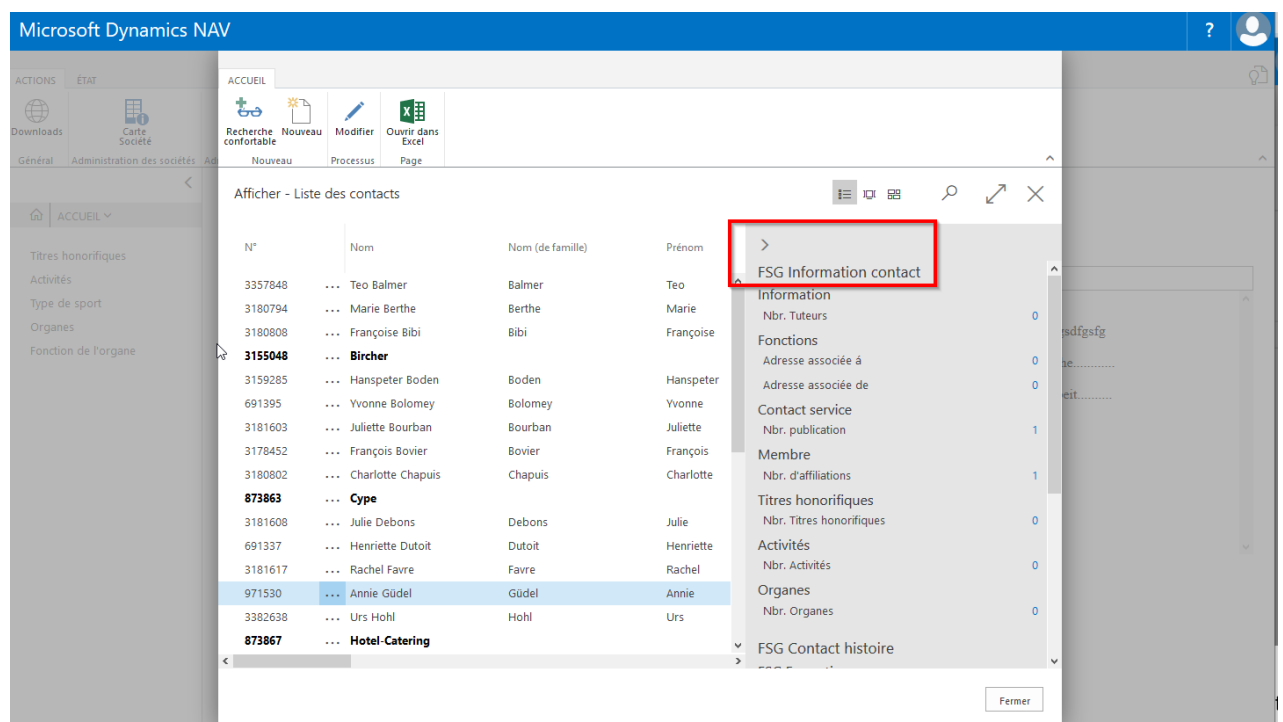
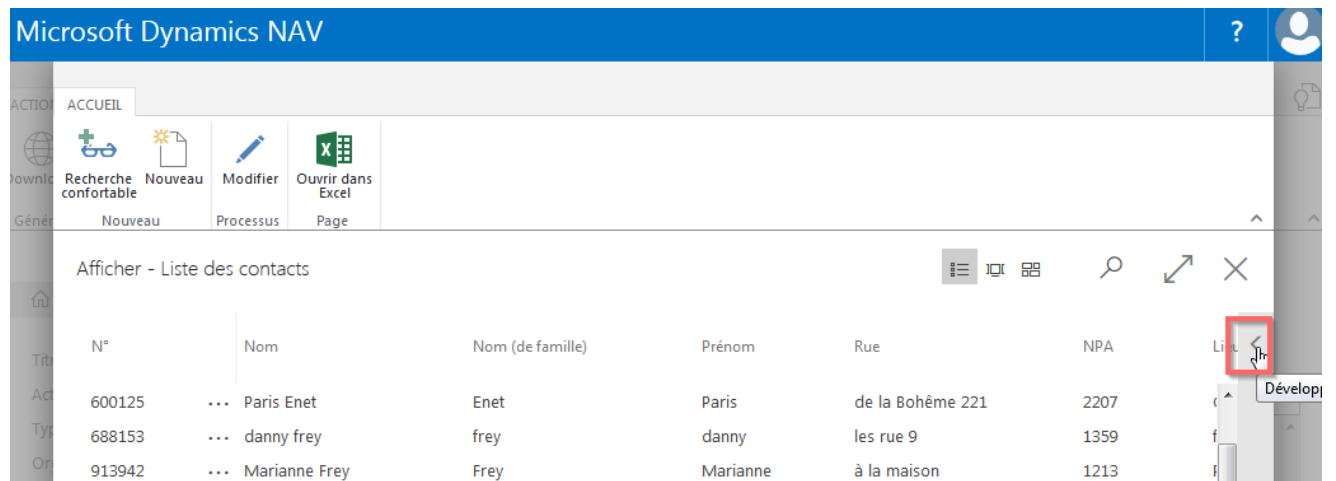
- Exemple: choisir «**Accueil**» ouvrir la liste de menu dans les fenêtres affiliation, honneurs, activités bénévoles, organes, etc.





## Liste de contacts infobox:

Cliquer sur «flèche à gauche» sur le côté droit et «FSG Information contact» apparaîtra.



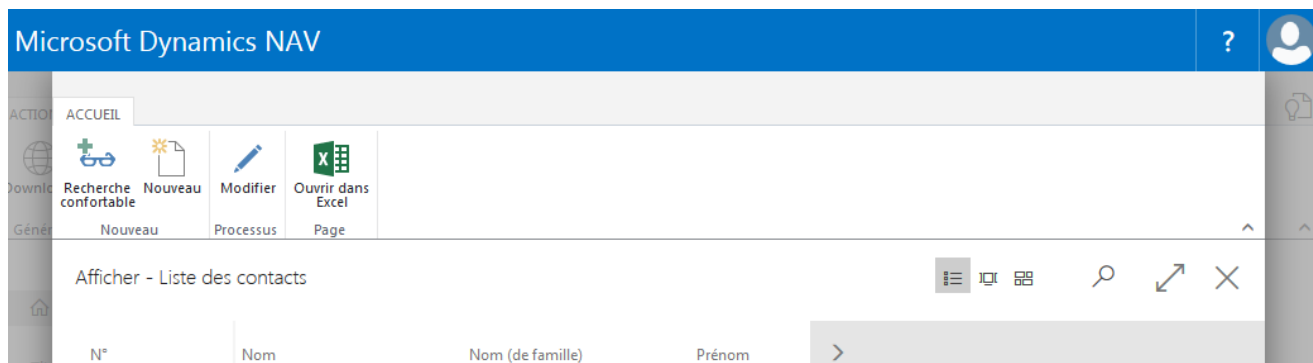
Modifications, suppression d'adresses « associée à, publication, affiliations, activités, Titres honorifiques et Organes » via liste de contacts, « Infobox ». Cliquer sur le **CHIFFRE BLEU** pour ouvrir la carte correspondante.

## 2.2 Sauvegarder

Vos ajouts sont sauvegardés dans FSG-Admin lorsque vous quitter le champ.

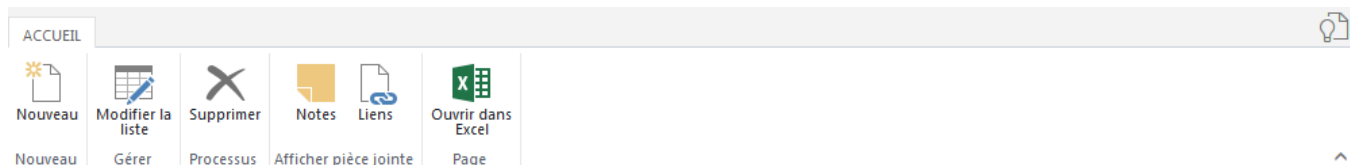
## 2.3 Symbole

### 2.3.1 Menu liste de contacts



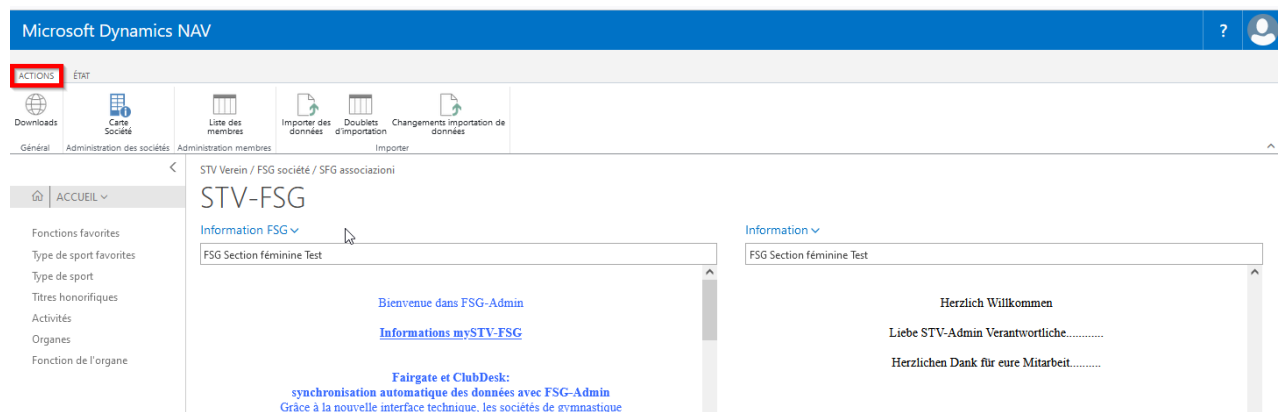
Recherche confortable	Pour supprimer la fonction de recherche. Les critères de recherche suivants peuvent être utilisés : numéro de membre, nom, prénom, date de naissance, rue, NPA, lieu, numéro de téléphone, courriel.
Nouveau	Nouveau set de données
Modifier	Ouvrir la carte de contact et <b>traiter</b> , par exemple <b>adresse, communication, champs supplémentaires</b> , affiliations, relations d'adresses, abonnements, honorariats, etc. sont traités via l'infobox.
Ouvrir dans Excel	<b>Ne pas créer de listes de membres</b> <b>Créer des listes de membres via « page d'accueil, rapport »</b>
Vue liste des contacts	Représentation des membres sur la liste de contact
Loupe	Recherche rapide des membres <b>Attention : recommandé seulement pour faible quantité de données</b>
Agrandir la page	Modifier l'aperçu de la fenêtre/carte
Croix	Fermer la fenêtre/carte
Flèche vers la gauche	Activer/désactiver l'infobox

### 2.3.2 Menu pour modifier les saisies, relations d'adresses, affiliations, honorariats, etc.



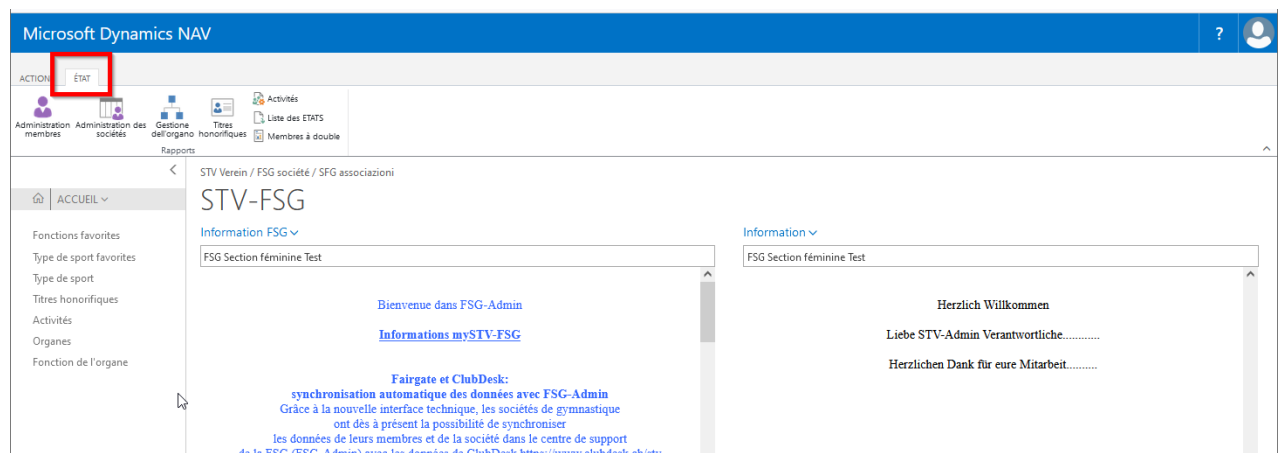
Nouveau	Nouveau set de données (affiliation, honneur, abo, etc.)
Modifier la liste	Modifier des données saisies (affiliation, honneur, abo, etc.)
Supprimer	Suppression de données (affiliation, honneur, abo, etc.)
Notes/Liens	Saisie de remarques (comptabilisée sur aucune liste).
Ouvrir dans Excel	Ne pas utiliser

## 2. «Menu principal»



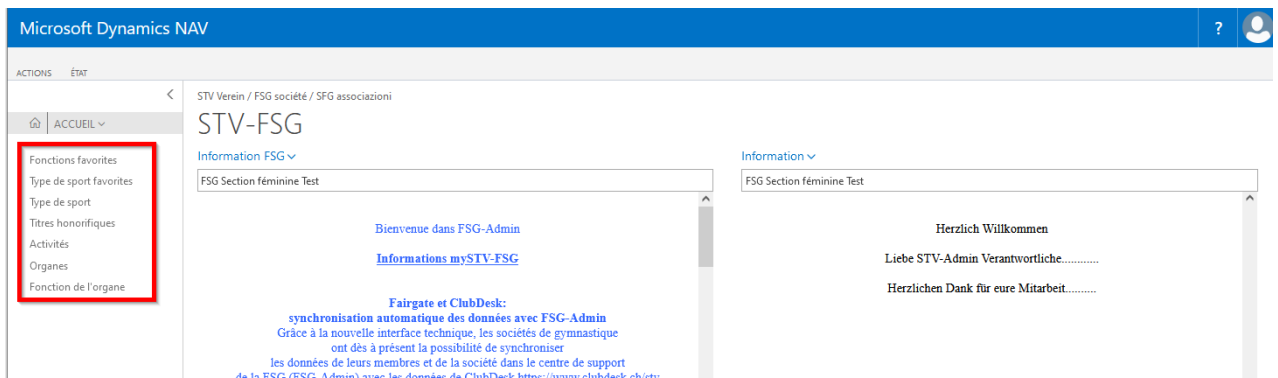
### Actions:

Downloads	Documents, bulletin, polycopié, etc. téléchargé sur FSG-Admin.
Carte société	Données de base des sociétés/associations
Liste des membres	Gestion des données d'adresses
Importation données/Doublets importation	Importation de nouveaux membres via Excel
Importation données, changements	Mise à jour des adresses, catégories des membres saisis via Excel



### ÉTAT

Administration membres	Création des listes de membres
Administration des sociétés	Création des listes des fonctionnaires de société
Gestion de l'organe	Création des listes de gestion d'organe
Titres honorifiques	Création des listes des honneurs
Activités	Création des listes d'activités bénévoles
Liste des ETATS	Création de la liste comportant le nombre de membres dans les catégories
Membres à double	Création de la liste des membres à double



Fonctions favorites	Limiter les relations d'adresse souvent utilisées
Sections favorites	Limiter les sections souvent utilisées
Type de sport	Gestion des descriptions de base des groupes
Titres honorifiques	Gestion des descriptions de base des honneurs
Activités	Gestion des descriptions de base des activités bénévoles
Organes	Gestion de la structure interne des sociétés/associations
Fonction de l'organe	Gestion des fonctions des organes

**Remarques :**

[illegible]

## 4. Administration des associations

### 4.1 Informations de base à l'attention des sociétés

**Microsoft Dynamics NAV**

**Modifier - FICHE FÉDÉRATION**

1.69.00.9999.00-6 · FSG Section féminine Test

**Général**

N°: 1.69.00.9999.00-6  
 Nom: FSG Section féminine Test  
 Type d'adresse: Société  
 Numéro supérieur: 1.69  
 Canton: AG  
 Type de société: 6  
 Désignation typ d'association: Gymnastes actives  
 Année de la fondation: 2009  
 Code langue: FR

**Communication**

N° téléphone du bureau:   
 N° télécopie:   
 E-Mail alternatif: info@test.ch  
 Page d'accueil: www.test.ch

**Adresses associées**

N° contact	Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Typ de Sport	Désignation type de sport	Date modi
688150	Ophélie Beaud	003	Moniteur/trice technique					20.11
913942	Marianne Frey	003	Moniteur/trice technique					
600125	Simone Ernst	004	Direction jeunesse					
577252	Cosette Bottempelli	060	Responsable FSG-Admin					20.11

**Informations Fédération**

Number of active members: 26

Adultes actifs (ETAT 1-7)

- (1) Gymnastes actifs: 5
- (2) Hommes: 1
- (3) Seniors: 1
- (4) Gymnastes actives: 4
- (5) Dames: 5
- (6) Dames seniors: 1
- (7) Membres honoraires actifs: 1

Total adultes actifs: 17

Date de calcul: 07.02.2024 01:52

Gymnastes avec licence d'une autre fédération d...

(8) Gymnastes masculins ave...: 1

(9) Gymnastes féminines ave...: 1

Gymnastes avec licence d'un...: 1

Date de calcul: 20.11.2023 19:03

Adultes non-actifs (ETAT 10-11)

- (10) Membres passifs: 3
- (11) Membres honoraires no...: 2

Total adultes non-actifs: 5

Date de calcul: 20.11.2023 19:03

Jeunes jusqu'à 16 ans révolus (ETAT 12-13): 1

Accueil  
 Naviguer  
 Recherche de sociétés  
 Saisie du dommage  
 Gérer  
 Général  
 Communication  
 Adresses associées

Faire apparaître le menu  
 Banque/poste, compte de la société  
 Saisir l'offre sportive de votre société  
 Saisie pour les mesures de stabilisation (coronavirus)  
 Afficher le contact (relations d'adresse)  
 Adresse de la société  
 Téléphone, courriel, page d'accueil  
 Saisir les membres les plus importants du comité directeur (jusqu'à présent fonction) président, moniteurs, caissier, etc. de manière à ce que les bulletins, questions, remboursements, etc. soient transmis ou livrés aux bonnes personnes

#### Informations fédération

Nombre de membres actifs

Liste des membres saisis nominativement (liste de contacts)

Adultes actifs (ETAT 1-7)

Adultes actifs (saisis nominativement) calcul automatique

Gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport. (ETAT 8-9)

Adultes actifs de sociétés FSG qui, pour exercer leur sport au niveau national et international, sont affiliés simultanément à une fédération suisse de sport (saisis nominativement). Calcul automatique.

Adultes non-actifs (ETAT 10+11)

Membres passifs, membres honoraires non actifs (saisie de la quantité), pas de calcul automatique

Jeunes jusqu'à 16 ans révolus (ETAT 12+13)

Jeunes garçons et filles (saisis nominativement) calcul automatique

Gymnastique enfantine et parents et enfants (ETAT 14+15)

Jeunes, gym. P+E, gym. enfantine (saisie de la quantité), pas de calcul automatique

Membres PluSport

Membres affiliés à une société PluSport (saisis nominativement). Calcul automatique

Publication

Contingent et abonnement aux revues de la fédération et régionales

Dernière mutation

Date et auteur du changement à l'aide du n° de société (société, association cantonale, FSG)

## 4.2 Adresses associées

### 4.2.1 Nouvelle saisie

Cliquer dans la ligne vide du champ «N° contact», «Valeur de recherche». La liste des contacts apparaît. Choisir la personne concernée en cliquant sur son n° de membre. Pour la fonction, cliquer dans le champ «Code fonction», «Valeur de recherche». Choisir la fonction en cliquant sur le code de fonction. «De date jusqu'à date» peut être complété.

#### Adresses associées

N° contact		Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Date dern. modification	Modification faite par
577157	...	Marie Kammer	001	Président/e	21.01.2014		13.03.2017	1.69.00.9999.0...
577158	...	Jean Huber	045	Marketing/Sponsoring				

### 4.2.2 Traiter/modifier les adresses

#### Adresses associées

N° contact		Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Date dern. modification	Modification faite par
577157	...	Marie Kammer	001	Président/e	21.01.2014		13.03.2017	1.69.00.9999.00-6
577158	...	Jean Huber	045	Marketing/Sponsoring				
577239	...	Pia Mèller	003	Moniteur/trice technique			02.08.2018	1.69.00.9999.00-6

Modifier des membres de comité directeur ou des fonctions. Cliquer sur le numéro de contact pour voir apparaître la sélection ou sur la fonction et choisir la personne ou fonction souhaitée.

### 4.2.3 Effacer une fonction

#### Adresses associées

Nouvelle ligne		Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Date dern. modification	Modification faite par
Supprimer la ligne		Marie Kammer	001	Président/e	21.01.2014		13.03.2017	1.69.00.9999.00-6
Sélectionner davantage		Jean Huber	045	Marketing/Sponsoring				
		577239	Pia Mèller	003	Moniteur/trice technique		02.08.2018	1.69.00.9999.00-6

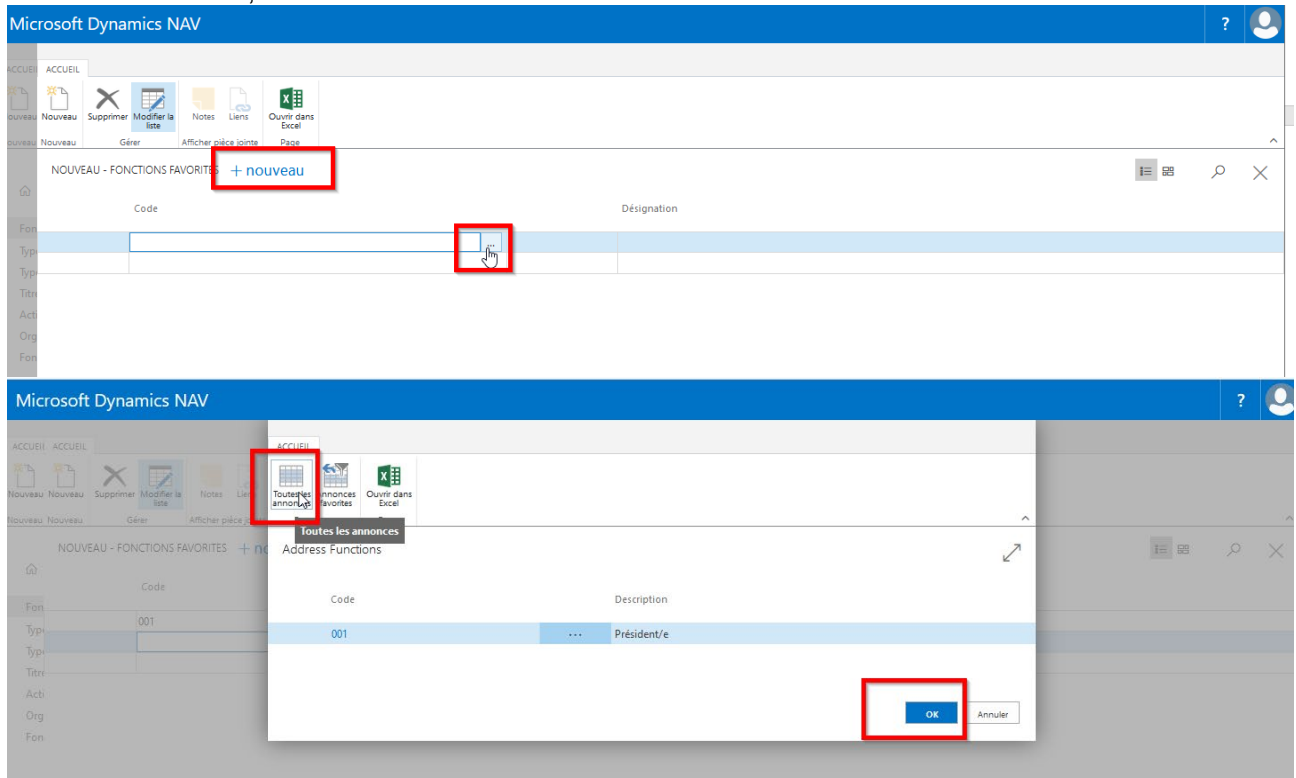
Pour la ligne correspondante du membre du comité directeur, cliquer sur les trois points (entre le n° de contact et le nom), choisir «Supprimer la ligne».



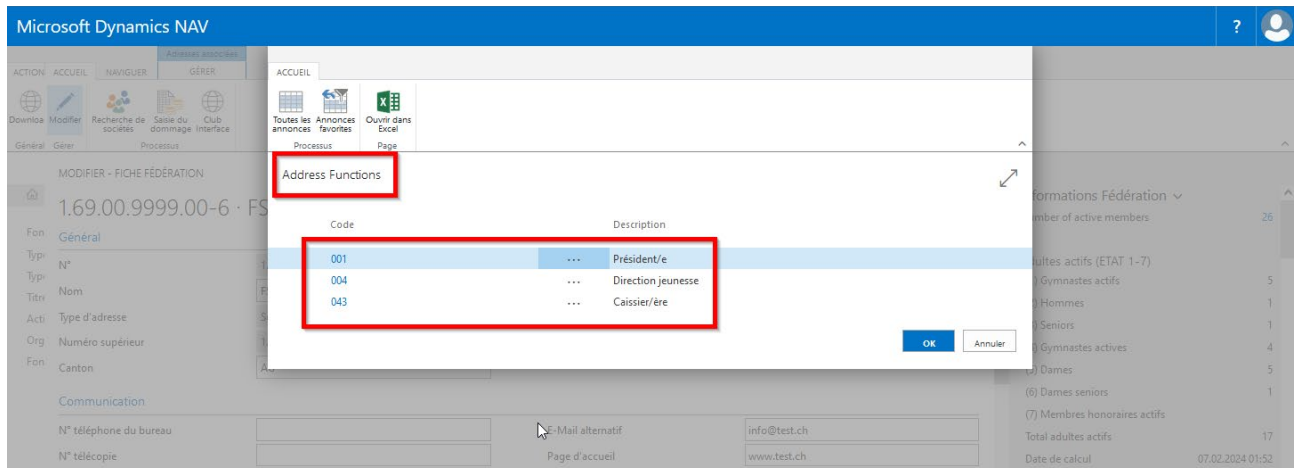
#### 4.2.4 Fonctions favorites

Vous pouvez limiter les relations d'adresses souvent utilisées par votre société via «Fonctions favorites». Meilleur aperçu.

Choisir «Nouveau», cliquer sur la case vide «Code», «Valeur de recherche» «Toutes les annonces». Dans la liste des fonctions, choisir «Fonctions».



Sous «Carte de société, relation d'adresse» ou sur «Liste de contact, Infox, relations d'adresse» apparaissent les relations d'adresse identifiées (fonctions). Pour avoir la liste complète des fonctions, cliquer sur «Toutes les annonces».



## 4.2.5 Adresse d'un membre du comité directeur

Dans le menu, choisir «Gérer», «Ouvrir contact» et l'adresse apparaît.

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL NAVIGUER GÉRER

Nouvelle ligne Ouvrir contact  
Supprimer la ligne Nouveau  
Sélectionner tout

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
3180802	Charlotte Chapuis	001	Président/e			21.02.2019	1.69.00.9999.00-2
3180802	Charlotte Chapuis	004	Direction jeunesse			26.02.2018	1.69.00.9999.00-2
691388	Régine Vannay	004	Direction jeunesse			27.02.2018	1.69.00.9999.00-2

## 4.3 Naviguer

### 4.3.1 Compte bancaire/postal

Choisir le moyen de paiement et se servir du nom de la banque pour chercher le n° de clearing. Le nom de la banque apparaît en quittant le champ. Indiquer l'IBAN ou le compte postal suivant le moyen de paiement.

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Modifier Nouveau Supprimer Notes Liens

Gérer Afficher pièce jointe

NOUVEAU - CONTACT BANK ACCOUNT CARD

1.69.00.9999.00-6

Général

Mode de paiement Paiement bancaire CH N° téléphone  
Nom Caisse d'Epargne de Prez, Cors Contact  
Nom 2  
Adresse Route de Corserey 9 Code devise  
Rue Case postale Code établissement 6156  
NPA 1746 N° compte bancaire  
Lieu Prez-vers-Noréaz IBAN  
Code pays/région N° interne  
N° compte postal

Communication

## 4.4 Recherche de sociétés

Saisissez votre offre sportive ainsi que l'interlocuteur concerné. Il est possible d'appeler les offres sportives saisies en passant par le site internet FSG, «Membre & société», «Recherche de sociétés» par le biais de nouveaux membres potentiels. Choisir «Nouveau» et compléter les champs obligatoires (en rouge). Confirmer la remarque sur la protection des données.

Microsoft Dynamics NAV

Recherche de sociétés ligne

ACCUEIL GÉRER

Download Nouveau Supprimer Notes Liens

Général Nouveau Gérer Afficher pièce jointe

MODIFIER - RECHERCHE DE SOCIÉTÉS - 1.69.00.9999.00-2 · 10000

1.69.00.9999.00-2 · 10000

Common

Numéro de la société	1.69.00.9999.00-2	NPA	5000
Nom de la société	Section hommes Test FSG	Lieu	Aarau
Site internet de la société	asa.stv-fag.ch	Canton	AG
Code langue	FR	E-mail	test@test.ch
Prénom	Jakobine	N° téléphone	
Nom (de famille)	Hunziker	Protection des données	<input type="checkbox"/>

Recherche de sociétés ligne

Type de sport	Sport	Sexe	Catégorie d'âge de	Catégorie d'âge jusqu'à	Orie... sport de co...	Nombre d'entraîne...	Lundi	Mardi	Mer...	Jeudi	Ven...	Sam...	Dim...	me
		Hommes	0	0	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dans «Type de sport», choisir votre offre sportive. Indiquer le sexe, la catégorie d'âge, de la catégorie d'âge jusqu'à, Orienté sport de compétition, Nombre d'entraînement hebdomadaire et Cotisation de membre. Il est possible d'enregistrer plusieurs offres sportives.

Microsoft Dynamics NAV

Recherche de sociétés ligne

ACCUEIL GÉRER

Download Nouveau Supprimer Notes Liens

Général Nouveau Gérer Afficher pièce jointe

MODIFIER - RECHERCHE DE SOCIÉTÉS

1.69.00.9999.00-2 · 10000

Common

Numéro de la société	1.69.00.9999.00-2	NPA	1200
Nom de la société	Section hommes Test FSG	Lieu	Genève
Site internet de la société	asa.stv-fag.ch	Canton	GE
Code langue	FR	E-mail	test@test.ch
Prénom	Jakobine	N° téléphone	
Nom (de famille)	Hunziker	Protection des données	<input checked="" type="checkbox"/>

Recherche de sociétés ligne

Type de sport	Sport	Sexe	Catégorie d'âge de	Catégorie d'âge jusqu'à	Orie... sport de co...	Nombre d'entraîne...	Lundi	Mardi	Mer...	Jeudi	Ven...	Sam...	Dim...	Cotisation de membre (par ex. CHF 50.-)	Etabli par	Etabli le
3	Group Entraîne	Hommes	10	20	<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50.00	1.69.00.9999.0...	16.07.2
5	ACCUEIL													100.00	1.69.00.9999.0...	16.07.2

Recherche de sociétés - Type de sport

Code	Type de Sport
1	Aérobic
2	Balle au poing
3	Groupe Fitness
4	Gymnastique aux agrès

Information

Accepté(e) par

Accepté(e) le

Lors d'un changement d'interlocuteur, écrire par-dessus dans le champ correspondant.  
Il est possible de supprimer les offres de sport : marquer la ligne en question et choisir «Supprimer la ligne» sous «Gérer».  
Les cases sous «Information» sont remplies par la Fédération suisse de gymnastique.

## 4.5 Effectifs

### 4.5.1 Membres adultes actifs (Effectifs 1-7)

La position Effectifs 1-7 recense tous les membres adultes âgés d'au moins 17 ans (année de naissance qui fait foi) pratiquant activement au sein d'une société et payant la totalité de la cotisation de membre. Ces membres reçoivent une carte de membre.  
L'adresse des membres saisis dans la gestion d'adresses est communiquée automatiquement sur la base de l'affiliation (catégories).  
Il est impossible d'introduire des chiffres manuellement.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - FICHE FÉDÉRATION

1.69.00.9999.00-6 · FSG Section féminine Test

Général

N°	1.69.00.9999.00-6	Type de société	6
Nom	FSG Section féminine Test	Désignation Typ d'association	Gymnastes actives
Type d'adresse	Société	Année de la fondation	2009
Numéro supérieur	1.69	Code langue	FR
Canton	AG		

Communication

N° téléphone du bureau		E-Mail alternatif	info@test.ch
N° télécopie		Page d'accueil	www.test.ch

Adresses associées

N° contact	Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Typ de Sport	Désignation type de sport	Date modi
688150	... Ophélie Beaud	003	Moniteur/trice technique					20.11
913942	... Marianne Frey	003	Moniteur/trice technique					
600125	... Simone Ernst	004	Direction jeunesse					
577252	... Cosette Bottempelli	060	Responsable FSG-Admin					20.11
913942	... Marianne Frey		Responsable FSG-Admin					

Informations Fédération

Number of active members 26

Adultes actifs (ETAT 1-7)

- (1) Gymnastes actifs 5
- (2) Hommes 1
- (3) Seniors 1
- (4) Gymnastes actives 4
- (5) Dames 5
- (6) Dames seniors 1
- (7) Membres honoraires actifs
- Total adultes actifs 17
- Date de calcul 07.02.2024 01:52
- Gymnastes avec licence d'une autre fédération c
- (8) Gymnastes masculins ave...
- Date de calcul
- Adultes non-actifs (ETAT 10-11)
- (10) Membres passifs 3
- (11) Membres honoraires no...
- Total adultes non-actifs 5
- Date de calcul 20.11.2023 19:03

### 4.5.2 Gymnastes avec licence d'une autre fédération (Effectifs 8-9)

La catégorie des gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport regroupe les membres adultes dès 17 ans qui, pour exercer leur sport au niveau national et international, sont également affiliés à une des fédérations suisses suivantes : Swiss Athletics, Fédération suisse de handball, Swiss Volley, Swiss Wrestling, Swiss Unihockey, Swiss Basketball et Swiss Ski.  
Ces membres reçoivent une carte de membre.  
Les adresses saisies dans la gestion des membres sont communiquées automatiquement sur la base des affiliations existantes (catégories). Pas de saisie manuelle des chiffres possible.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - FICHE FÉDÉRATION

1.69.00.9999.00-6 · FSG Section féminine Test

Général

N°	1.69.00.9999.00-6	Type de société	6
Nom	FSG Section féminine Test	Désignation Typ d'association	Gymnastes actives
Type d'adresse	Société	Année de la fondation	2009
Numéro supérieur	1.69	Code langue	FR
Canton	AG		

Communication

N° téléphone du bureau		E-Mail alternatif	info@test.ch
N° télécopie		Page d'accueil	www.test.ch

Adresses associées

N° contact	Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Typ de Sport	Désignation type de sport	Date modi
688150	... Ophélie Beaud	003	Moniteur/trice technique					20.11
913942	... Marianne Frey	003	Moniteur/trice technique					
600125	... Simone Ernst	004	Direction jeunesse					
577252	... Cosette Bottempelli	060	Responsable FSG-Admin					20.11

Gymnastes avec licence d'une autre fédération c

(8) Gymnastes masculins ave...

(9) Gymnastes féminines ave...

Gymnastes avec licence d'un...

Date de calcul

Adultes non-actifs (ETAT 10-11)

(10) Membres passifs 3

(11) Membres honoraires no... 2

Total adultes non-actifs 5

Date de calcul 20.11.2023 19:03

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

(12) Garçons/Jeunes

(13) Filles/Jeunes

Total jeunes jusqu'à 16 ans ré...

Date de calcul 20.11.2023 19:31

Gymnastique enfantine et parents et enfants (ET

(14) Gymnastique enfantine

(15) Parents et enfants

Total gymnastique enfantine ...

Date de calcul 20.11.2023 19:02

#### 4.5.3 Adultes non actifs (Effectifs 10-11)

Les membres passifs, les membres honoraires et membres libres non travaillant ne **doivent** pas être saisis nominativement. Il est **possible** de saisir le nombre correspondant de membres.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - FICHE FÉDÉRATION

1.69.00.9999.00-6 · FSG Section féminine Test

**Général**

N°: 1.69.00.9999.00-6, Type de société: 6, Nom: FSG Section féminine Test, Désignation Typ d'association: Gymnastes actives, Type d'adresse: Société, Année de la fondation: 2009, Numéro supérieur: 1.69, Code langue: FR, Canton: AG

**Communication**

N° téléphone du bureau: , E-Mail alternatif: info@test.ch, N° télécopie: , Page d'accueil: www.test.ch

**Adresses associées**

N° contact	Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Typ de Sport	Désignation type de sport	Date modr
688150	... Ophélie Beaud	003	Moniteur/trice technique					20.11
913942	... Marianne Frey	003	Moniteur/trice technique					
600125	... Simone Ernst	004	Direction jeunesse					
577252	... Cosette Bottempeli	060	Responsable FSG-Admin					20.11

**Informations Fédération**

Number of: 26

Adultes actifs (ETAT 10-11)

(1) Gymnastes actifs: 5

(2) Hommes: 1

(3) Seniors: 1

(4) Gymnastes actives: 4

(5) Dames: 5

(6) Dames seniors: 1

(7) Membres honoraires actifs: 17

Total adultes actifs: 07.02.2024 01:52

Gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport

(8) Gymnastes masculins avec...: 3

(9) Gymnastes féminines avec...: 2

Gymnastes avec licence d'un...: 3

Adultes non-actifs (ETAT 10-11): 3

(10) Membres passifs: 3

(11) Membres honoraires non...

**Saisie manuelle** du nombre de membres honoraires passifs et non travaillant. Choisir «Informations Fédération» flèche en bas «Modifier». Indiquer le **nombre de membres** dans les champs sous FSG Effectifs 10-11, quitter. Le nombre est sauvegardé.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - ETAT CARD

1.69.00.9999.00-6

**Adultes actifs**

Gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport

**Adultes non-actifs**

(10) Membres passifs: 10

(11) Membres honoraires non trav.: 15

Total adultes non-actifs: 5

Date de calcul: 08.02.2024 12:04

Autom. Calculation 10-11: ☒

Jeunes jusqu'à 16 ans révolus: 20.11.2023 19:31

**Saisie nominative** des membres d'honneur passifs et non travaillant. Choisir «Informations fédération» flèche vers le bas «Modifier». Choisir dans le menu «Actions» et cliquer sur la **surface «Effectifs 10-11»** ou cocher «Autom. calculation 10-11».

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - ETAT CARD

1.69.00.9999.00-6

**Adultes actifs**

Gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport

**Adultes non-actifs**

(10) Membres passifs: 10

(11) Membres honoraires non trav.: 15

Total adultes non-actifs: 5

Date de calcul: 08.02.2024 12:04

Autom. Calculation 10-11: ☒

Jeunes jusqu'à 16 ans révolus: 20.11.2023 19:31

### Important :

Lorsqu'un membre d'honneur passif et non travaillant est supprimé, les chiffres **ne sont pas automatiquement** mis à jour. Mise à jour via «Effectifs 10-11» dans le menu.

#### 4.5.4 Effectifs 12-13 (jeunes jusqu'à 16 ans révolus)

Indications à la main impossibles. Les enfants sont comptés à l'aide des catégories.

#### 4.5.5 Effectifs 14 - 15 (enfants de gym P+E et enfantine)

Les enfants de gym P+E et enfantine ne **doivent** pas être saisis nominativement. Il est ici **possible** de saisir le nombre correspondant d'enfants manuellement.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - FICHE FÉDÉRATION

1.69.00.9999.00-6 · FSG Section féminine Test

Informations Fédération

Number of as 26

Modifier

**Saisie manuelle** du nombre d'enfants de gym. P+E et enfantine. Choisir «Informations Fédération» flèche vers le bas «Modifier». Indiquer le **nombre d'enfants** dans les champs sous FSG ETAT 14-15, quitter. Le nombre est sauvegardé.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - ETAT CARD

1.69.00.9999.00-6

Adultes actifs

Gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport

Adultes non-actifs

(10) Membres passifs 10

(11) Membres honoraires non trav. 15

Total adultes non-actifs 25

Date de calcul 08.02.2024 12:04

Autom. Calculation 10-11

Jeunes jusqu'à 16 ans révolus

Gymnastique enfantine et parents et enfants

(14) Gymnastique enfantine 10

(15) Parents et enfants 20

Total gymnastique enfantine et parents et enfants

Date de calcul 08.02.2024 12:09

Autom. Calculation 14-15

**Saisie nominative** des enfants de gym P+E et enfantine. Choisir «Informations fédération» flèche en bas sous « Modifier ». Choisir dans le menu «Actions» et cliquer sur la **surface «Effectifs 14-15»** ou cocher **«Autom. calculation 14-15»**.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - ETAT CARD

1.69.00.9999.00-6

Adultes actifs

Gymnastes avec licence d'une autre fédération de sport

Adultes non-actifs

(10) Membres passifs 10

(11) Membres honoraires non trav. 15

Total adultes non-actifs 25

Date de calcul 08.02.2024 12:04

Autom. Calculation 10-11

Jeunes jusqu'à 16 ans révolus

Gymnastique enfantine et parents et enfants

(14) Gymnastique enfantine 10

(15) Parents et enfants 20

Total gymnastique enfantine et parents et enfants

Date de calcul 08.02.2024 12:09

Autom. Calculation 14-15



### Important :

Lorsqu'un enfant nominatif de gym P+E et enfantine est supprimé, les chiffres **ne sont pas automatiquement** mis à jour. Mise à jour via « Effectifs 14-15 » dans le menu.

## 5. Administration des membres

### 5.1 Liste des membres

Montrer tous les membres et entreprises inscrits nominativement.

**Attention : informations sur le membre, exemple : relation d'adresse, abo GYMlive, affiliation, honneurs, etc. figurent dans l'infobox (à droite).**

The screenshot displays the Microsoft Dynamics NAV interface. The main window shows a list of contacts with columns for N°, Nom, Nom (de famille), and Prénom. The contact 'Marie Berthe' is selected. To the right, an infobox provides detailed information about the selected contact, including FSG Information contact, Information, Fonctions, Adresse associée à, Adresse associée de, Contact service, Nbr. publication, Membre, Nbr. d'affiliations, Titres honorifiques, Nbr. Titres honorifiques, Activités, Nbr. Activités, Organes, Nbr. Organes, and FSG Contact histoire.

N°	Nom	Nom (de famille)	Prénom
3357848	Teo Balmer	Balmer	Teo
3180794	Marie Berthe	Berthe	Marie
3180808	Françoise Bibi	Bibi	Françoise
3155048	Bircher		
3159285	Hanspeter Boden	Boden	Hanspeter
691395	Yvonne Bolomey	Bolomey	Yvonne
3181603	Juliette Bourban	Bourban	Juliette
3178452	François Bovier	Bovier	François
3180802	Charlotte Chapuis	Chapuis	Charlotte
873863	Cype		
3181608	Julie Debons	Debons	Julie
691337	Henriette Dutoit	Dutoit	Henriette
3181617	Rachel Favre	Favre	Rachel
971530	Annie Güdel	Güdel	Annie
3382638	Urs Hohl	Hohl	Urs
873867	Hotel-Catering		

#### 5.1.1 Rechercher des membres de sociétés

La commande «Recherche confortable» permet de rechercher des membres saisis.

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface with the 'Recherche confortable' button highlighted in the ribbon. The button is located in the 'Général' group of the 'Administration des sociétés' ribbon. The main window displays a list of contacts with columns for N°, Nom, Nom (de famille), Prénom, and Rue.

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL ACTIONS

Modifier Chercher Supprimer la filtre

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

Prénom

Fermer

Si plusieurs membres sont indiqués lors de la recherche, marquer le membre correspondant et choisir «Card».

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Card Ouvrir dans Excel

Afficher - Search Result Contact

No.	Name	First Name	Surname	Address 2	Post Code	City
688153	danny frey	danny	frey	les rue 9	1359	frenau
913942	Marianne Frey	Marianne	Frey	à la maison	1213	Petit-Lar

Fermer

### Recherche accélérée :

Possibilité de rechercher les sociétés ayant peu de membres à l'aide de la «loupe». Cette solution ne convient cependant que pour les volumes restreints de données.

Microsoft Dynamics NAV

ÉTAT

Recherche confortable Nouveau Modifier Ouvrir dans Excel

Afficher - Liste des contacts

N°	Nom	Nom (de famille)	Prénom
3180794	Marie Berthe	Berthe	Marie
3382638	Urs Hohl	Hohl	Urs
3159853	Pia Lustig	Lustig	Pia

ber

FSG Information contact

Information

Nbr. Tuteurs

Fonctions

Adresse associée à

## 5.2 Fiche de contact du membre

Ouvrir la fiche de contact avec «Modifier» dans le menu.

Accueil  
Remarques  
Compte bancaire/postal  
Données du membre  
Général  
Communication  
Informations supplémentaires  
FSG

### Infobox (FSG Information contact)

Informations  
Nombre de tuteurs légaux

### Fonctions

Adresse associée à  
Adresse associée de

### Contact Service

Nombre de publications

### Membre

Nombre d'affiliations

### Titres honorifiques

Nombre de titres honorifiques

### Activités

Nombre d'activités

### Organes

Nombre d'organes

### Menu

remarques personnelles sur le membre  
données du membre  
Fiche personnelle du membre  
Adresse du membre  
téléphone, courriel, site internet du membre  
Numéro AVS, NDBJS/esa N°  
Adresse, date d'impression de la carte de membre,  
champ de réserve (la saisie peut être choisie via les rapports)

Adresse, adresse électronique des parents

fonctions de la société  
saisie par la fédération

magazines d'association/région/société saisis

affiliations saisies

titre honorifique du membre

activités bénévoles du membre

organe associé du membre

### 5.3. Saisir de nouveaux membres

Choisir la liste de contacts, cliquer sur «Nouveau» et à la question suivante choisir «Individu». Remplir les champs obligatoires comme prénom, nom, code appellation, date de naissance, rue, NPA, lieu.

The screenshot shows the 'Enregistrer contact' (Register contact) form in Microsoft Dynamics NAV. A callout box with a red border contains the text: 'Remplir les champs obligatoires (en rouge): prénom, nom, code appellation, date de naissance, rue, NPA, lieu'. The form has two main sections: 'Personne' (Person) and 'Membre' (Member). The 'Personne' section includes fields for 'Prénom' (First name), 'Nom (de famille)' (Last name), 'Code appellation' (Appellation code), 'Date de naissance' (Date of birth), and 'Nom' (Name). The 'Membre' section includes fields for 'L'autorisation mySTV-FSG' (mySTV-FSG authorization), 'Rue' (Street), 'Code pays/région' (Country/region code), 'NPA' (Postal code), and 'Lieu' (Location). Red asterisks (\*) indicate mandatory fields.

The screenshot shows a dialog box titled 'Sélectionnez un abonnement au contact 3218307' (Select a subscription for contact 3218307). It contains two radio button options: 'GYMLIVE' (selected) and 'sans Abo' (No subscription). At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Annuler' (Cancel).

Choisir la revue de la fédération FSG

Confirmer les remarques puis l'affiliation de la société apparaît sous «Nombre d'affiliations». La catégorie est définie selon le sexe et l'année de naissance du membre.

## Compléter les champs supplémentaires sous « Communication »

Les adresses courriel dans la case « E-Mail » ne peuvent être utilisées qu'une seule fois. Saisir les adresses courriel des parents dans la case «E-Mail alternatif».

Microsoft Dynamics NAV

Modifier - Fiche contact - 600126 - Pauline Guérin

**Général**

N°: 600126, Date de naissance: 01.01.1999, Code langue: FR, Nom: Pauline Guérin, Code appellation: W, Sexe: Femme

**Communication**

ADRESSE: Complément, Case postale, Rue: Reue du Midi 55, NPA: 2657, Lieu: Renen, Code pays/région, Canton, Page d'accueil

**CONTACT**

N° tél. privé, N° téléphone du bureau, N° tél. mobile, N° fax privé, E-Mail (Info), E-Mail alternatif, E-mail Société, L'autorisation mySTV-FSG

FSG Information contact: Information, Nbr. Tuteurs, L'autorisation mySTV-FSG, Fonctions, Adresse associée à, Adresse associée de, Contact service, Nbr. publication, Membre, Nbr. d'affiliations, Titres honorifiques, Nbr. Titres honorifiques, Activités, Nbr. Activités, Organes, Nbr. Organes, Missions de juges & autres formations, Nombre de missions de juge...

FSG Contact histoire: Général, Enregistré par la société: 1.69.00.9999.00-6

Si nécessaire, prière de modifier la catégorie «gymnaste actif» en choisissant le **NOMBRE** dans «Nbre d'affiliations».

Microsoft Dynamics NAV

Modifier - Fiche contact - 688149 - Lucie Galley

**Général**

N°: 688149, Date de naissance: 12.09.1971, Code langue: FR, Nom: Lucie Galley, Code appellation: W, Sexe: Femme

**Communication**

ADRESSE: Complément, Case postale, Rue: Imp. Pré de Bouleyres 14, NPA: 1696, Lieu: Vuisternens-Ogoz, Code pays/région, Canton: FR

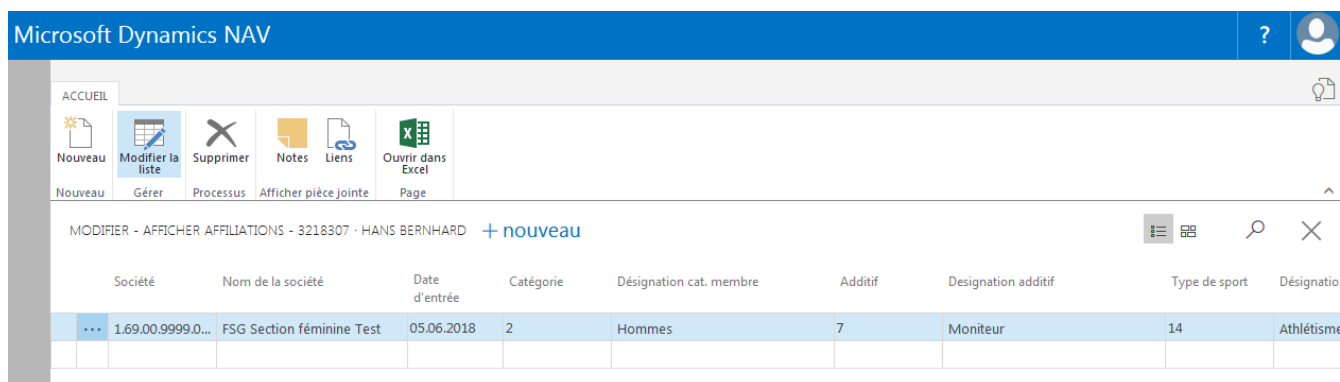
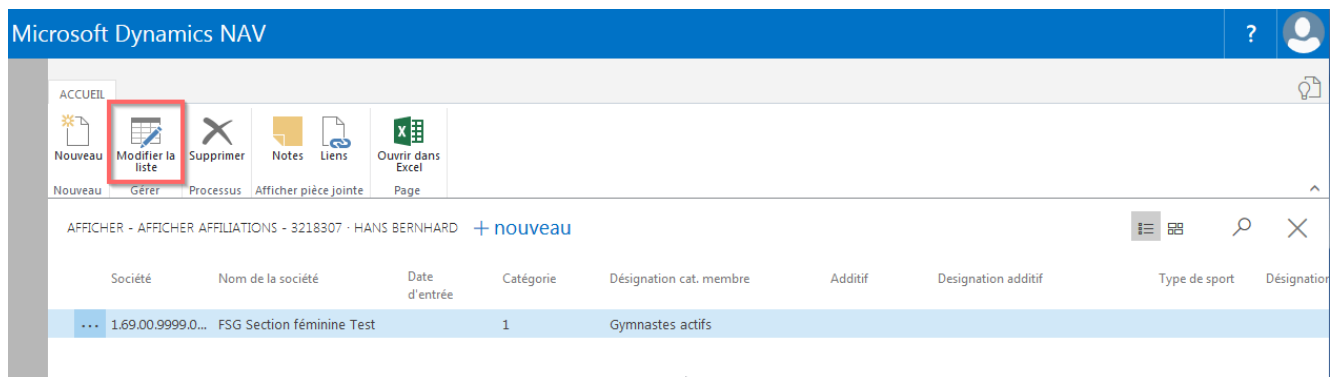
**CONTACT**

N° tél. privé, N° téléphone du bureau, N° tél. mobile, N° fax privé, E-Mail (Info), E-Mail alternatif, E-mail Société, L'autorisation mySTV-FSG

FSG Information contact: Information, Nbr. Tuteurs, L'autorisation mySTV-FSG, Fonctions, Adresse associée à, Adresse associée de, Contact service, Nbr. publication, Membre, Nbr. d'affiliations, Titres honorifiques, Nbr. Titres honorifiques, Activités, Nbr. Activités, Organes, Nbr. Organes, Missions de juges & autres formations

Choisir dans la nouvelle fenêtre «Modifier la liste». Activer le choix de la catégorie en cliquant sur le champ «Catégorie». Ne pas cliquer dans «Désignation cat. Membre». La saisie de l'entrée, additif, groupe est libre.

Choisir «Modifier la liste», «Date d'entrée, Catégorie, Additif, Type de sport» compléter.



Les moniteurs doivent être inscrits comme adultes travaillant même s'ils sont moniteurs de gym P+E ou infantine Les catégories gym. P+E, infantine, filles et garçons ne valent que pour les enfants et jeunes de 16 ans max. (l'année de naissance fait foi).

Les membres de société engagés seulement à titre de juges doivent être inscrits comme membres actifs. Les cours de juges sont gratuits pour les participants possédant une carte de membre FSG valable. Les membres passifs et les non-membres doivent s'acquitter de frais pour suivre ces cours.

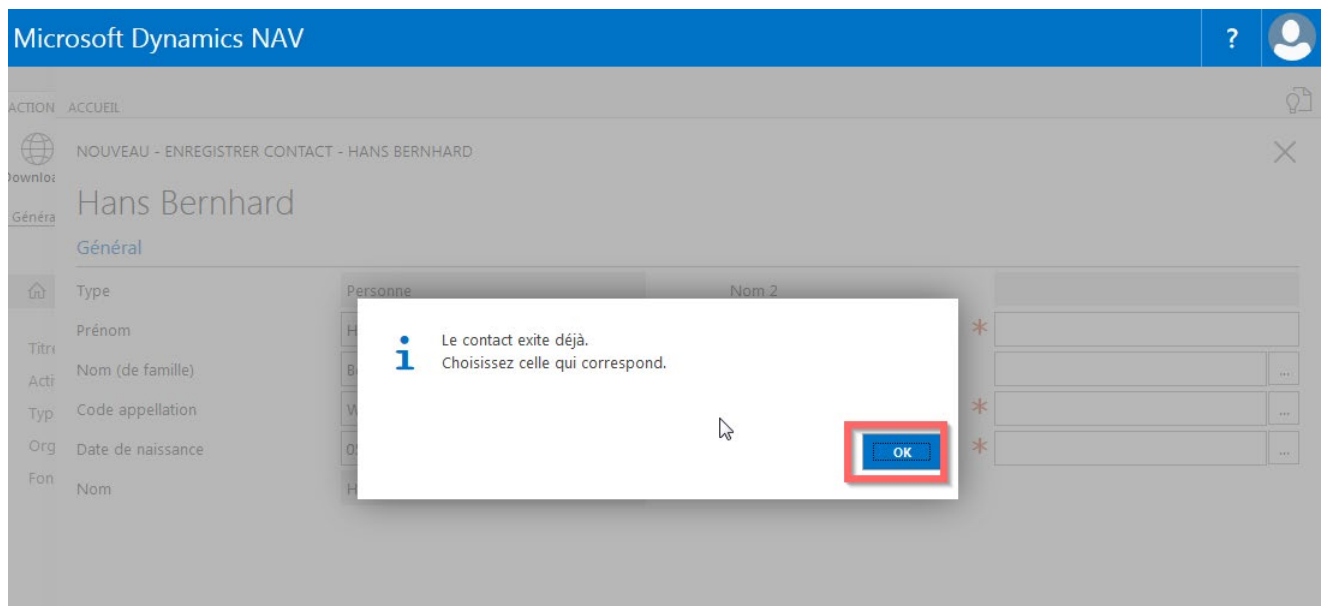
Prière de saisir tous les membres arrivés en cours d'année même s'ils ne suivent qu'un entraînement d'essai. Cela leur permet d'être assurés par la CAS. La cotisation de membre n'est due que pendant l'année.

**ATTENTION : les membres nouvellement saisis apparaissent sur la liste des contacts uniquement après avoir fermé puis réouvert la liste de contact.**



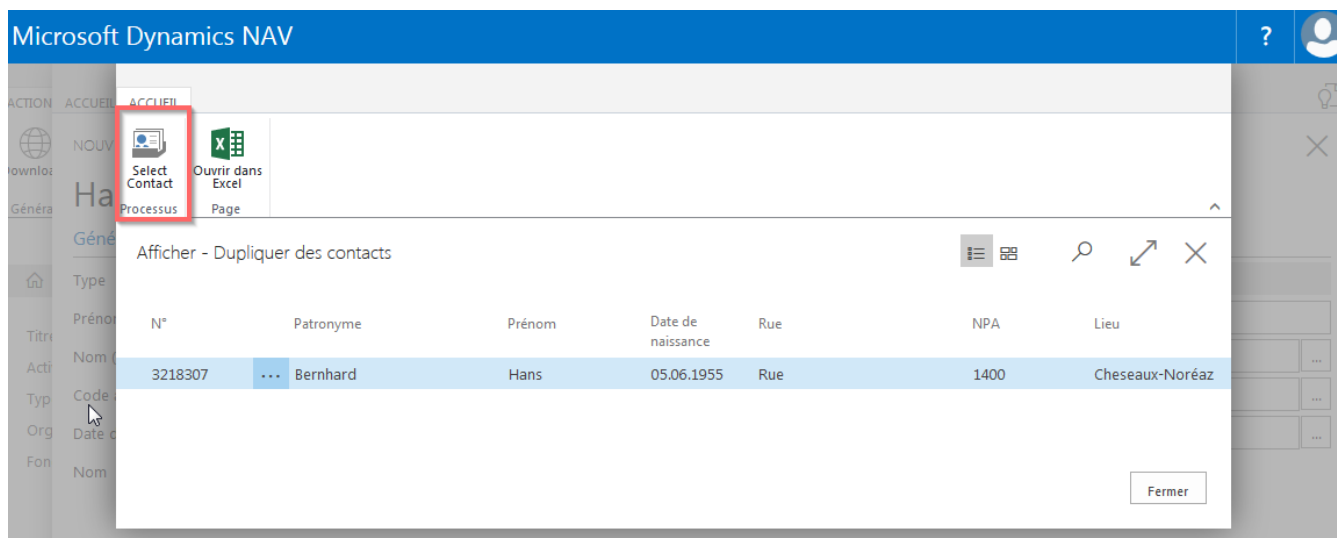
### 5.3.1 Membres actifs dans deux sociétés (double affiliation)

Concernant les membres déjà saisis par une autre société, la remarque «Le contact existe déjà» apparaît en quittant le champ de la date de naissance.



Confirmer l'annonce suivante par «ok».

Pour le choix du membre, cliquer sur «Select Contact».



**Attention :** vous devez compléter «VOTRE affiliation à la société» sous «Nbre d'affiliations», «NOMBRE» avec «Nouveau».

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Nouveau Modifier Supprimer Remarques Tuteurs Compte bancaire/postale Données du membre PDF Données du membre Excel Précédent Suivant Ouvrir dans Excel

Général

MODIFIER - FICHE CONTACT

3218307 · Hans Bernhard

Général

N° 3218307 Code langue FR

Prénom Hans Nom Hans Bernhard

Nom (de famille) Bernhard Nom 2

Code appellation M Sexe Homme

Date de naissance 05.06.1955

Communication

ADRESSE

Complément

Case postale

CONTACT

N° tél. privé

N° téléphone du bureau

FSG Information contact

Information

Nbr. Tuteurs 0

Fonctions

Adresse associée à 1

Adresse associée de 0

Contact service

Nbr. publication 1

Membre

Nbr. d'affiliations 2

Titres honorifiques

Nbr. Titres honorifiques 0

Activités

Nbr. Activités 0

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Nouveau Modifier la liste Supprimer Notes Liens Ouvrir dans Excel

Général

NOUVEAU - AFFICHER AFFILIATIONS - 3218307 · HANS BERNHARD + nouveau

Société	Nom de la société	Date d'entrée	Catégorie	Désignation cat. membre	Additif	Désignation additif	Type de spc
1.69.00.9999.0...	FSG Section féminine Test						
...1.69.00.5555.00-1	Musterverein	05.06.2018	2	Hommes	/	Moniteur	14

**Remarques :**

-----

-----

-----

-----

-----

-----

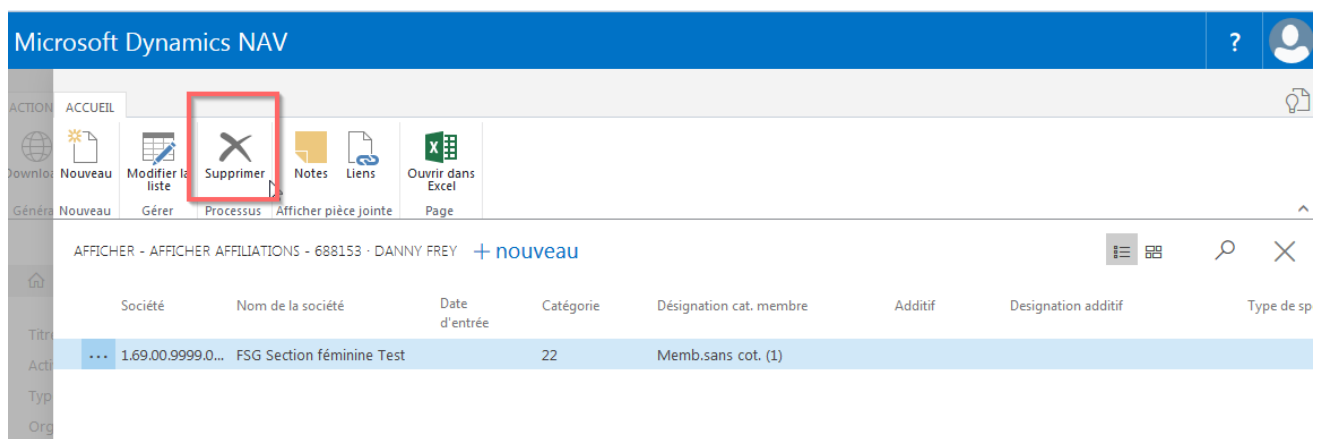
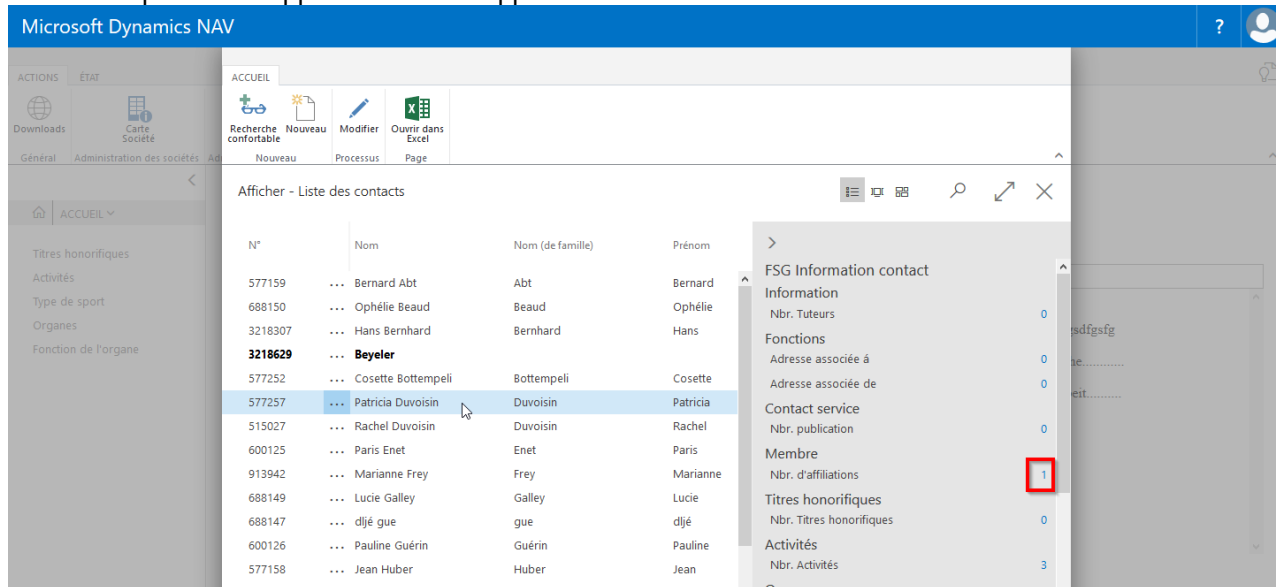
-----

-----

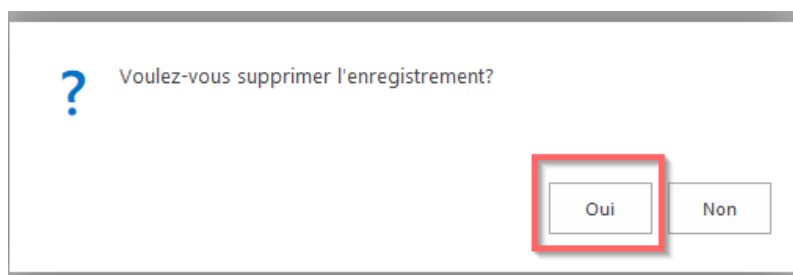
## 5.4 Sortie de membres

### 5.4.1 Effacer des adresses de membres

Marquer le membre sur la liste des contacts. Choisir «Nbre d'affiliations», «**NOMBRE**» dans l'Infobox. L'affiliation peut être supprimée avec «Supprimer» dans le menu.



Confirmer la question suivante avec «Ou ».

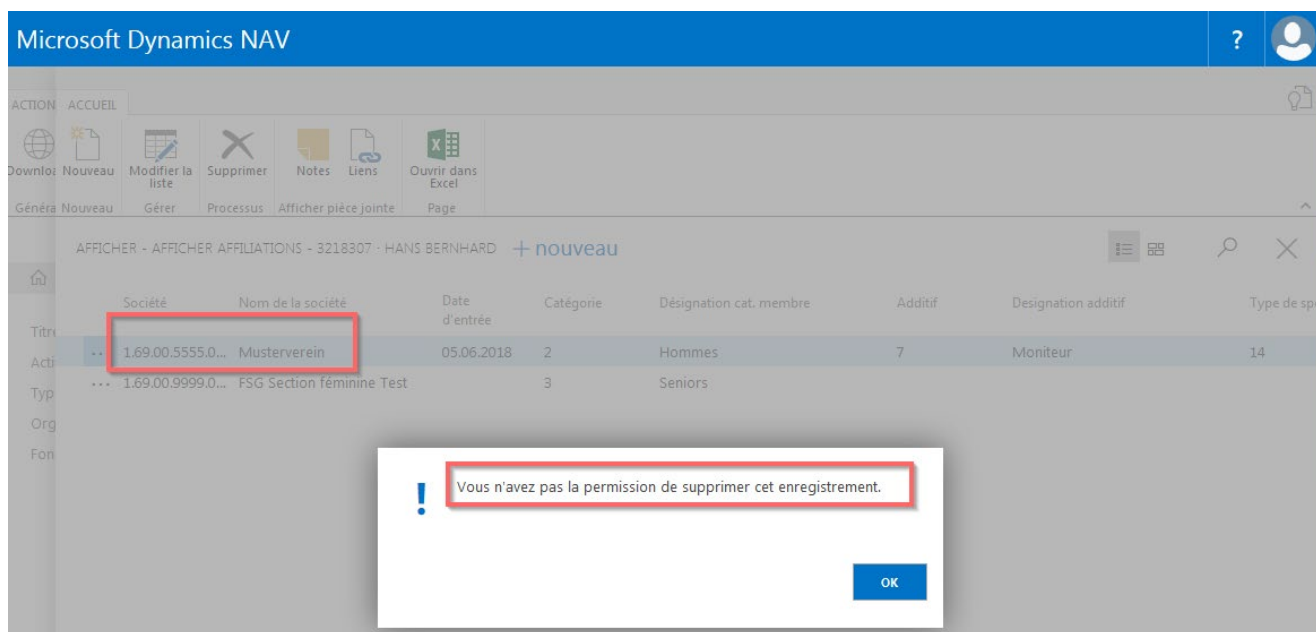


**ATTENTION : il faut fermer puis réouvrir la liste des contacts pour que les membres supprimés n'apparaissent plus.**

### Attention

Les membres enregistrés dans la fonction de la société (président, moniteur technique, etc.) ainsi que les membres enregistrés dans un organe ne peuvent pas être effacés. Il faut commencer par effacer la fonction de la société sous « référence adresse », « activité bénévole » ou « organe ». L'inscription sous « contact-prestation de services » (revue FSG, revue régionale, revue de la société) doit être effacée.

Pour les membres faisant partie de deux sociétés, seule l'affiliation à sa propre société peut être effacée.

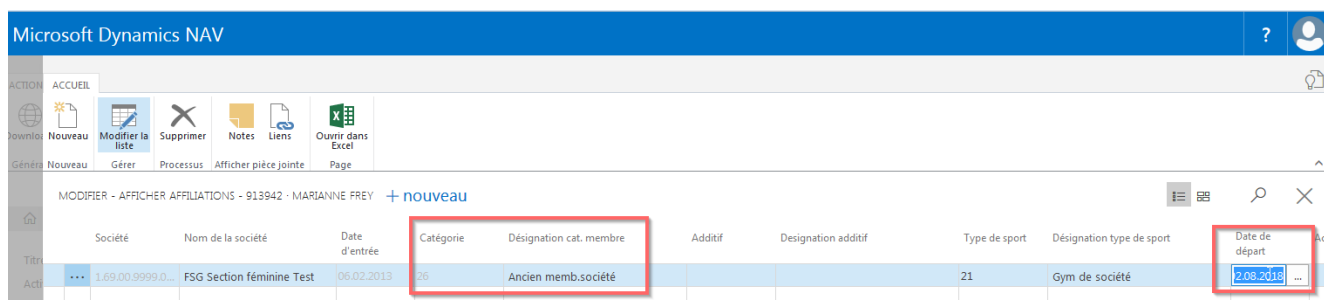


#### 5.4.2 Date de sortie :

La date de sortie est saisie pour les membres quittant la société mais apparaissant sous « Activités Bénévolat » et « Titres honorifiques » ou pour les membres qui, par exemple, passent une année à l'étranger.

Une fois la date de sortie saisie, la catégorie devient « Ancien membre ». Cette catégorie n'est pas prise en compte pour les effectifs 1-15. Le membre ne reçoit pas de carte de membre et ne bénéficie pas des prestations de la Caisse d'assurance de sport.

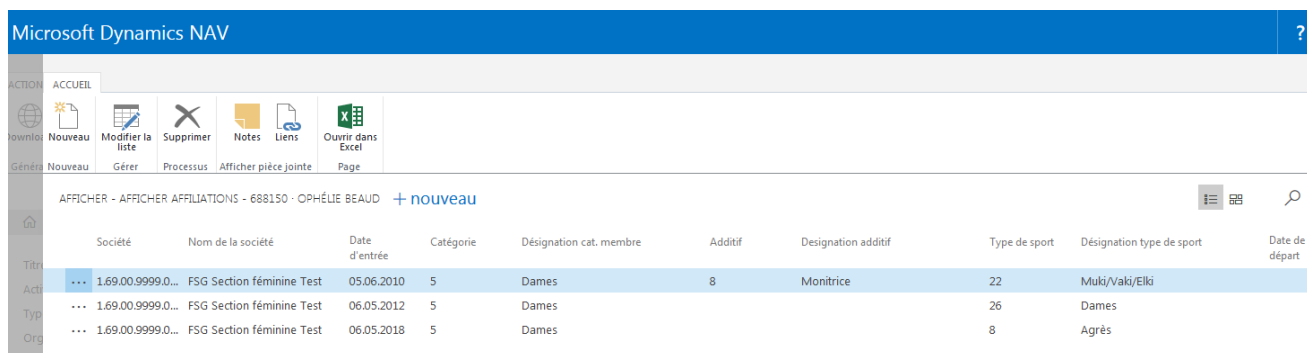
Choisir « Modifier la liste » et saisir la date de sortie.



## 5.5 Appartenance

### 5.5.1 Catégorie de membre

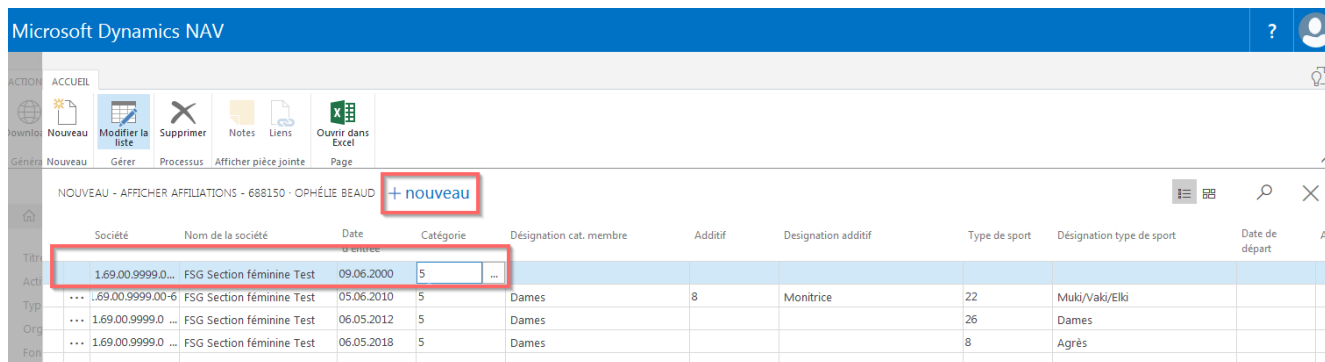
Chaque membre doit être enregistré avec une catégorie. Pour changer cette dernière, cliquer sur la ligne correspondante dans le champ des catégories, par exemple : gymnastes actifs, dame, homme, senior, etc. La catégorie de membre sert à effectuer les calculs pour les Effectifs 1-9ou 10-15.



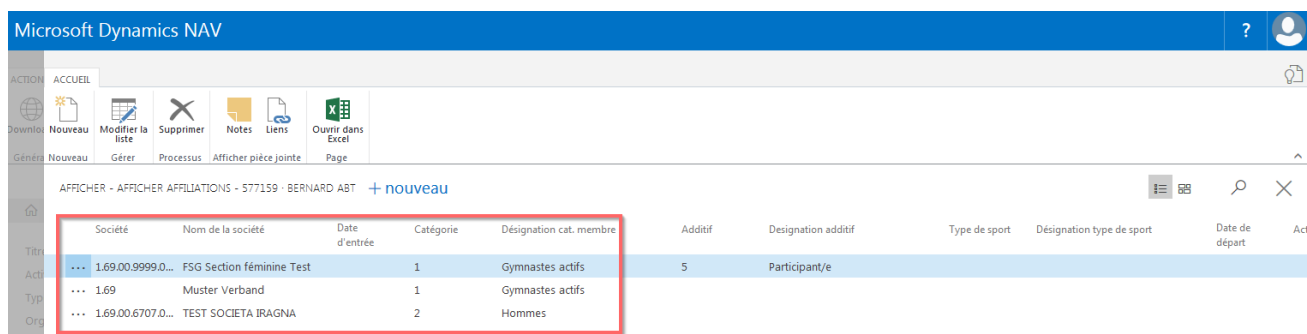
Société	Nom de la société	Date d'entrée	Catégorie	Désignation cat. membre	Additif	Designation additif	Type de sport	Désignation type de sport	Date de départ
1.69.00.9999.0...	FSG Section féminine Test	05.06.2010	5	Dames	8	Monitrice	22	Muki/Vaki/Elki	
1.69.00.9999.0...	FSG Section féminine Test	06.05.2012	5	Dames			26	Dames	
1.69.00.9999.0...	FSG Section féminine Test	06.05.2018	5	Dames			8	Agrès	

D'autres affiliations de la **même** société sont à saisir avec «nouveau».

Attention: la catégorie doit rester inchangée de manière à ne compter le membre d'une fois dans les ETAT. En effet, s'il est inscrit dans plusieurs catégories, il est compté plusieurs fois.



Société	Nom de la société	Date d'entrée	Catégorie	Désignation cat. membre	Additif	Designation additif	Type de sport	Désignation type de sport	Date de départ
1.69.00.9999.0...	FSG Section féminine Test	09.06.2000	5	Dames					
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	05.06.2010	5	Dames	8	Monitrice	22	Muki/Vaki/Elki	
1.69.00.9999.0 ...	FSG Section féminine Test	06.05.2012	5	Dames			26	Dames	
1.69.00.9999.0 ...	FSG Section féminine Test	06.05.2018	5	Dames			8	Agrès	



Société	Nom de la société	Date d'entrée	Catégorie	Désignation cat. membre	Additif	Designation additif	Type de sport	Désignation type de sport	Date de départ
1.69.00.9999.0...	FSG Section féminine Test		1	Gymnastes actifs	5	Participant/e			
1.69	Muster Verband		1	Gymnastes actifs					
1.69.00.6707.0...	TEST SOCIETA IRAGNA		2	Hommes					

**Double affiliation** : les membres de société peuvent être enregistrés sous **plusieurs** sociétés. Exemple : FTV Oberentfelden et TV Musterverein.

Les membres (adultes actifs et jeunes) actifs dans plusieurs sociétés paient la cotisation FSG et la prime CAS une seule fois. Les deux affiliations doivent être saisies. Les sociétés doivent en informer l'association cantonale concernée et indiquer dans quelle société le/la gymnaste doit être compté(e). Il en est tenu compte dans la facture. Libre ensuite aux sociétés de savoir comment traiter ces cas. Certaines associations cantonales calculent la moitié de la cotisation.

**Attention** : Les sections dames et hommes doivent enregistrer leurs membres dans les cat. dames, hommes, seniors, même si le gymnaste est actif (question d'âge).

**Important** : Les fonctionnaires, membres sans cotisation, membres libres actifs sont comptabilisés comme gymnastes actifs même s'il s'agit de femmes.

### Date d'entrée

La date d'entrée n'est pas obligatoire. Elle peut également être fixée plus tard (AD-date).

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Download Nouveau Modifier la liste Supprimer Notes Liens Ouvrir dans Excel

Général Nouveau Gérer Processus Afficher pièce jointe Page

MODIFIER - AFFICHER AFFILIATIONS - 577252 - COSETTE BOTTEMPELI + nouveau

	Société	Nom de la société	Date d'entrée	Catégorie	Désignation cat. membre	Additif	Désignation additif	Type de sport	Désignation type de sport	
Titre	...	1.69.00.9999.0...	FSG Section féminine Test	10.10.2020	17	Fonctionnaires (1)	7	Moniteur	8	Agrès
Actif										
Type										

### Supplément :

Cette colonne sert à subdiviser les membres enregistrés. Ainsi, par ex., un moniteur de votre société est enregistré dans la catégorie «gymnaste actif» et peut être enregistré comme «moniteur» dans la colonne «supplément».

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Download Nouveau Modifier la liste Supprimer Notes Liens Ouvrir dans Excel

Général Nouveau Gérer Processus Afficher pièce jointe Page

MODIFIER - AFFICHER AFFILIATIONS - 913942 - MARIANNE FREY + nouveau

	Société	Nom de la société	Date d'entrée	Catégorie	Désignation cat. membre	Additif	Désignation additif	Type de sport	Désignation type de sport
Titre	...	1.69.00.9999.0...	FSG Section féminine Test	06.02.2013	26	Ancien memb.société		21	Gym de société
Actif									
Type									
Org									
Fon									

ACCUEIL

Supplément de membre

No.	Désignation
1	Memb. hon. trav.
2	Memb. libre trav.
3	Partenaires/sponsors
4	Memb.sans cot. (1)
5	Participant/e
6	Fonctionnaires
7	Moniteur
8	Monitrice
9	Mixte
10	Inférieur
11	Moyen



## Sections

Procéder comme pour la catégorie de membre. Cliquer sur le champ «Type de sport» et ouvrir la sélection avec «Sélectionner dans la liste complète». Le groupe n'est pas un champ obligatoire  
Chaque société peut saisir ses propres groupes (cf. p. 42).

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface. At the top, the title bar reads 'Microsoft Dynamics NAV'. Below it, the ribbon contains 'ACCUEIL' and 'GÉNÉRAL'. The main window displays a table with columns: Société, Nom de la société, Date d'entrée, Catégorie, Désignation cat. membre, Additif, Désignation additif, Type de sport, and Désignation type de sport. A record is highlighted with 'FSG Section féminine Test' as the company and 'Ancien memb.société' as the category. The 'Type de sport' field is empty, and a red box highlights the dropdown arrow. A red box also highlights the 'Sélectionner - Squad Sport Types' button below the table. To the right, a list of sport types is shown, including GAM, GAF, GR, Trampoline, Aérobie sportive, Jeux nationaux/lutte, Gymnastique, Agrès, Aérobie, Fitness divers, Danse divers, and Balle au poing.

## 5.6 Communication

### 5.6.1 Saisir la communication

Marquer le membre sur la liste de contacts. Cliquer sur le numéro de membre et la carte apparaît. Saisir le n° de téléphone et l'adresse courriel du membre.

L'adresse courriel ne peut être saisie qu'une fois dans le champ. L'adresse courriel des parents doit être saisie dans le champ e-mail alternatif. C'est celle-ci qui servira pour l'envoi des cartes de membres numériques.

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface with the 'Communication' tab selected. The main window displays a form for 'Modifier - Fiche contact - 600126 - Pauline Guérin'. The 'Général' tab is active, showing fields for N°, Prénom, Nom (de famille), Code appellation, Date de naissance, Code langue, Nom, Nom 2, and Sexe. The 'Communication' tab is highlighted with a red box. Below the 'Général' tab, the 'Communication' section is visible, containing fields for 'CONTACT' (N° tél. privé, N° téléphone du bureau, N° tél. mobile, N° fax privé), 'E-Mail (Info)', 'E-Mail alternatif', 'E-mail Société', and 'L'autorisation mySTV-FSG'. A red box highlights the 'CONTACT' section. On the right, a sidebar shows a list of 'FSG Information contact' fields, including 'Nbr. Tuteurs', 'L'autorisation mySTV-FSG', 'Fonctions', 'Adresse associée à', 'Adresse associée de', 'Contact service', 'Nbr. publication', 'Membre', 'Nbr. d'affiliations', 'Titres honorifiques', 'Nbr. Titres honorifiques', 'Activités', 'Nbr. Activités', 'Organes', 'Nbr. Organes', 'Missions de juges & autres formations', and 'Nombre de missions de juge...'. The 'FSG Contact histoire' section is also visible, showing 'Général' and 'Enregistré par la société'.

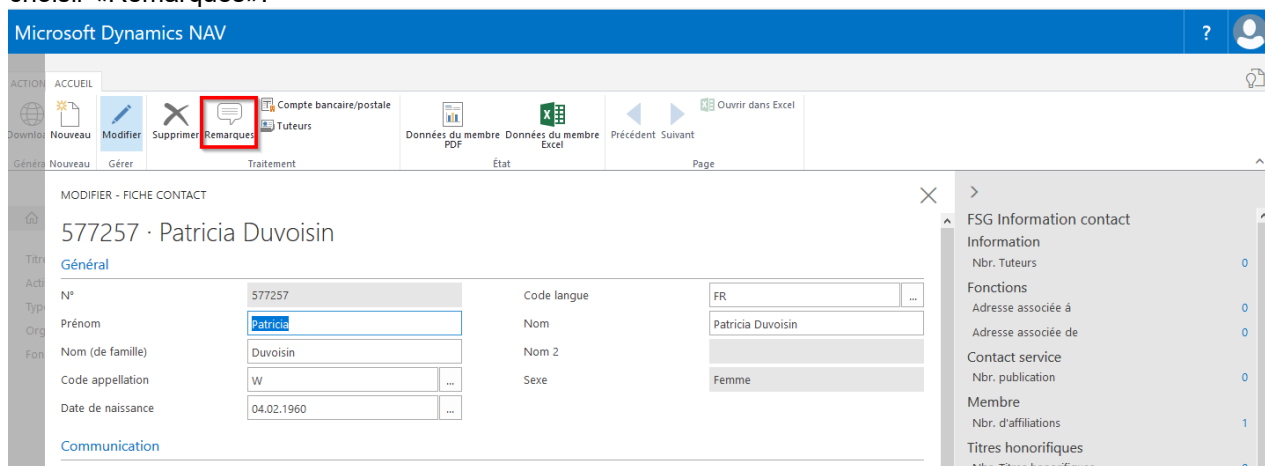
## 5.6.2 Information supplémentaires

Sous «Informations supplémentaires» possibilité d'indiquer le n° AVS, NDBJS/n°esa.

Dans «FSG, Champ de réserve», saisir les données que vous souhaitez indiquer via la liste des membres ou les étiquettes.

## 5.7 Remarques/Compte bancaire/postale

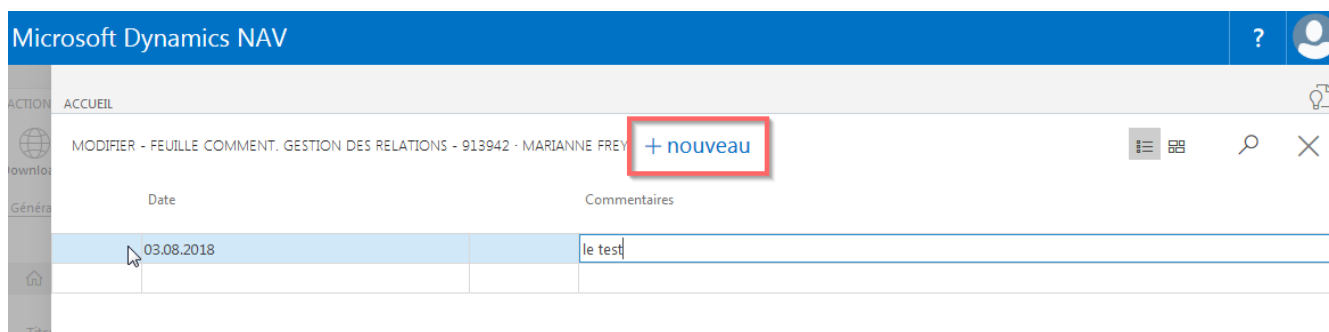
Marquer le membre sur la liste des contacts. Choisir «Modifier» dans le menu. Dans la carte de contact, choisir «Remarques».



### 5.7.1 Remarques

Remarques personnelles sans toutefois indiquer les activités bénévoles ni les jubilés de société qui sont à indiquer sous «Activités bénévoles» ou «Honneurs».

Choisir «Nouveau», la date et le texte du commentaire peuvent être écrasés. Quitter le champ et la saisie est sauvegardée.



Date	Commentaires
03.08.2018	le test

### 5.7.2 Compte bancaire/postal du membre

Choisir le mode de paiement puis chercher le nom de la banque grâce au n° de clearing. Le nom de la banque apparaît en quittant le champ. Compléter l'IBAN ou le compte postal en fonction du mode de paiement choisi.

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Modifier Nouveau Supprimer Notes Liens

Général

NOUVEAU - CONTACT BANK ACCOUNT CARD

913942

Général

Mode de paiement: Paiement bancaire CH

Nom: Caisse d'Epargne de Prez, Cors

Nom 2:

Adresse: Route de Corserey 9

Rue: Case postale

NPA: 1746

Lieu: Prez-vers-Noréaz

Code pays/région:

N° téléphone:

Contact:

Code devise:

Code établissement: 6156

N° compte bancaire:

IBAN:

N° interne:

N° compte postal:

Communication

## 5.8 Données du membre

Marque le membre sur la liste des contacts. Choisir «Modifier» dans le menu.

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Données du membre Données du membre PDF Excel

Modifier Nouveau Supprimer Remarques Compte bancaire/postale Tuteurs

Général

MODIFIER - FICHE CONTACT

577257 · Patricia Duvoisin

Général

N°: 577257

Code langue: FR

Prénom: Patricia

Nom: Patricia Duvoisin

Nom (de famille): Duvoisin

Nom 2:

FSG Information contact

Information

Nbr. Tuteurs: 0

Fonctions

Adresse associée à: 0

Adresse associée de: 0

Contact service

On peut y consulter les données personnelles, l'affiliation, la fonction dans la société, les honneurs et activités bénévoles.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Feuille de données de base								3. août 2018
Fédération Suisse de gymnastique								Seite 1
								1.69.00.9999.00-6
Information d'adress								
No de membre	577159				Date de naissance	15.03.1936		
Titre	Monsieur				ancien no AVS			
Prénom	Bernard				No décurité sociaöe			
Nom	Abt							
Profession					Nom de la banque			
Complément					Lieu de la banque			
Rue	Route de Villars				Compte bancaire			
NPA/Lieu	CH 9999 Test				Compte postal			
Privé					Bureau			
No tél. Privé	026 684 31 48				No tél. bureau			
No tél. Mobile					No fax bureau			
Affiliation								
No de société	Société	Catégorie	Additif	Section	Date d'entrée	Date de départ		
1.69	Muster Verband	Aktive Turner						
1.69.00.6707.00-0	TEST SOCIETA IRAGNA	Männer						
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	Aktive Turner	Mittturner/-in					
Titres honorifiques								
No de société	Société	Description honorariat	Date	Commentaire				
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	Verdienstnadel	1.1.2010	dfg				
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	Ehrengauszeich						
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	Ehrenmitglieds	10.1.2009					
Activité								
No de société	Société	Activité	de / à	Points par an	Points totaux	Remarque		
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	Présidente	2000 / 2010	0	0			
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	Cassier	2011 / 2013	15	45			
Organe								
No de société	Société	Organe	Fonction	Degré	Date du début	Date de la fin		
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	Comité	Présidente	1				

## 6. Infobox (Informations de contact FSG sur les membres)

### 6.1 Informations «Nombre de tuteurs»

#### 6.1.1 Nombre de tuteurs

Marquer le jeune dans la liste des contacts, cliquer sur l'infobox (en haut à droite), information «Nbre tuteurs» sur le «CHIFFRE». Vous pouvez inscrire ici l'adresse et l'adresse électronique ainsi que le n° de portable des parents. Si l'adresse est identique à celle de l'enfant, il n'est pas nécessaire d'indiquer la rue, le NPA et le lieu. Les données de l'enfant seront reprises.

Possibilité d'établir la liste générale des parents via rapport, gestion des membres.

Code	Prénom	Nom (de famille)	Rue	NPA	Lieu	Code langue	N° tél. privé	N° téléphone du bureau	N° tél. mo
M	Walter	Duvoisin				R	022 555 55 55		
W	Ruth	Grand	Rue des Alpes 10	1700	Fribourg	R	026 222 22 22		

### 6.2 Fonction «Adresse associée à»

#### 6.2.1 Saisir la relation d'adresse (fonction) du membre

Marquer le membre sur la liste des contacts, choisir l'infobox (à droite), fonction «Adresse associée à» le «NOMBRE».

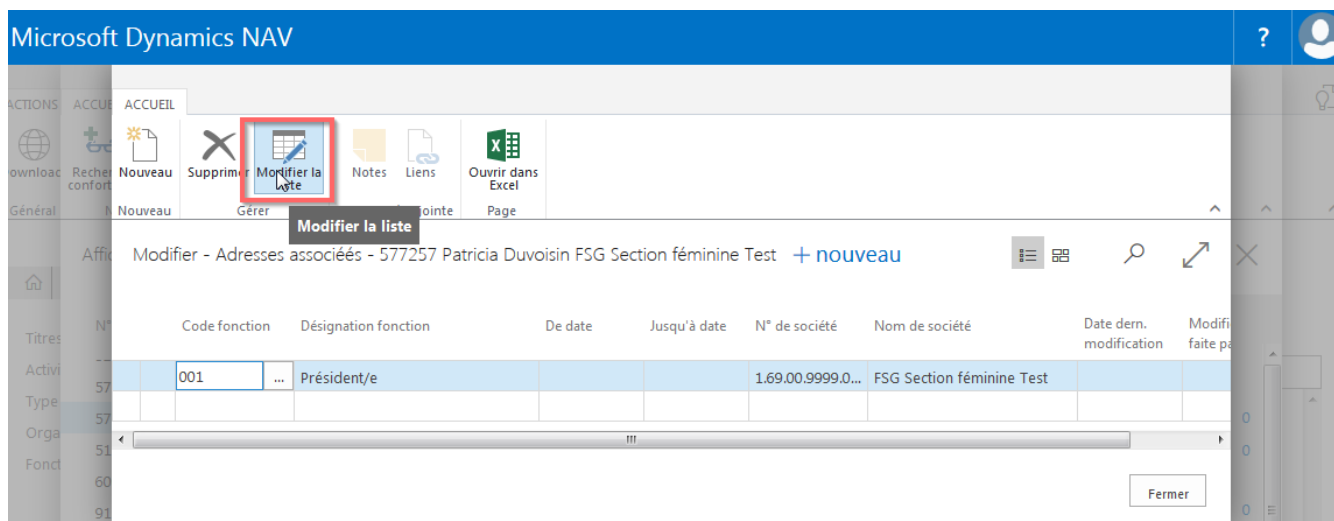
N°	Prénom	Rue	NPA	Lieu
577159	Bernard	Route de Villars 15	5000	Aarau
688150	Ophélie	la route	1637	Charr
3218307	Hans	Rue	1400	Chese
3218629		Avenue de soleil	1200	Gené
577252	Cosette	Rue de la Fontaine	1000	Lausa
577257	Patricia	route	1753	Matre

Choisir «Nouveau», cliquer sur le champ «Code fonction», «Valeur de recherche» pour la sélection. Choisir la fonction et «ok». Compléter éventuellement «de Date», fermer la carte.

Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	N° de société	Nom de société	Date dem. modification	Modifi
				1.69.00.9999.0...	FSG Section féminine Test		

### 6.1.2 Modifier et supprimer une relation d'adresse (fonction)

Marquer le membre sur la liste des contacts, choisir l'infobox (à droite), fonction «Adresse associée à» le «**NOMBRE**».



Modifier la fonction: choisir «Modifier la liste», cliquer sur le champ «Code fonction», «Valeur de recherche» pour la sélection, choisir la nouvelle fonction et «ok», fermer la carte.

**Supprimer la fonction:** choisir «Supprimer» dans le menu, confirmer la remarque avec «ok» et fermer la carte.

Les modifications/suppressions apparaissent aussi sur la carte de la société.

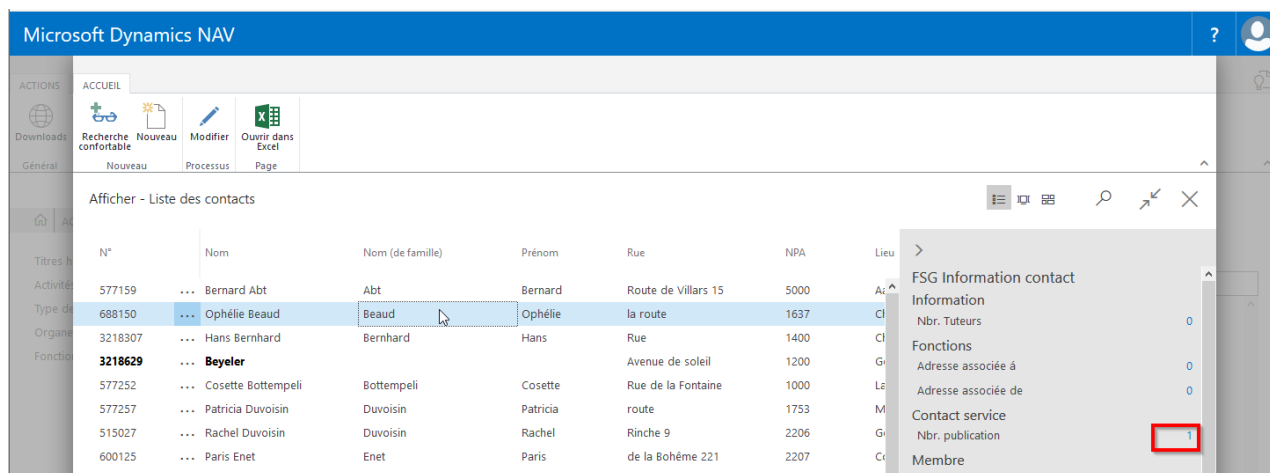
La fonction «Adresse associée de» est également utilisée par l'association cantonale de gymnastique.

## 6.2 Contact service (revue de la fédération/région/société)

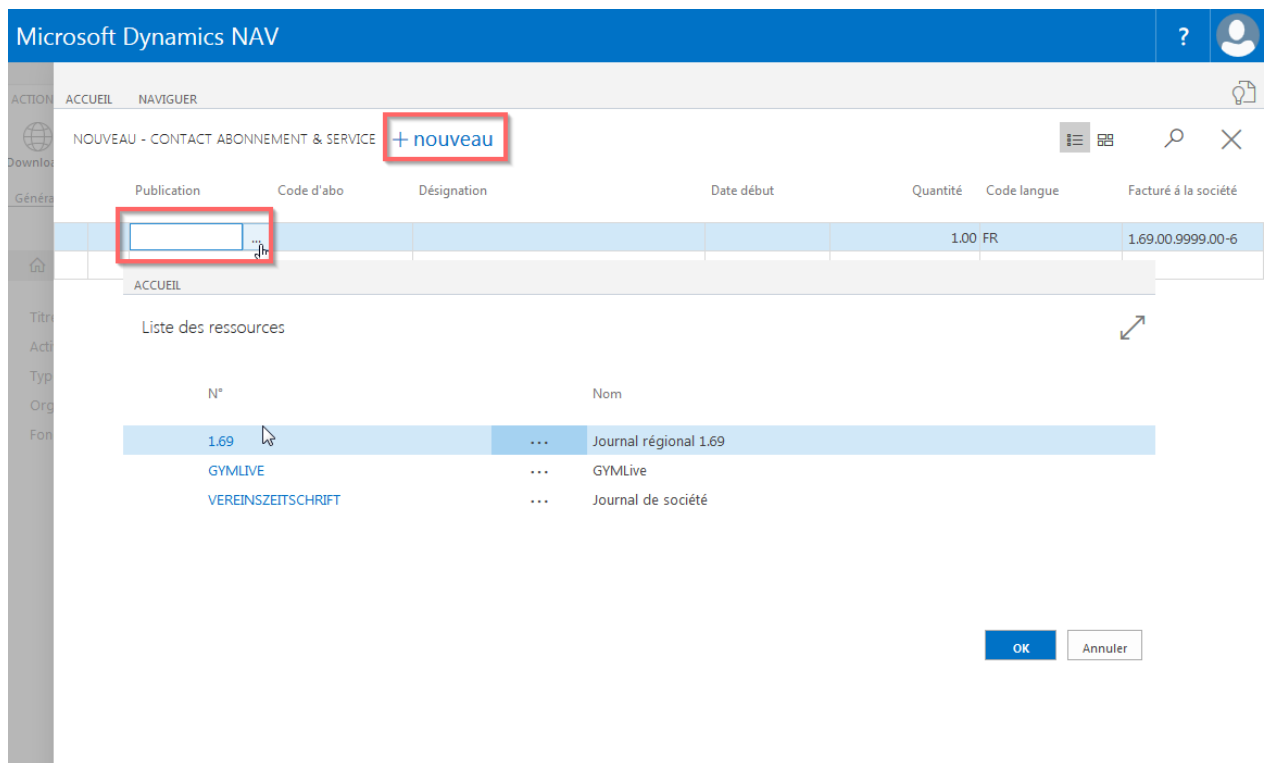
Saisir les publications (revue de la fédération/région/société) sous «Contact service».

### 6.2.1 Saisir la revue dans membre

Marquer le membre sur la liste des contacts, choisir l'infobox (à droite), Contact service «Nbre publications» le «**NOMBRE**».



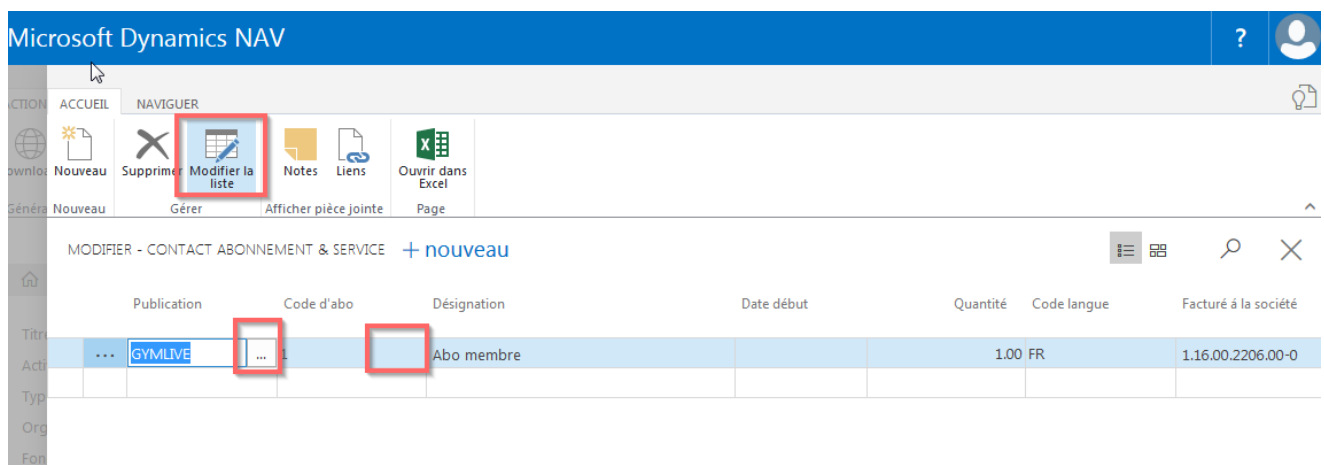
Choisir «Nouveau» et cliquer dans le champ «Publication», «Valeur de recherche» pour la sélection de la publication. Saisir le «Code d'abo» (Abo membre, Abo gratuit, etc.), fermer la carte.



Possibilité de saisir des remarques. Cliquer sur la ligne de la revue correspondante puis sur «Naviguer», «Remarques». Choisir «Nouveau», compléter la remarque et fermer la fenêtre.

## 6.2.2 Modifier et supprimer les revues avec membre

Marquer le membre sur la liste des contacts, choisir l'infobox (à droite), Contact service «Nbre publications» le «**NOMBRE**».



**Modifier la revue:** choisir «Modifier la liste» cliquer dans le champ «Publication», «Valeur de recherche» pour sélectionner une nouvelle revue et choisir le code d'abo puis confirmer par «ok», fermer la carte.

**Supprimer des revues:** choisir «Supprimer» dans le menu, confirmer la remarque avec «ok» et fermer la carte.

## 6.3 Publication

### 6.3.1 Revue de la fédération

Tous les membres ayant versé leur cotisation de gymnaste adulte actif (cat. 1-9) ont le droit de recevoir la revue GYMLive. La distribution du GYMLive au libre choix des sociétés. L'envoi d'exemplaires supplémentaires est facturé une fois par année à la société. Pour l'envoi du GYMLive aux membres des sociétés, choisir le groupe «Abonnement de membre». Le retrait et le contingent est à indiquer dans gestion de la société ETAT 1-9.

### 6.3.2 Journal régional

Envoi des revues régionales des associations cantonales de gymnastique. Indiquer «Abonnement de membre» ou «Abonnement gratuit».

**Attention:** s'informer auprès de son association cantonale sur les revues régionales.

Le retrait de la revue régionale est indiqué sous gestion des sociétés ETAT 1-9. Le contingent doit être demandé à l'association cantonale.

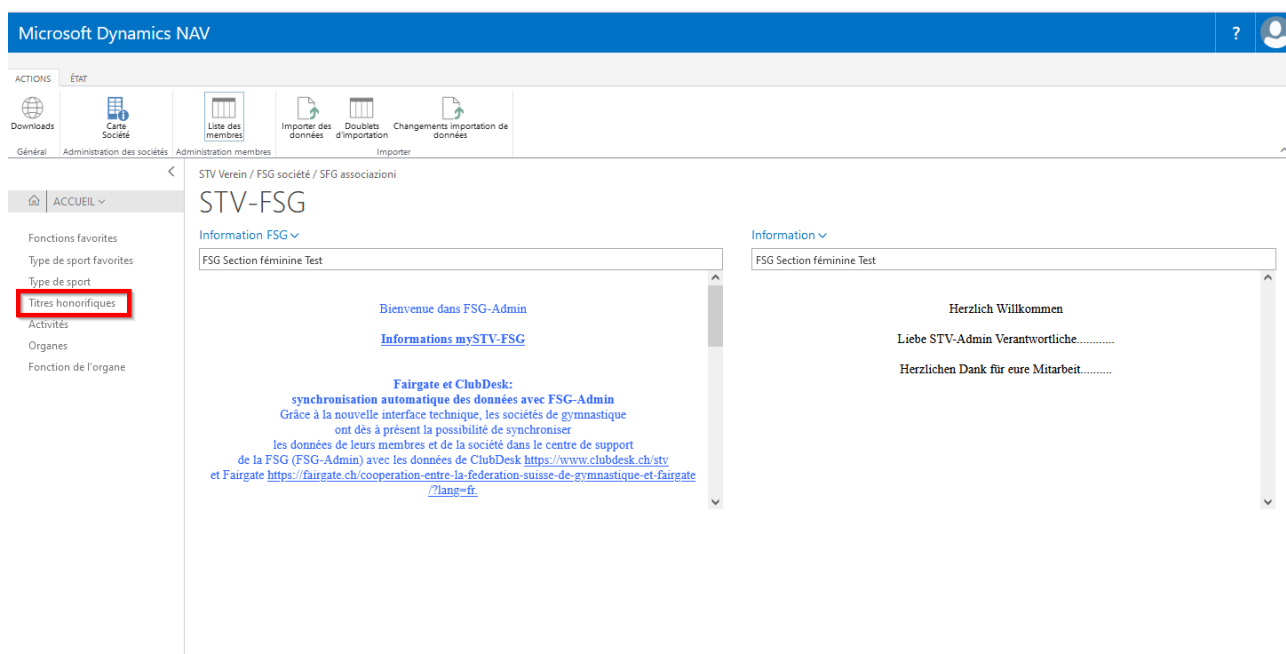
### 6.3.3 Journal de société

Inscrire votre propre revue de société auprès des membres. Possibilité de créer des étiquettes pour l'envoi de la revue via «État».

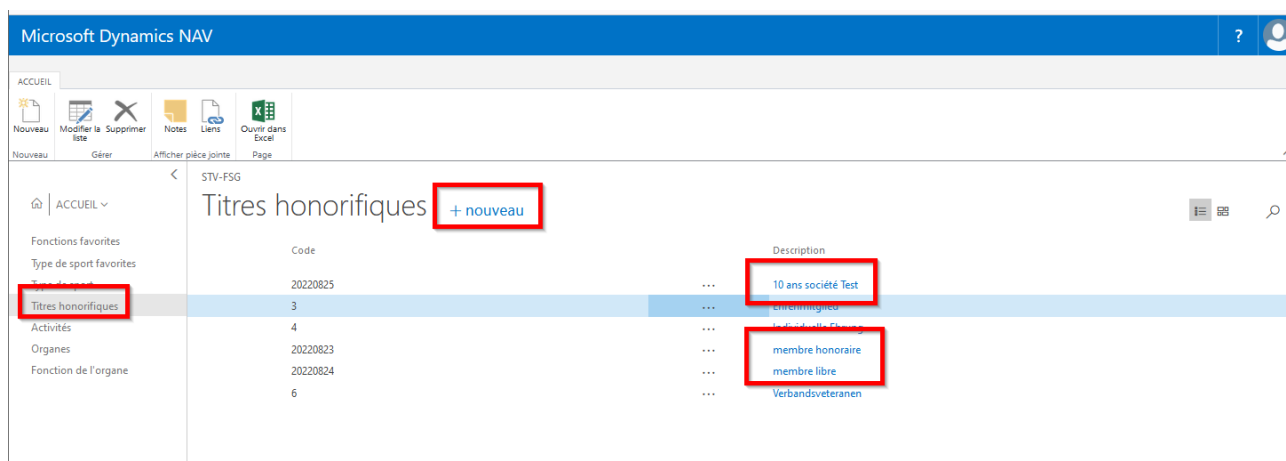
## 7. Titres honorifiques

### 7.1 Informations de base

Inscrire **votre** titre dans «Titres honorifiques». Seulement ensuite serez-vous attribué aux membres.



Saisir ici tous les «Titres honorifiques» de votre société. Sur la liste des contacts, infobox, compléter les saisies sous «Nbre titres honorifiques», «NOMBRE».



#### 7.1.1 Inscription de base

Choisir «Nouveau» et indiquer les titres honorifiques de votre société dans le champ «Description». Le code apparaît automatiquement. Les données apparaissent par ordre alphabétique.

Ne peuvent être effacés que les titres honorifiques pour lesquels aucun membre n'est inscrit. Marquer la ligne et choisir «Supprimer».



## 7.2.2 Saisir les titres honorifiques d'un membre

Marquer le membre sur la liste des contacts, choisir l'infobox (à droite), titres honorifiques «Nbre titres honorifiques» le «**NOMBRE**».

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface. On the left, a list of contacts is displayed. The contact 'Marianne Frey' (ID 913942) is selected. On the right, the 'FSG Information contact' infobox is open. The 'Nbre. Titres honorifiques' field is highlighted with a red box, and its value is 1. The 'Ouvrir les détails p' button is also visible.

Choisir «Nouveau» et cliquer dans le champ «Code honorifique», «Valeur de recherche» pour sélectionner les titres honorifiques saisis. Indiquer éventuellement la date et les remarques.

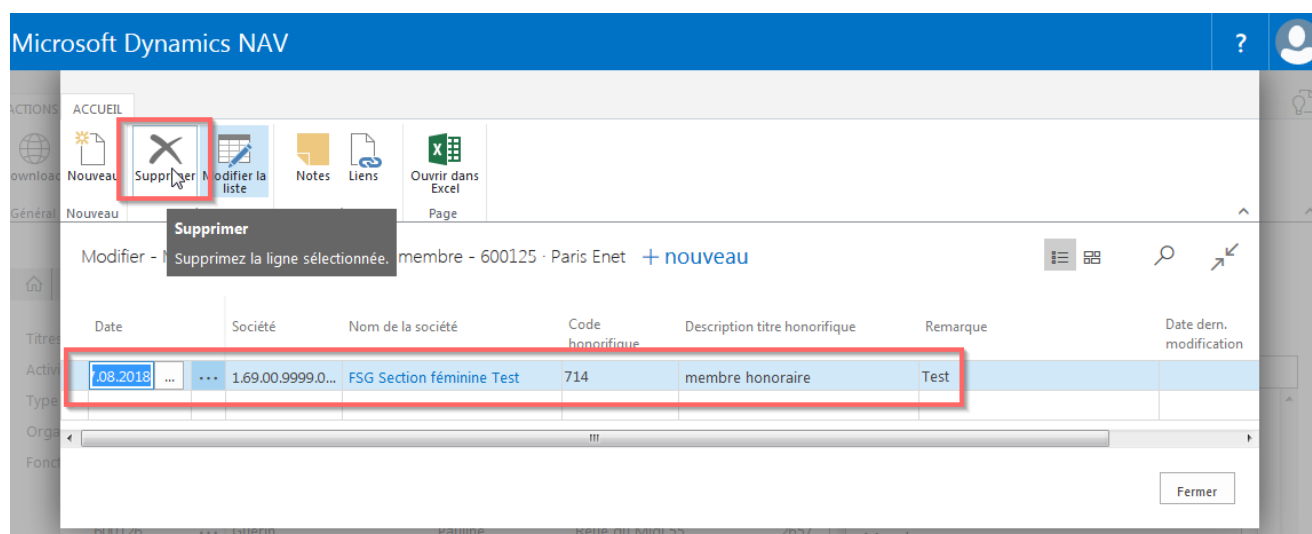
The screenshot shows the 'Modifier - Modifier titres honorifiques du membre - 913942 - Marianne Frey' window. The 'nouveau' button is highlighted with a red box. The 'Code honorifique' field is also highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing various honorific codes and descriptions. The 'FSG Section féminine Test' is selected in the 'Société' field.

Il est possible d'indiquer des inscriptions supplémentaires «Titres honorifiques» à l'aide de «Nouveau» pour le même membre.

**Important:** le choix des données de description est à saisir via «page d'accueil, titres honorifiques». Le choix n'est pas donné par la FSG.

## 7.2.3 Effacer un titre honorifique de membre

Marquer le membre sur la liste des contacts, choisir l'infobox (à droite), titres honorifiques «Nbre Titres honorifiques» le «**NOMBRE**».

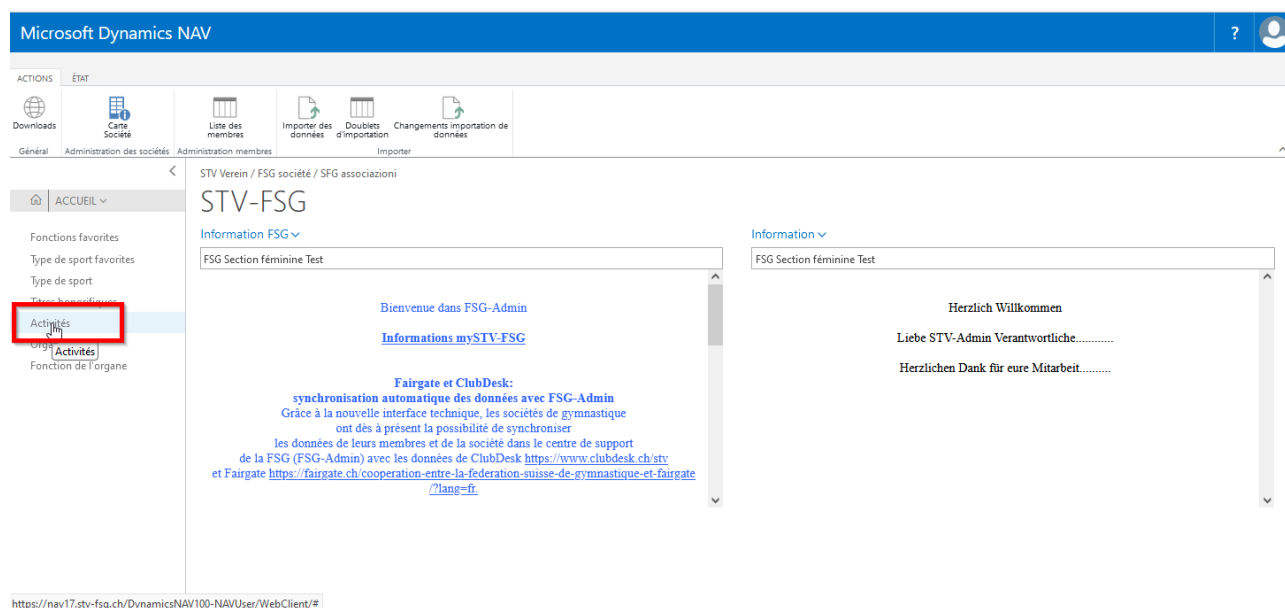


Marquer la ligne et choisir «Supprimer» dans le menu.

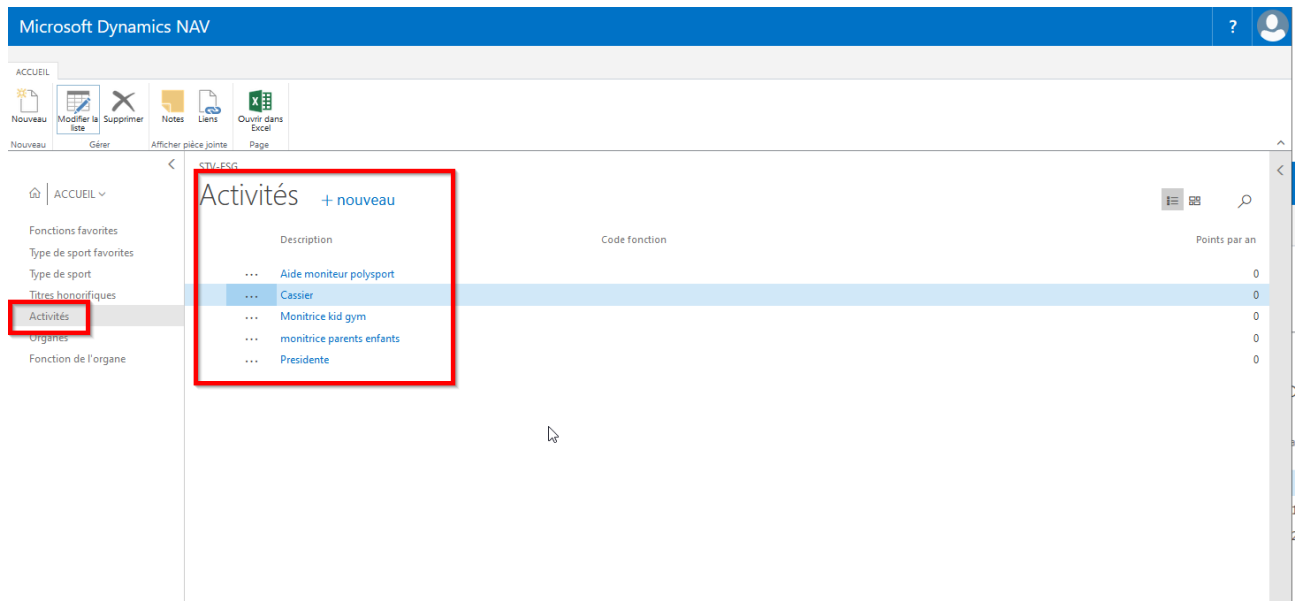
## 8. Activités

### 8.1 Informations de base

Inscrire ici toutes les «Activités» de votre société. Sur la fiche de contact des membres, compléter les «Activités» sous «Activités».



Saisir ici toutes les «Activités» de votre société. Sur la liste des contacts, Infobox saisir les données sous «Nbre activités», «**NOMBRE**».



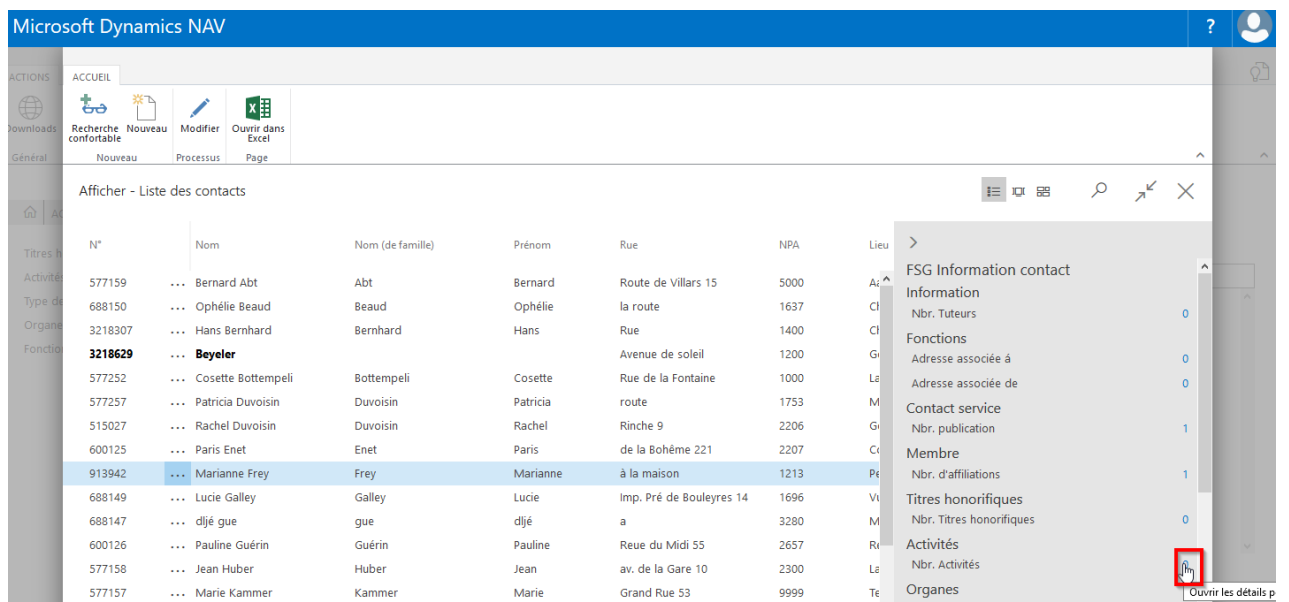
### 8.1.1 Saisie de base

Choisir «Nouveau» et inscrire vos activités dans le champ «Description». Si nécessaire, indiquer le nombre de points de cette activité bénévole par année. Le code apparaît automatiquement. Les données apparaissent par ordre alphabétique.

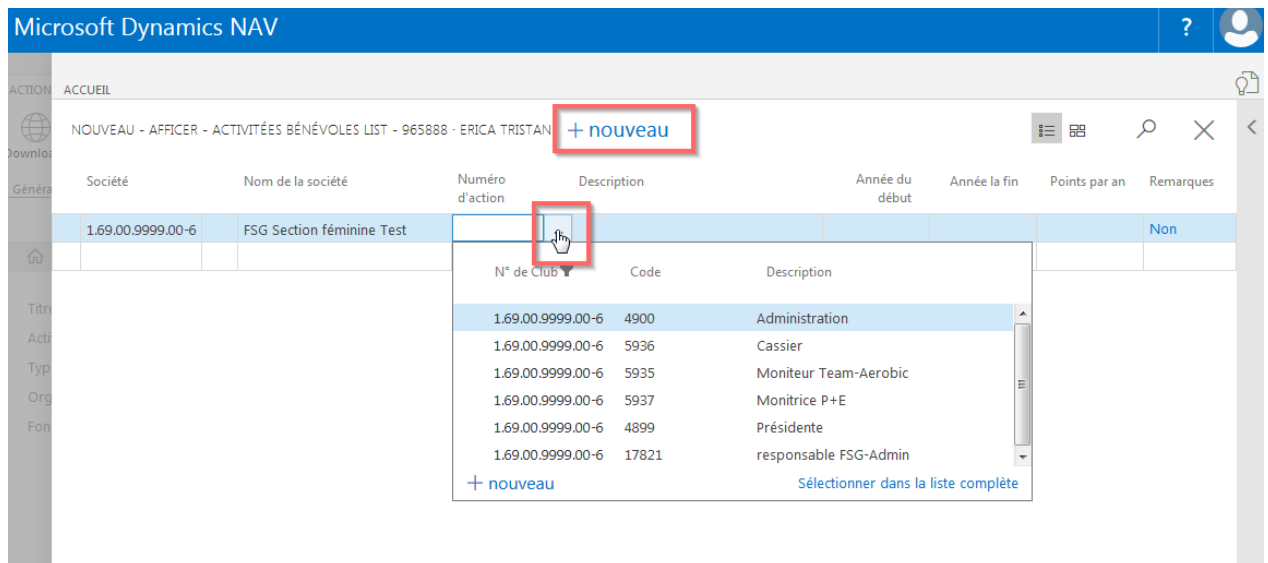
Ne peuvent être effacées que les activités pour lesquelles aucun membre n'est plus inscrit. Marquer les lignes et choisir «Supprimer».

### 8.1.2 Saisir l'activité des membres

Marquer le membre sur la liste des contacts, choisir l'infobox (à droite), Activités «Nbre activités» le «**NOMBRE**».



Choisir «Nouveau» et cliquer dans le champ «Numéro d'action», «Valeur de recherche» pour sélectionner les activités saisies. Remplir les «chiffres d'année de à». Si d'autres remarques existent, cliquer sur «non» puis saisir le texte dans la nouvelle fenêtre.

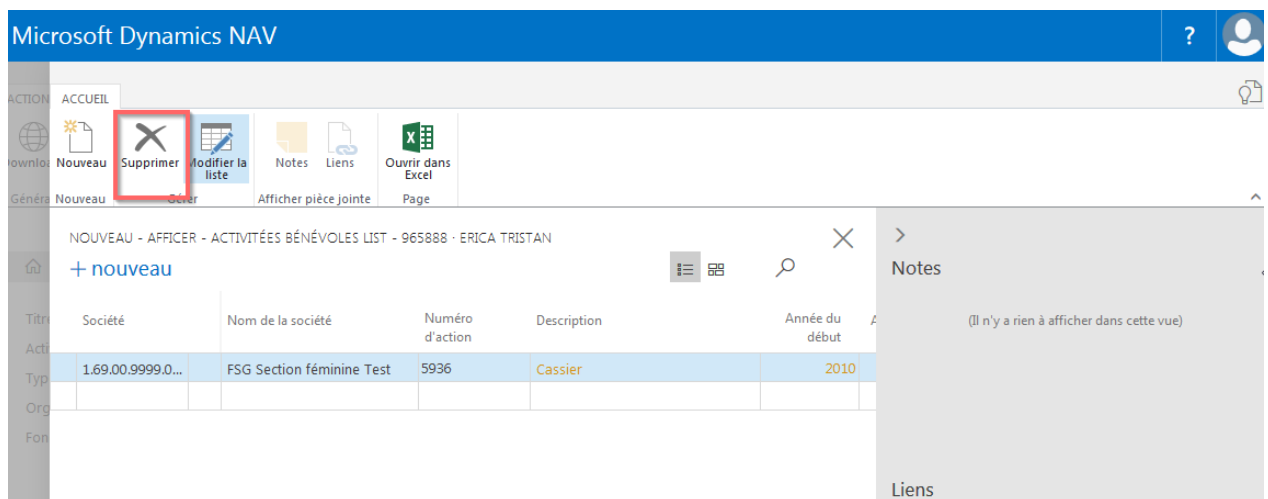


Il est possible d'indiquer des inscriptions supplémentaires «Activités bénévoles» à l'aide de «Nouveau» pour le même membre.

**Important:** le choix des données de description est à saisir via «page d'accueil activités». Le choix n'est pas donné par la FSG.

### 8.1.3 Supprimer une activité du membre

Marquer le membre sur la liste des contacts, choisir l'infobox (à droite), activités «Nbre activités» le «**NOMBRE**».



Marquer la ligne et choisir «Supprimer» dans le menu.

## 8.2 Report des fonctions de la société dans les activités bénévoles.

Il est possible de reporter vos inscriptions sur les fonctions de la société dans les activités bénévoles après avoir indiqué la date de fin.

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Nouveau Nouveau Supprimer Modifier la liste Notes Liens Ouvrir dans Excel

Gérer Afficher pièce jointe Page

MODIFIER - ACTIVITÉS + nouveau

Description

Code fonction

Description fonction

Points par an

Titre

Activité

Type

Org

Fon

Administration

Cassier

Moniteur Team-Aerobic

Monitrice P+E

Présidente

responsable FSG-Admin

Address Functions

Code

Description

001

002

003

004

005

006

007

008

009

010

011

Président/e

Vice-président/e

Moniteur/trice technique

Direction jeunesse

Direction actifs

Direction dames/hommes

Direction seniors/dames seniors

Direction sport d'élite

Direction gymnastique P+E

Direction gymnastique enfantine

Direction filles

Indiquer le concept sous «page d'accueil, Activités» dans (Code fonction) la description de fonction.

Après avoir complété la date finale auprès du membre concerné sous «Adresses associées», l'inscription «Activités» apparaît.

### Adresses associées

N° contact	Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Date dern. modification	Modification faite par
577257	Patricia Duvoisin	001	Président/e	05.05.2000	20.5.2018		
577255	Plaviller	003	Moniteur/trice technique			02.08.2018	1.69.00.9999.00...
577158	Jean Huber	045	Marketing/Sponsoring				

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Nouveau Nouveau Supprimer Modifier la liste Notes Liens Ouvrir dans Excel

Gérer Afficher pièce jointe Page

AFFICHER - AFFICER - ACTIVITÉS BÉNÉVOLES LIST - 577257 - PATRICIA DUVOISIN + nouveau

Société

Nom de la société

Numéro d'action

Description

Année du début

Année la fin

Points par an

Remarques

1.69.00.9999.00-6

1.69.00.9999.00-6

1.69.00.9999.00-6

FSG Section féminine Test

FSG Section féminine Test

FSG Section féminine Test

4900

4899

5936

Administration

Présidente

Cassier

1999

2000

2004

2009

2018

## 9. Type de sport

### 9.1 Informations de base

Saisir votre propre groupe de la société dans «Type de sport». Ce n'est qu'alors que vous pourrez répartir les membres.

Microsoft Dynamics NAV

STV Verein / FSG société / SFG associazioni

Information FSG

FSG Section féminine Test

Bienvenue dans FSG-Admin

Informations mySTV-FSG

Fairgate et ClubDesk:  
synchronisation automatique des données avec FSG-Admin  
Grâce à la nouvelle interface technique, les sociétés de gymnastique  
ont dès à présent la possibilité de synchroniser  
les données de leurs membres et de la société dans le centre de support  
de la FSG (FSG-Admin) avec les données de ClubDesk <https://www.clubdesk.ch/stv>  
et Fairgate [https://fairgate.ch/cooperation-entre-la-federation-suisse-de-gymnastique-et-fairgate](https://fairgate.ch/cooperation-entre-la-federation-suisse-de-gymnastique-et-fairgate/?lang=fr)  
[/?lang=fr](https://www.clubdesk.ch/stv)

Saisir ici tous les «Type de sport» de votre société. Sur la liste de contacts, Infobox compléter les données saisies sous «Nbre d'affiliations», «**NOMBRE**».

#### 9.1.1 Saisie de base

Choisir «Nouveau» et écrire votre groupe dans le champ «Désignation». Le n° apparaît automatiquement. Les données apparaissent par ordre alphabétique.

Ne peuvent être effacées que les Type de sport pour lesquelles aucun membre n'est plus inscrit. Marquer les lignes et choisir «Supprimer».

Microsoft Dynamics NAV

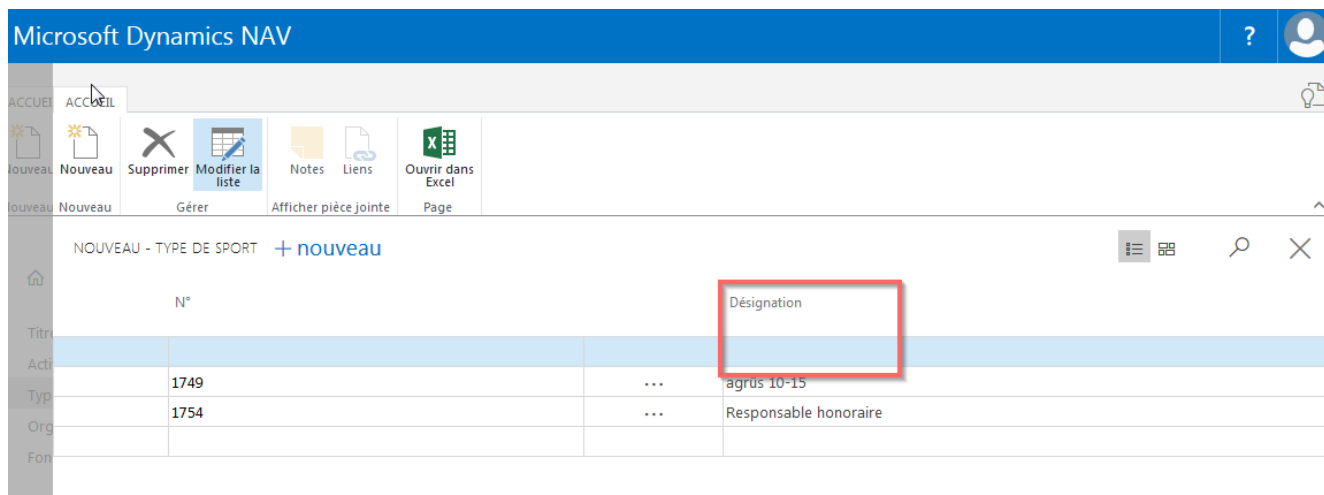
STV-FSG

Type de sport

+ nouveau

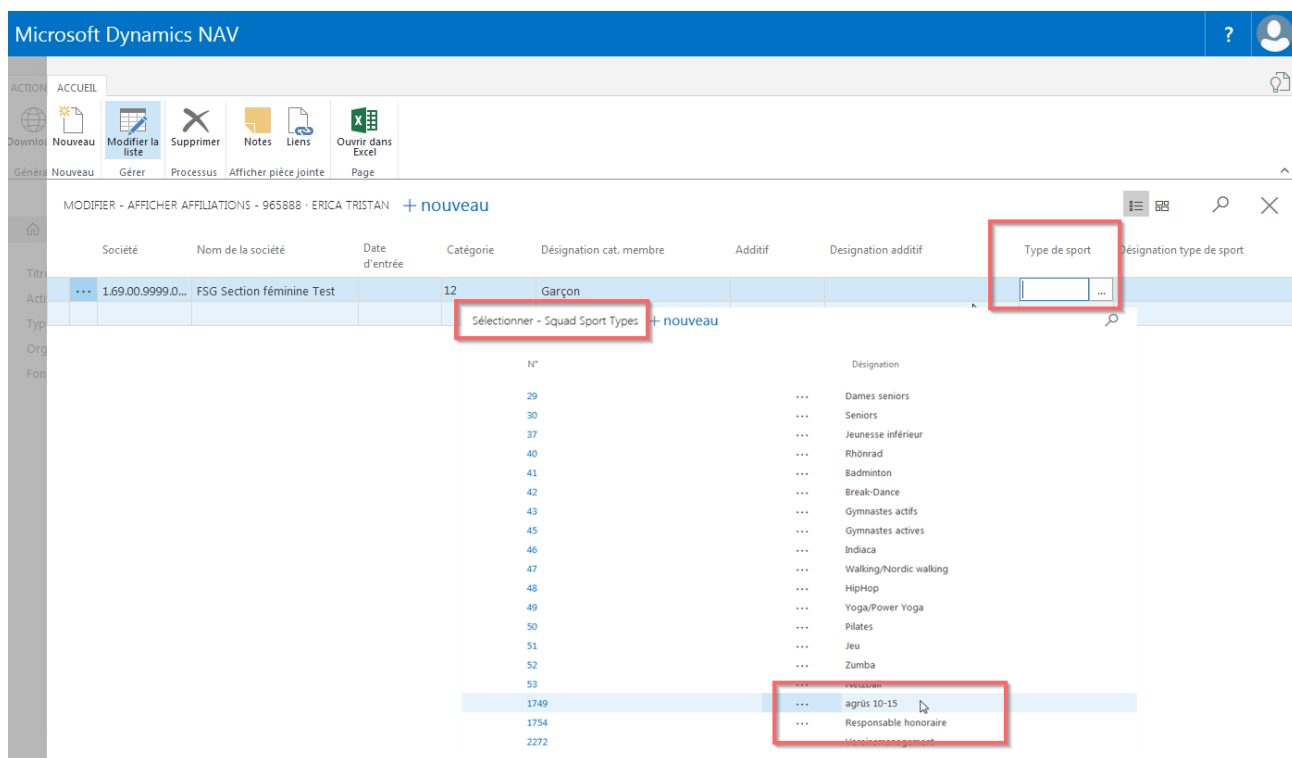
Créez une écriture.

N°	Désignation
1749	agrés 10-15
4743	Getu mardi
1754	Responsable honoraire



### 9.1.2 Saisir les groupes par membre

Marquer le membre sur la liste des contacts, choisir l'infobox (à droite), affiliations «Nbre d'affiliations» le «**NOMBRE**».

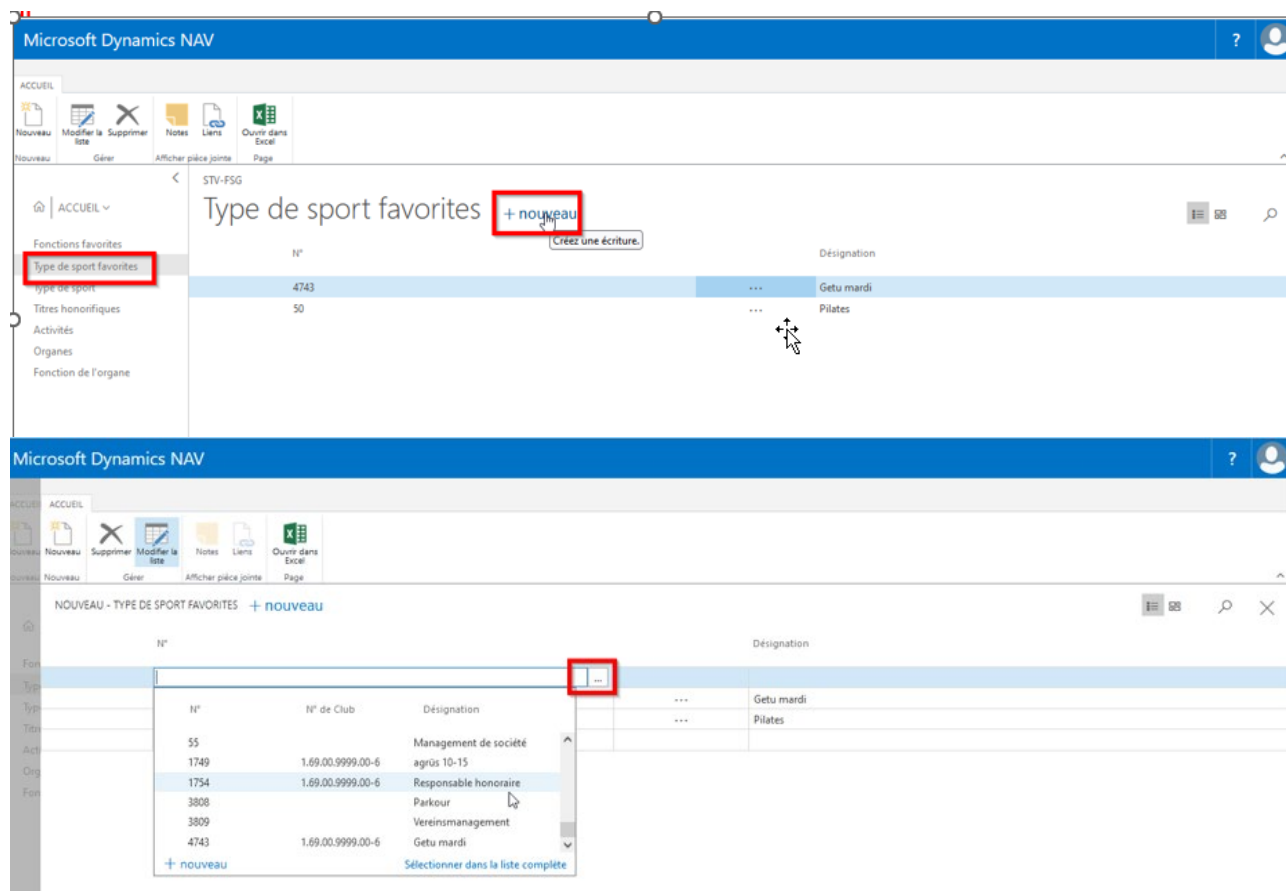


Vous pouvez maintenant sélectionner vos données via «Type de sport». Les descriptions apparaissent toujours en bas de page.

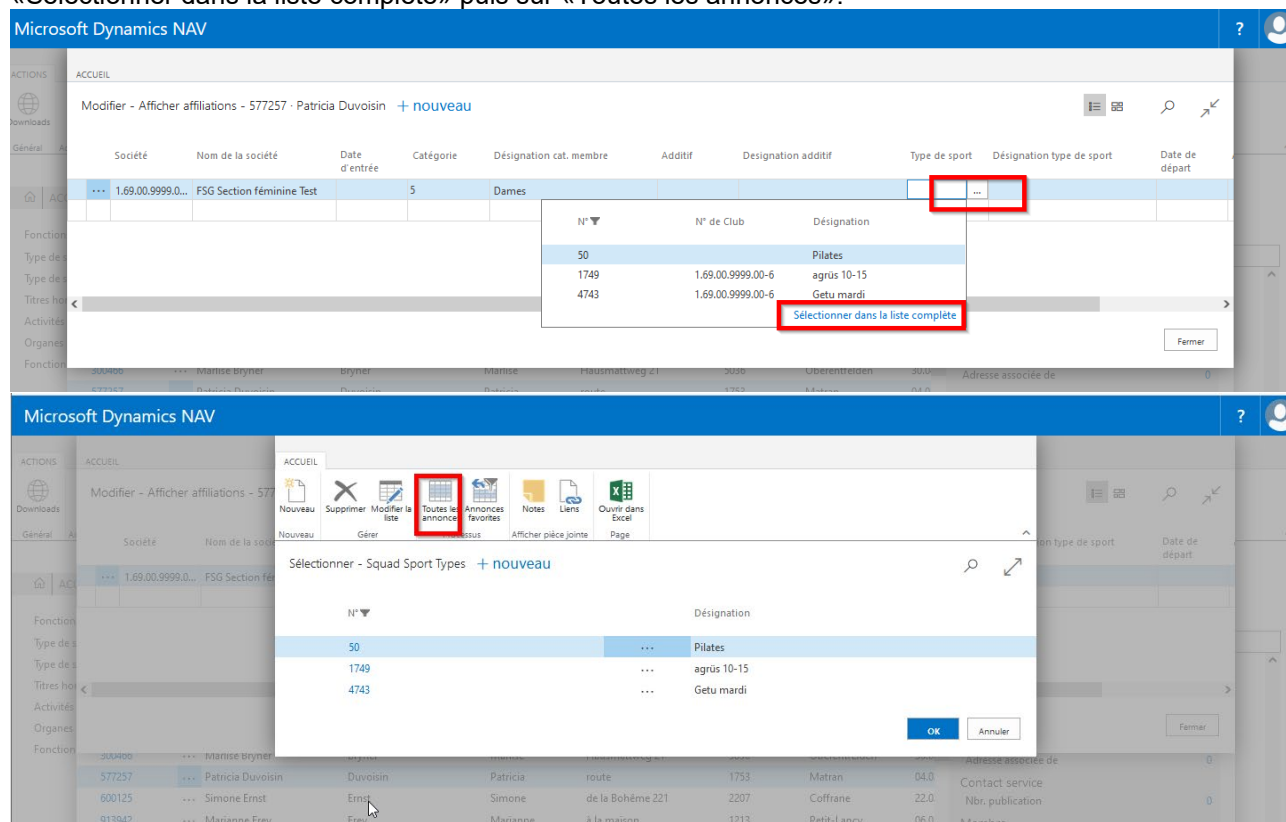
### 9.1.3 Sections favorites

La description de section utilisée fréquemment peut être indiquée comme favorite. Seules les sections favorites apparaîtront alors lors du choix.

Choisir «Sections favorites», «Nouveau», cliquer dans «Nr» et choisir la section en question.



Lors de la saisie d'une affiliation à une société via la liste des contacts, membre, nombre d'affiliations, seules les «Sections favorites» apparaîtront désormais. Si vous avez besoin d'une autre section choisir «Sélectionner dans la liste complète» puis sur «Toutes les annonces».

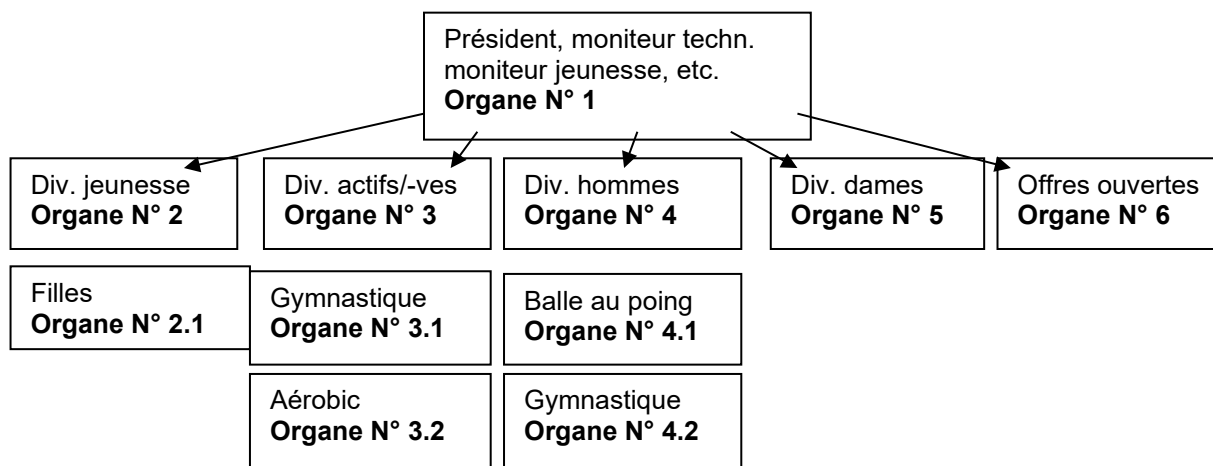




## 10. Gestion de l'organe

### 10.1 Structure interne (comité directeur)

Commencer par établir les organes (structure de la société) et la hiérarchie des fonctions dans la société.



### Fonctions

Hiérarchie des fonctions des fonctionnaires de société

Exemple:

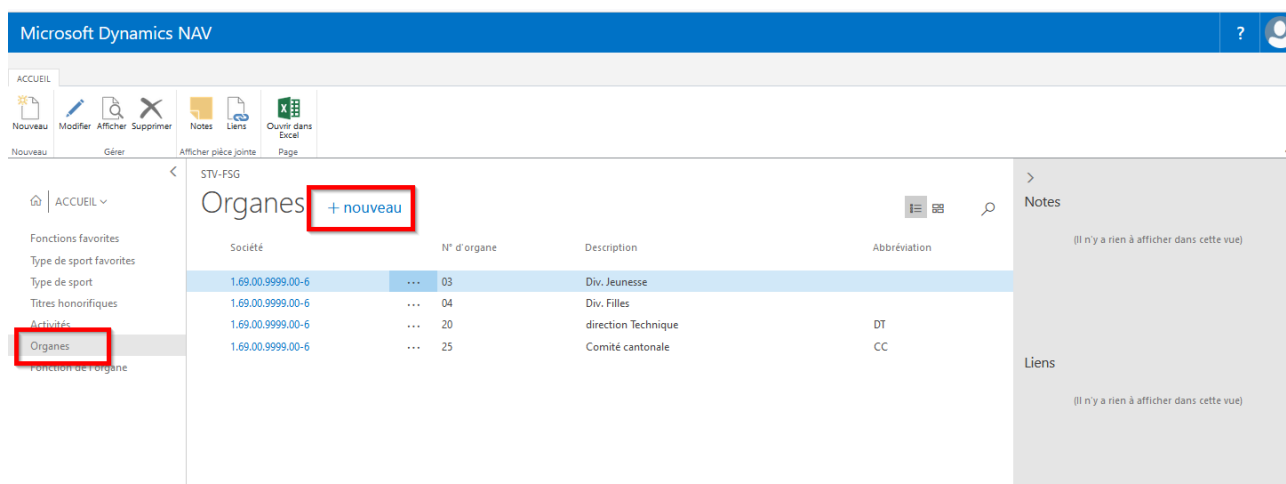
Président	niveau 1
Vice-président	niveau 2
Moniteur tech.	niveau 3
Caissier	niveau 4
etc.	

### 10.2 Saisir les organes

Les organes (divisions) doivent être saisis à l'aide d'un organigramme via «Page d'accueil , organes».

Choisir «Nouveau», inscrire le N° de l'organe et sa description.

**N° d'organe**, ce champ sert à classer les organes par ordre hiérarchique (cf, organigramme).



Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL NAVIGUER GÉRER

Nouveau Modifier Supprimer Notes Liens Précédent Suivant

Gérer Afficher pièce jointe Page

NOUVEAU - INSTITUT CARD

1.69.00.9999.00-6

General

Société 1.69.00.9999.00-6

N° d'organe 04

Description Div. Filles

Abbréviation

Date dern. modification

Date dern. modification association

Institute Address Sub

N° de contact	Nom	Vacant	N° fonction d'organe	Description fonction d'institut	Date du début	Degré	Date de la fin

### 10.2.1 Ajouter des membres à l'organe

Page d'accueil, ouvrir l'organe avec «Modifier». Cliquer dans le champ «N° de contact», «Valeur de recherche», la sélection des membres apparaît. Choisir le membre correspondant, choisir la fonction de l'organe en cliquant sur le champ «N° fonction d'organe». Compléter év. la «Date du début».

### 10.2.2 Modifier le bloc de données

Effectuer les changements sur le bloc de données existant, par exemple pour autre fonction ou autre membre cliquer sur le numéro de contact ou le champ de la fonction d'organe pour ouvrir la sélection et choisir la personne ou la fonction souhaitée. Quitter le champ.

### 10.2.3 Supprimer le bloc de données

Marquer la ligne correspondante et choisir «Supprimer».

### 10.3 Saisir la fonction

Inscrire les fonctions de société (président, etc.) dans «Page d'accueil, Fonction de l'organe».

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Nouveau Modifier la liste Supprimer Notes Liens Ouvrir dans Excel

Nouveau Gérer Afficher pièce jointe Page

STV-FSG

Fonction de l'organe + nouveau

N° fonction d'organe	Description	Traduction	Degré
6480	Caissier	Caissier	03
6489	monitrice	monitrice	04
5945	Présidente	Présidente	01
6481	Resp. gym	Resp. gym	05
6488	resp. PE	resp. PE	06
5946	Vice-président	Vice-président	02

Choisir «Nouveau», inscrire la fonction dans la société «Président, moniteur techn. moniteur, etc.». Indiquer le niveau de la fonction.

A l'aide de ce niveau, les fonctions sont énumérées par importance. Cela permet également de trier les fonctionnaires concernés par fonction dans les différentes divisions.

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Nouveau Nouveau Supprimer Modifier la liste Notes Liens Ouvrir dans Excel

Gérer Afficher pièce jointe Page

NOUVEAU - FONCTION DE L'ORGANE **+ nouveau**

	N° fonction d'orgue	Description	Traduction	Degré
	6490			
	6480	Caissier	Caissier	03
	6489	monitrice	monitrice	04
	5945	Présidente	Présidente	01
	6481	Resp. gym	Resp. gym	05
	6488	resp. PE	resp. PE	06
	5946	Vice-président	Vice-président	02

#### 10.4 Saisir l'organe auprès du membre via la liste des contacts (Infobox)

Marquer le membre sur la liste des contacts, choisir l'infobox (à droite), organes «Nbre organes» le «NOMBRE».

Microsoft Dynamics NAV

ACTIONS ACCUEIL

Recherche confortable Nouveau Modifier Ouvrir dans Excel

Général Nouveau Processus Page

Afficher - Liste des contacts

N°	Nom	Nom (de famille)	Prénom	Rue	NPA	Lieu
577159	... Bernard Abt	Abt	Bernard	Route de Villars 15	5000	Ar...
688150	... Ophélie Beaud	Beaud	Ophélie	la route	1637	Cl...
3218307	... Hans Bernhard	Bernhard	Hans	Rue	1400	Cl...
<b>3218629</b>	<b>... Beyeler</b>			Avenue de soleil	1200	Gr...
577252	... Cosette Bottempeli	Bottempeli	Cosette	Rue de la Fontaine	1000	La...
577257	... Patricia Duvoisin	Duvoisin	Patricia	route	1753	M...
515027	... Rachel Duvoisin	Duvoisin	Rachel	Rinche 9	2206	Gr...
600125	... Paris Enet	Enet	Paris	de la Bohême 221	2207	Cl...
913942	... Marianne Frey	Frey	Marianne	à la maison	1213	Pe...
688149	... Lucie Galley	Galley	Lucie	Imp. Pré de Bouleyres 14	1696	Vi...
688147	... dlijé gue	gue	dlijé	a	3280	M...
600126	... Pauline Guérin	Guérin	Pauline	Reue du Midi 55	2657	Ru...
577158	... Jean Huber	Huber	Jean	av. de la Gare 10	2300	La...
577157	... Marie Kammer	Kammer	Marie	Grand Rue 53	9999	Te...
600124	... Petra Müller	Müller	Petra	Grande Rue	2900	Pe...
688154	... Fabienne PAGE	PAGE	Fabienne	Planafaye 2	1752	Vi...

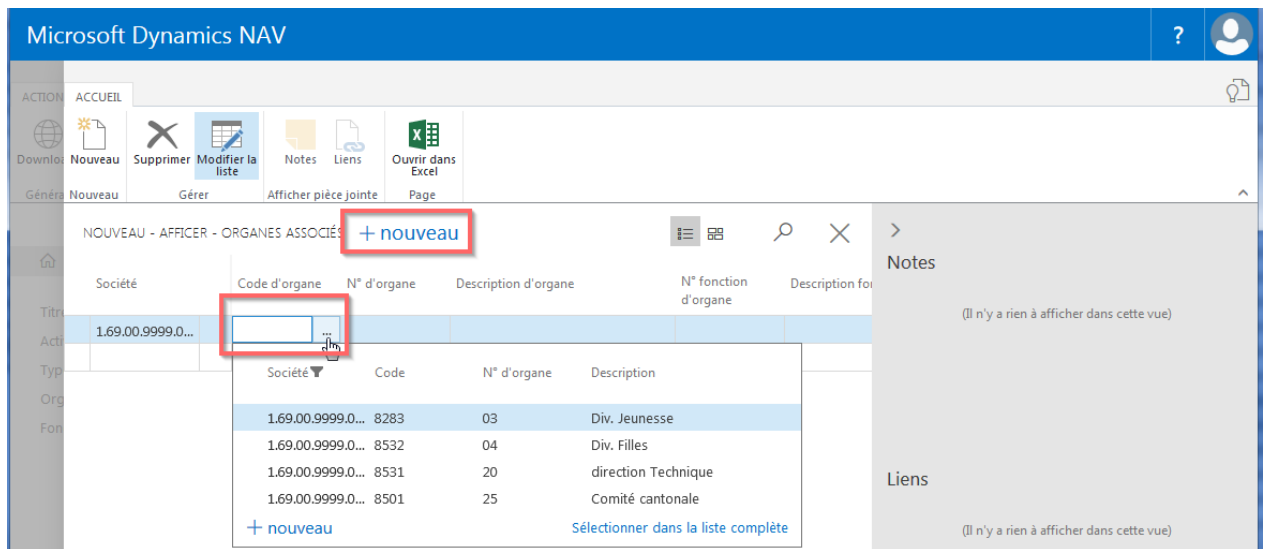
FSG Information contact

- 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 0
- Activités
  - Nbr. Activités 0
- Organes
  - Nbr. Organes

FSG Contact histoire

Ouvrir les détails

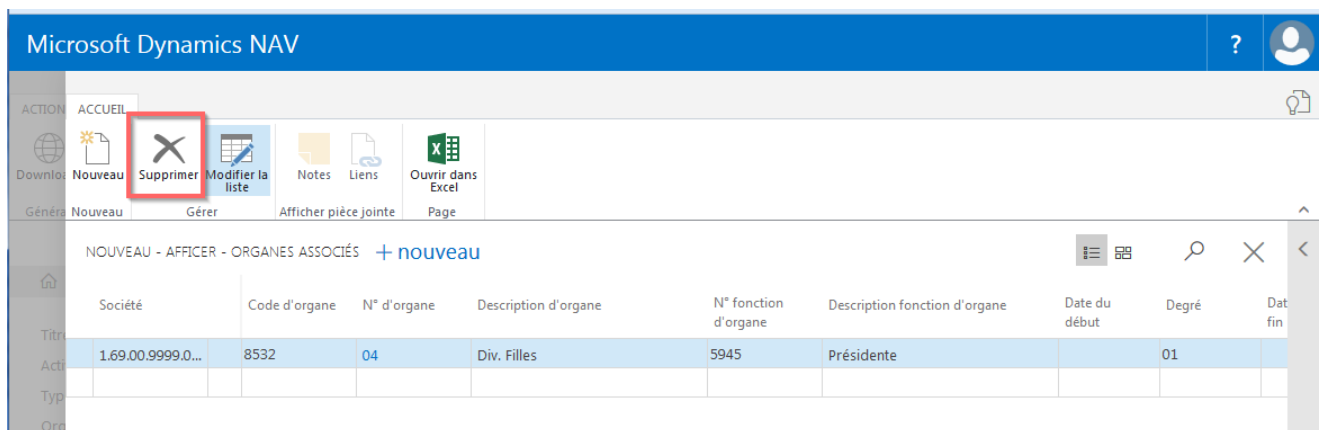
Fermer



Choisir «Nouveau» et cliquer dans le champ «Code d'organe», «Chercher valeurs» pour sélectionner les organes saisis. Compléter la «fonction d'organe» en cliquant sur le champ «N° fonction d'organe». Possibilité de saisir également les dates de début et de fin. D'autres entrées peuvent être énumérées avec «Nouveau» pour le même membre.

**Important:** le choix des données de description est à saisir via «Page d'accueil, Organe». Le choix n'est pas donné par la FSG.

#### 10.4.1 Supprimer les données



Marquer les lignes correspondantes et choisir «Supprimer».

## 11. Rapports (rédaction de listes)

### 11.1. Listes de membres

#### 11.1.1 Evaluation des membres

En choisissant «Page d'accueil, État, Administration membres, État», apparaît l'évaluation des membres. Possibilité de choisir entre plusieurs sections (catégorie de membre, section, revue de la société, etc.)

Microsoft Dynamics NAV

ACTION ACCUEIL ÉTAT

Administratif Exporter Mail exporter Liste complète membres

Étiquettes Données du membre Tuteurs

MODIFIER - FILTRE RAPPORTS

Filtre rapports

Allgemein

De société

De date de naissance

De la date d'entrée

Code langue

Sexe

Type d'Abonnement

Type abo régional

De société journal régional

De numéro d'organe

De degré d'organe

Catégorie

Additif

Type de sport

À société

À date de naissance

Jusqu'à la date d'entrée

langue magazine de la gym

Divulguation de l'adresse

Ancien membre

À société journal régional

À numéro d'organe

À degré d'organe

publication

Détail

Champ de réserve pour la société 1

Champ de réserve pour la société 2

Champ de réserve pour la société 3

**Autre variante:** par le biais d'interfaces optimales, plusieurs catégories de membre, compléments, sections peuvent être choisies simultanément. Exemple: «gymnaste actif, dames, hommes, etc.». Fermer la fenêtre à l'aide de la croix en haut à droite.

**Autre variante:** possibilité de choisir simultanément via les meilleures surfaces plusieurs catégories de membres, additifs, groupes. Ex: «gymnastes actifs/ves, dames, hommes» etc. Fermer la fenêtre en cliquant sur la croix en haut à droite.

Microsoft Dynamics NAV

ACTION ACCUEIL ÉTAT

Administratif Modifier Exporter

Gérer Administration des sociétés

MODIFIER - FILTRE RAPPORTS

Filtre rapports

Allgemein

De société

De date de naissance

De la date d'entrée

Code langue

Sexe

Type d'Abonnement

Type abo régional

De société journal régional

De numéro d'organe

De degré d'organe

Catégorie

Additif

Type de sport

À société

À date de naissance

ACCUEIL ACTIONS

Modifier - Sélection

Sélection (O/N)

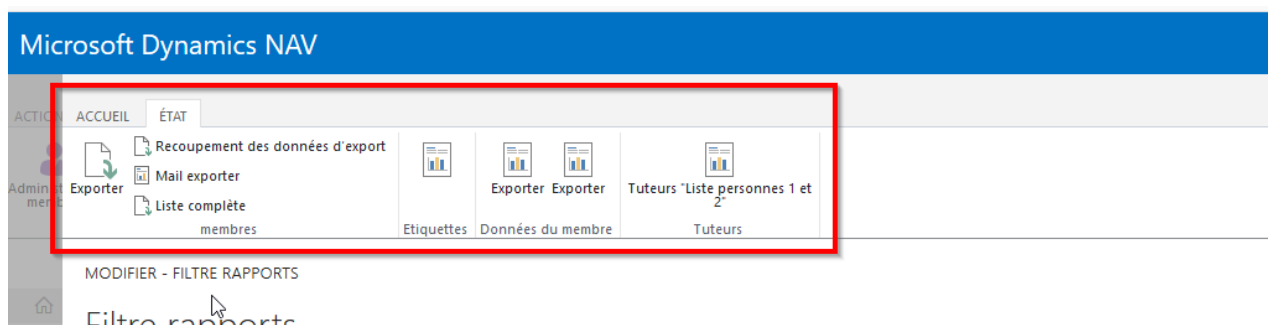
Code

Description

Sélection (O/N)	Code	Description
<input type="checkbox"/>	1	Gymnastes actifs
<input type="checkbox"/>	2	Hommes
<input type="checkbox"/>	3	Seniors
<input type="checkbox"/>	4	Gymnastes actives
<input type="checkbox"/>	5	Dames
<input type="checkbox"/>	6	Dames seniors
<input type="checkbox"/>	7	Membre hon.trav.
<input type="checkbox"/>	8	Gm avec licence d'une autre fé
<input type="checkbox"/>	9	Gf avec licence d'une autre fé

## 11.2 Forme variantes de l'expression

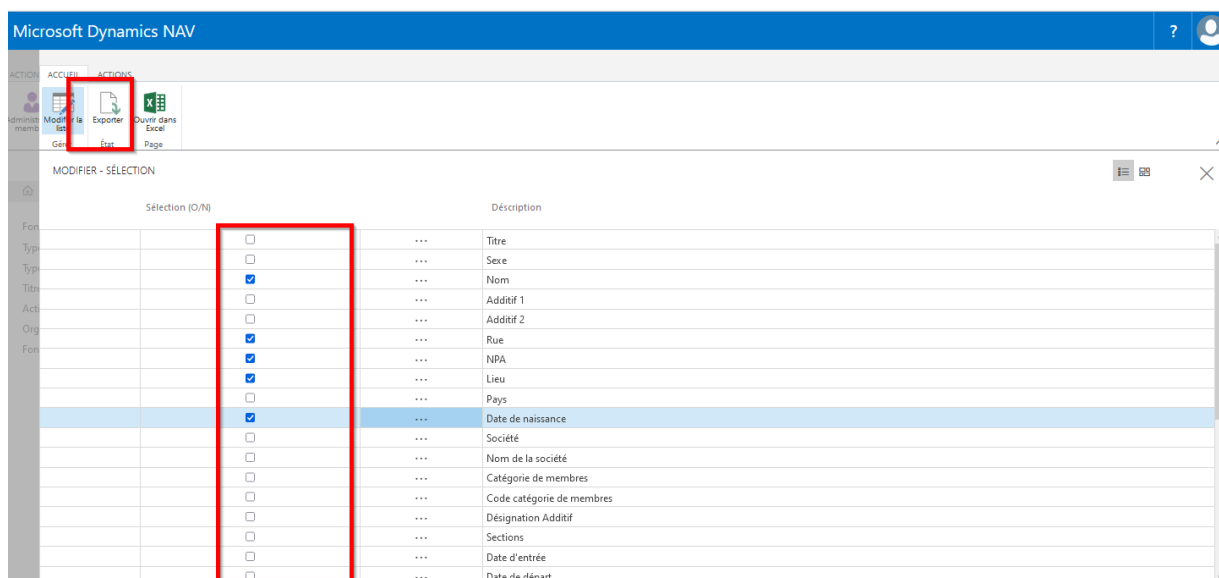
Choisir «Page d'accueil, État, Administration membres, État». La forme souhaitée de l'expression de la liste des membres apparaît en haut à gauche.



### 11.2.1 Exporter

Choisir «Exporter» dans le menu. Vous pouvez maintenant composer vous-même votre liste de membres avec les colonnes souhaitées. Les descriptions nécessaires peuvent être sélectionnées grâce au vu puis cliquer sur «Exporter».

Les colonnes pour N° de membre apparaissent toujours sur la liste des membres.



En choisissant cette surface apparaît un tableau Excel avec les membres des colonnes sélectionnées.

	A	B	C	D	E	F	G
1	No de	Prénom	Nom	Rue	NPA	Lieu	Catégorie
2	831110	Judith	Bauer	Bemen	5022	Rombach	Gymnastes actives
3	691395	Yvonne	Bolomey	des sortes 2	1022	Chavannes-Renens	Gymnastes actifs
4	691395	Yvonne	Bolomey	des sortes 2	1022	Chavannes-Renens	Gymnastes actifs
5	691394	Carine	Cretteanad	Ch. de l'Herbette 2	1898	St-Gingolph	Gymnastes actives
6	691337	Henriette	Dutoit	Rue du Genou 17	1700	Fribourg Caserne	Dames
7	840833	Marie	Essai	Route des écoliers 10	1776	Montagny-la-Ville	Dames
8	687936	Claire	Giraldi	Rue de soleil 5	9999	Test	Dames
9	971530	Annie	Güdel	Ch. des Ecoles 28	1791	Courtaman	Gymnastes actives
10	834026	Kai	Hauptli	Hauptstrasse	1400	Yverdon	Hommes
11	974985	Sami	Hauptli	Kurven	5034	Suhr	Gymnastes actifs
12	974984	Sandra	Hauptli	Kurvenstrasse 10	4800	Zofingen	Gymnastes actifs
13	841460	Colette	Horner	Rte de Chésalles 130	1723	Marly	Gymnastes actives
14	3022223	Simone	Huber	Rue de soleil	55546	France	Gymnastes actives
15	687938	Daniel	Jacot	chemin Rue 12	1200	Genève	Gymnastes actifs
16	691330	Jonas	Kalbermatter	Feldstrasse 15	5034	Suhr	Hommes

Les membres saisis dans la même société avec plusieurs appartenances figurent également plusieurs fois sur la liste.

**Remarque:** dans «Détail», les membres avec plusieurs affiliations n'apparaissent qu'une seule fois.

Microsoft Dynamics NAV

ACTION ACCUEIL ÉTAT

Administrateur

Modifier Exporter

Gérer État

MODIFIER - FILTRE RAPPORTS

### Filtre rapports

Allgemein

De société		...	À société		...
De date de naissance		...	À date de naissance		...
De la date d'entrée		...	Jusqu'à la date d'entrée		...
Code langue		...	langue magazine de la gym		▼
Sexe		▼	Divulgarion de l'adresse	<input checked="" type="checkbox"/>	
Type d'Abonnement		...	Ancien membre	<input type="checkbox"/>	
Type abo régional		...	À société journal régional		...
De société journal régional		...	À numéro d'organe		...
De numéro d'organe		... >	À degré d'organe		
De degré d'organe		...	publication		...
Catégorie		... >	Détail	<input checked="" type="checkbox"/>	
Additif		... >	Champ de réserve pour la soc...		
Type de sport		... >	Champ de réserve pour la soc...		

## 11.2. Exportation de courriels

Name	Typ	Komprimierte Größe	Kennwort...	Größe	Verhältnis	Änderungsdatum
Export_Mail_Adress_1.69.00.5555.00...	Textdokument	1 KB	Nein	1 KB	54%	03.10.2023 15:01
Mail_Export_031023150126.xlsx	Microsoft Excel-Arbeitsbl...	6 KB	Nein	7 KB	17%	03.10.2023 15:01
Mail_Export_Etiketten_03102315012...	Microsoft Edge PDF Docu...	3 KB	Nein	3 KB	15%	03.10.2023 15:01

*Export_Mail_Adress_1.69.00.5555.00-1_20231003_1501.txt - Editor	
Datei	Bearbeiten
muster@test.ch;Test5689@test.ch;marlise.brynen@bluewin.ch;luiza@musterverein.ch;test@musterverein.ch;test1234@test.ch;test@	

Exportation de courriels permet d'envoyer des publipostages (mailings).

Etablir un dossier Zip avec «E-Mailadresse, Excelliste, étiquettes». A la demande «Choisir le format d'étiquette», choisir le format (30 étiquettes, 24 étiquettes ou 21 étiquettes à partir du formulaire).

Editor permet maintenant de copier les adresses courriel (50 adresses à chaque fois) et de les transférer dans le compte mail. Attention à ajouter les adresses courriel dans BCC.

Les membres n'ayant pas saisi d'adresse courriel apparaissent dans un fichier Excel avec une adresse ou avec un format PDF (étiquettes).


### 11.2.3 Liste complète

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	No de	Langue	Titre	Sexe	Prénom	Nom	Additif 1	Additif 2	Profession	Rue	NPA	Lieu	Pays	No tél. privé	No tél. bureau	No tél. mobil
2	631110	FR	Madame	Weiblich	Judith	Bauer				Bemen	5022	Rombach				
3	631110	FR	Madame	Weiblich	Judith	Bauer				Bemen	5022	Rombach				
4	691395	DE	Frau	Weiblich	Yvonne	Bolomey	a			des sortes 2	1022	Chavannes-				
5	691395	DE	Frau	Weiblich	Yvonne	Bolomey	a			des sortes 2	1022	Chavannes-				
6	691394	FR	Madame	Weiblich	Carine	Cretteanad				Ch. de l'Herbette 2	1898	St-Gingolph				
7	691336	FR	Monsieur	Männlich	Vincent	Delacretaz				Eterpaz 14	1337	Vallorbe		021 444 44 44		079 555 55 55
8	691337	FR	Madame	Weiblich	Henriette	Dutoit				Rue du Genou 17	2000	Neuchatel		021 888 88 88		079 555 55 55
9	840833	FR	Madame	Weiblich	Marie	Essai				Route des écoliers 10	1776	Montagny-la-Ville				
10	840833	FR	Madame	Weiblich	Marie	Essai				Route des écoliers 10	1776	Montagny-la-Ville				
11	840833	FR	Madame	Weiblich	Marie	Essai				Route des écoliers 10	1776	Montagny-la-Ville				
12	687936	FR	Madame	Weiblich	Claire	Giraldi				Rue de soleil 5	9999	Test				
13	834026	DE	Herr	Männlich	Kai	Hauptli				Hauptstrasse	5036	Oberentfelden				
14	841460	FR	Madame	Weiblich	Colette	Homer				Rte de Chésalles 130	1723	Marly				
15	687938	FR	Monsieur	Männlich	Daniel	Jacot				chemin Rue 12	9999	Aigle				
16	691330	DE	Herr	Männlich	Jonas	Kalbermatter				Feldstrasse 15	3945	Gampel				
17	687941	FR	Monsieur	Männlich	Roger	Manier				Rue du Lac	9999	Test				
18	691338	FR	Madame	Weiblich	Daphné	Mocellini				Imp. des Châtaigniers 3	1898	St-Gingolph				
19	691331	FR	Monsieur	Männlich	Noé	Mocellini				Imp. des Châtaigniers 3	1898	St-Gingolph				
20	841071	DE	Herr	Männlich	Chiara	Molling				Feithierenstrasse 149	3952	Susten	CH			
21	841098	DE	Herr	Männlich	Chiara	Molling				Feithierenstrasse 149	3952	Susten				
22	841466	FR	Monsieur	Männlich	Cédric	Muster			ingénieur	Rue du caisson 2	2720	Tramelan	CH			
23	402239	FR	Madame	Weiblich	Lucienne	Mutti				Eterpaz 14	1337	Vallorbe				
24	691328	FR	Madame	Weiblich	Natacha	Mutti				Eterpaz 15	1337	Vallorbe				
25	691342	FR	Monsieur	Männlich	Florian	Pachoud				Les Etalons 14	1898	St-Gingolph				
26	691327	FR	Monsieur	Männlich	Guillaume	Pachoud				Les Etalons 14	1898	St-Gingolph				

Tous les champs apparaissant sur l'écran des adresses sont indiqués par cette surface. Il est impossible de sélectionner une colonne.

### 11.2.4 Etiquettes

En choisissant l'option Etiquettes, les adresses sont formatées. Choisir le format souhaité des étiquettes.


 Bitte wählen Sie das Etikettenformat

☒ 70 mm x 29.7 mm
 ☐ 70 mm x 37.0 mm
 ☐ 70 mm x 42.3 mm

Madame Judith Bauer Bemen 5022 Rombach	Herr Jonas Kalbermatter Feldstrasse 15 3945 Gampel	Monsieur Guillaume Pachoud Les Etalons 14 1898 St-Gingolph
Frau Yvonne Bolomey des sortes 2 1022 Chavannes-Renens	Monsieur Roger Manier Rue du Lac 9999 Test	Madame Pasqualina Rizzo Rte d'Evian 1860 Aigle

### 11.2.5 Données du membre

Le choix de «Données du membre» permet de produire les fiches personnelles de toute la société ou selon la sélection faite. Les fiches de données de base apparaissent sous format PDF et excel.



#### Information d'adress

<b>No de membre</b>	577159	<b>Date de naissance</b>	15.03.1936
<b>Titre</b>	Monsieur	<b>ancien no AVS</b>	
<b>Prénom</b>	Bernard	<b>No d'écritur sociale</b>	
<b>Nom</b>	Abt		
<b>Profession</b>		<b>Nom de la banque</b>	
<b>Complément</b>		<b>Lieu de la banque</b>	
<b>Rue</b>	Route de Villars	<b>Compte bancaire</b>	
<b>NPA/Lieu</b>	CH 9999 Test	<b>Compte postal</b>	
<b>Privé</b>		<b>Bureau</b>	
<b>No tél. Privé</b>	026 684 31 48	<b>No tél. bureau</b>	
<b>No tél. Mobile</b>		<b>No fax bureau</b>	
<b>No fax privé</b>		<b>E-Mail bureau</b>	
<b>E-Mail privé</b>			
<b>Page d'accueil</b>			
<b>Champ de réserve pour la société 1</b>			

Affiliation	Société	Catégorie	Additif	Section	Date d'entrée	Date de départ
<b>No de société</b>						
1.69	Muster Verband	Aktive Turner				
1.69.00.6707.00-0	TEST SOCIETA IRAGNA	Männer				
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	Ehemaliges Mitglied				03.08.2018 00:00:00
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	Aktive Turner	Mittturner/-in			
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	Ehemaliges Mitglied	Leiter	Basketball	01.05.1999	03.08.2018 00:00:00
Fonctions	Société	Fonction				
<b>No de société</b>						
1.69.00.5555.00-1	Musterverein	Direction seniors/dames seniors				
1.69	Muster Verband	Moniteur/trice technique				
Titres honorifiques	Société	Description honorariat	Date	Commentaire		
<b>No de société</b>						
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	épinge d'or				
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	membre honoraire	10.1.2009			
Activité	Société	Activité	de / à	Points par an	Points totaux	Remarque
<b>No de société</b>						
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	Présidente	2000 / 2010	0	0	
1.69.00.9999.00-6	FSG Section féminine Test	Cassier	2011 / 2013	15	45	
					<b>Total: 45</b>	

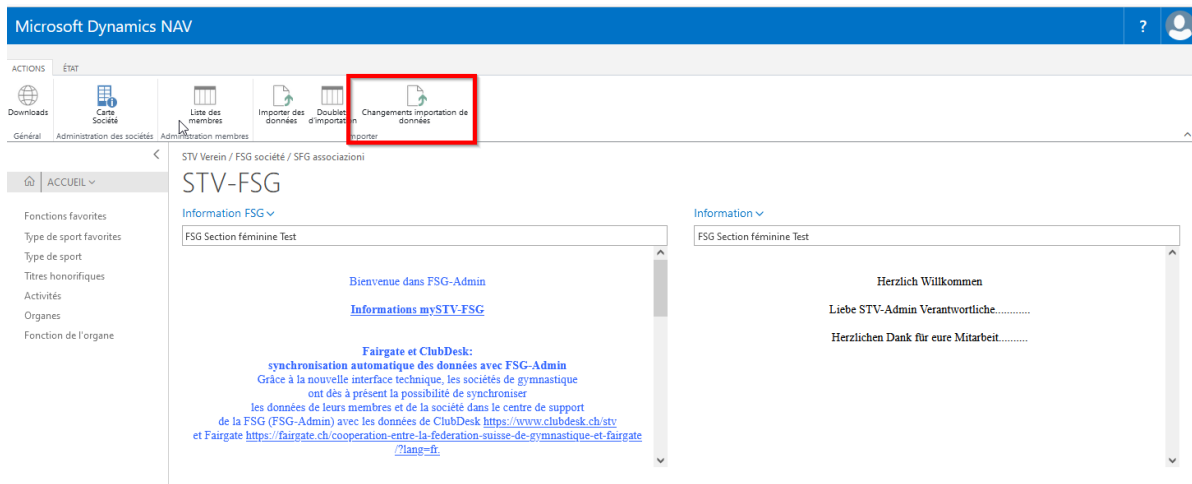
### 11.2.6 Tuteurs «liste personnes 1 et 2»

Choisir «Tuteurs «liste personnes 1 et 2»» fait apparaître les coordonnées des parents (tuteurs) de la société ou selon le choix effectué.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Jeune/adolescent																		
2	No de membre	Titre	Langue	Sexe	Prénom	Nom	Titre	Langue	Sexe	Prénom	Nom	Rue	NPA	Lieu	No tél. privé	No tél. bureau	No tél. mobile	EMAILP	EMAILB
3	3357848	Herr	DE	Homme	Teo	Balmer	Herr	DE	Homme	Walter	Höhl	Gehren	5034	Suhr	0555 555 55qq		079 555 555 55q		
4	3357848	Herr	DE	Homme	Teo	Balmer	Frau	DE	Femme	Ida	Hohl Walter	Baumgartenweg 1	5036	Oberentfelden	Zustellung				
5	3191208	Herr	DE	Homme	Urs	Meier	Herr	DE	Homme	Jürg	Weitler	gare	1000	Lausanne					
6	3191208	Herr	DE	Homme	Urs	Meier	Herr	DE	Homme	Jürg	Weitler	gare	1000	Lausanne					
7																			
8																			
9																			

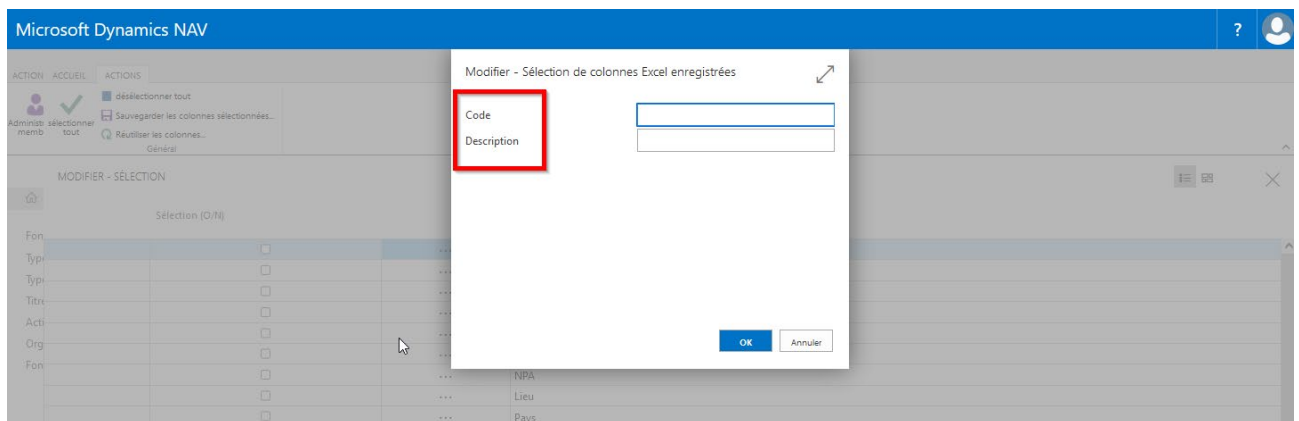
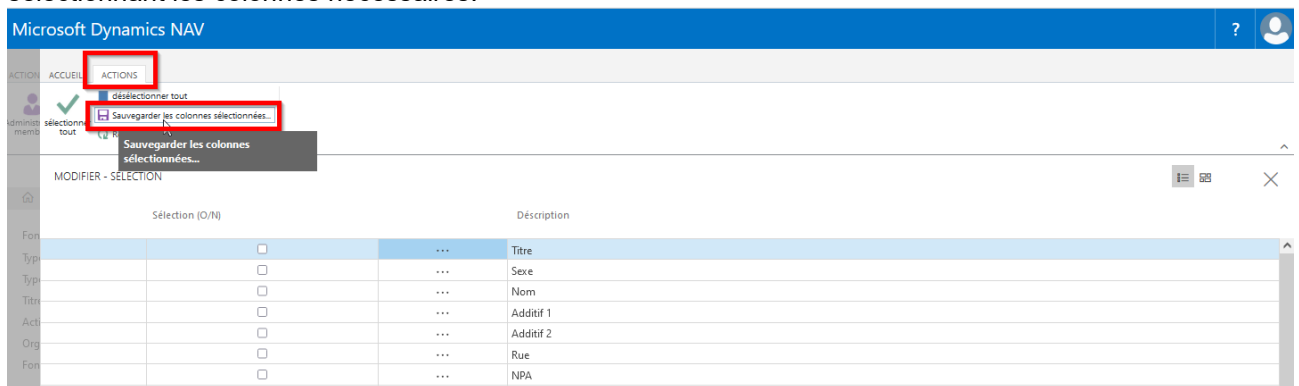
### 11.2.7 Recoupement des données d'export

Choisir «Recoupement des données d'export» fait apparaître les membres de toute la société dans un fichier (CSV avec tiret). Il est alors possible de modifier adresse, n° de téléphone, adresse électronique, changement de catégorie/section/revue régionale. Enregistrer les données comme données Excel. Les données corrigées peuvent être lues sur la page d'accueil «Changements importation de données». Pour effacer des membres, aller sur «Catégorie 26/Ancien membre». Le membre reste sur la liste des contacts mais les cotisations ne sont pas facturés. Importer les nouveaux membres à l'aide de «Importer données étrangères». Ne pas effacer ni cacher de colonnes dans les données car l'importation ne fonctionnerait pas.

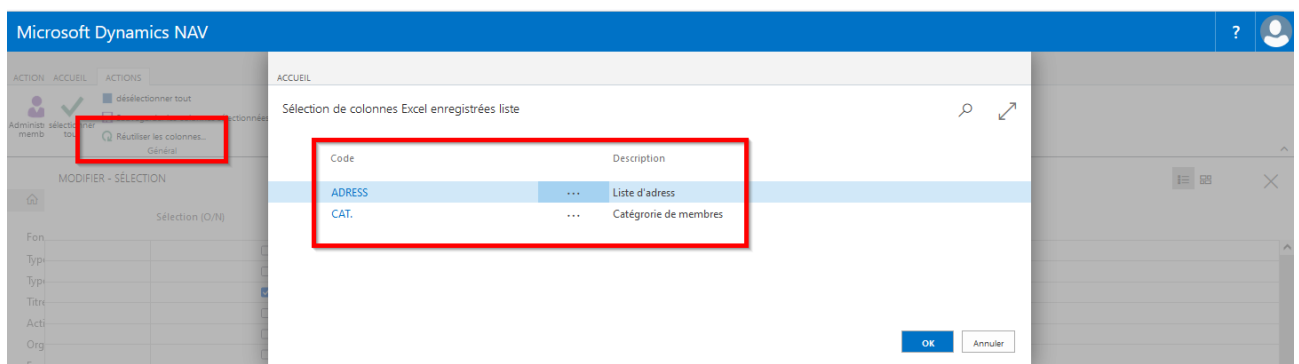


### 11.2.8 Rapports favoris gestion des membres

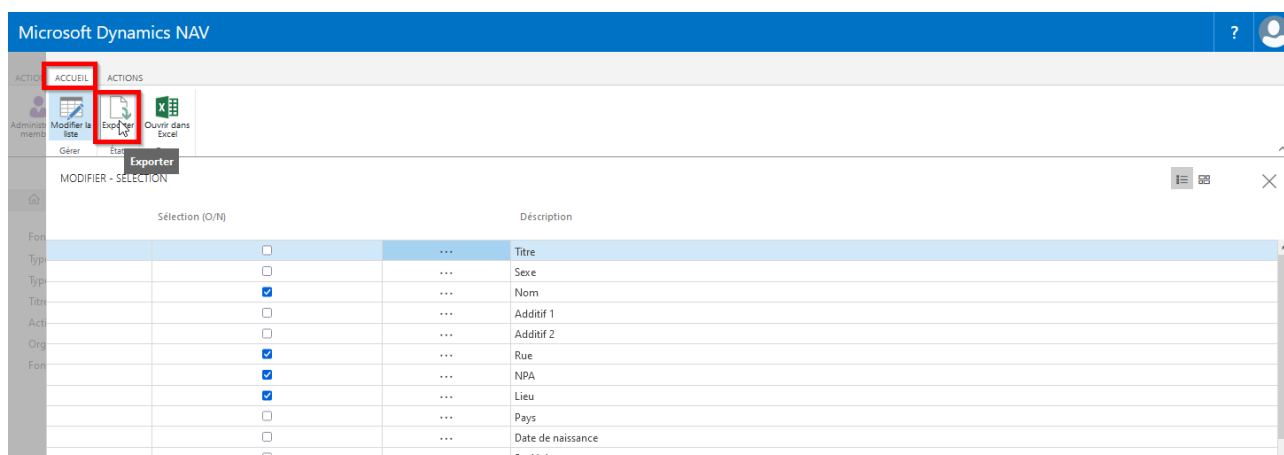
Il est possible d'enregistrer comme favoris les listes de membres souvent utilisées. Choisir «Rapport, gestion des membres, rapport, exporter, actions». Composer votre liste Excel en sélectionnant les colonnes nécessaires.



Choisir «Sauvegarder les colonnes choisies». Choisir la liste souhaitée.



Cliquer sur «Accueil», «Exporter» pour établir la liste Excel.

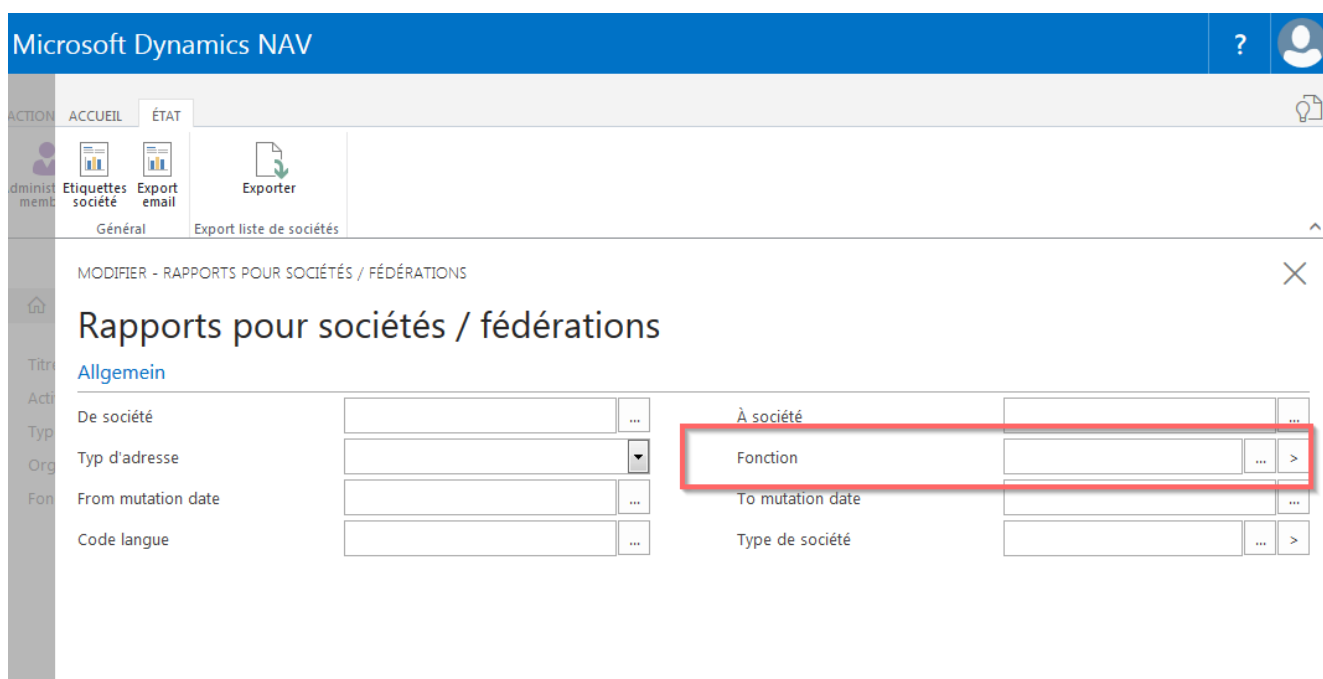


## 11.3 Administration des sociétés (évaluation pour les associations cant./rég.)

### 11.3.1 Evaluation des sociétés

«Page d'accueil, Administration des sociétés, État» fait apparaître la fiche d'évaluation des sociétés. Ces rapports (listes) sont définis pour les associations cantonales ou régionales.

A l'aide du filtre, il est possible de choisir les sociétés et fonctions correspondantes. Si toutes les sociétés sont annoncées par l'association, ne pas choisir de N° de société. Le choix du type de société et la fonction sont nécessaires.



Choisir la fonction au préalable. Exemple : président, le présidium (président, présidente, dames, etc.) est indiqué sur la liste de société. Si aucun président ne figure dans la fonction de la société, choisir le vice-président, puis adresse de contact, directeur technique puis le responsable de FSG-Admin.

Choisir la fonction de société par l'interface optimale, exemple: caissier. Seules les sociétés ayant un caissier apparaissent.

### 11.3.2 Listes de variantes

#### 11.3.2.1 Etiquettes de société

En choisissant l'option Etiquettes, les adresses sont formatées. Choisir le format souhaité des étiquettes.

**i** Bitte wählen Sie das Etikettenformat

☒ 70 mm x 29.7 mm  
☐ 70 mm x 37.0 mm  
☐ 70 mm x 42.3 mm

### 11.3.2.2 Exportation courriel

L'exportation de courriels permet de faire du publipostage à l'attention des **fonctionnaires de la société**.

### 11.3.2.3 Exportation de liste de société

Choisir «Exporter» dans le menu. Vous pouvez composer vous-même la liste des sociétés avec la description des colonnes souhaitée. Décrire en mettant un vu puis cliquer sur «Exporter».

La colonne société et numéro de société apparaît toujours sur la liste des sociétés.

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL ACTIONS

Modifier la liste Exporter Ouvrir dans Excel

Gérer État Page

MODIFIER - SÉLECTION

	Sélection (O/N)	Code	Description
Titre	<input type="checkbox"/>	...	KLASSE
Activité	<input checked="" type="checkbox"/>	...	VEREIN
Type	<input checked="" type="checkbox"/>	...	VEREINSNUMMER
Organisation	<input type="checkbox"/>	...	VEREINS-POSTFACH
Fonction	<input type="checkbox"/>	...	VEREINS-PLZ
	<input type="checkbox"/>	...	VEREINS-ORT
	<input checked="" type="checkbox"/>	...	FUNKTION
	<input checked="" type="checkbox"/>	...	ANREDE
	<input checked="" type="checkbox"/>	...	VORNAME
	<input checked="" type="checkbox"/>	...	NACHNAME
	<input checked="" type="checkbox"/>	...	STRASSE
	<input checked="" type="checkbox"/>	...	PLZ
	<input type="checkbox"/>	...	ORT

### Remarques

---

---

---

---

---

## 11.4 Gestion de l'organe

### 11.4.1 Evaluation de l'organe

«Page d'accueil, État, gestion d'organe, État» permet de choisir les membres d'un organe précis ou la fonction souhaitée.

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - RAPPORTS POUR LES ORGANES

### Rappports pour les organes

Allgemein

De numéro d'organe: [ ] À: [ ]

De degré d'organe: [ ] À: [ ]

Modifier - Sélection

Sélection (O/N)	Code	Description
<input type="checkbox"/>	03	Div. Jeunesse
<input checked="" type="checkbox"/>	04	Div. Filles
<input type="checkbox"/>	20	direction Technique
<input type="checkbox"/>	25	Comité cantonale

Le choix de certains organes précis (comité directeur et div. jeunesse par exemple) peut s'effectuer via l'interface optimale de l'organe choisi.

### 11.4.2 Liste de variantes

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - RAPPORTS POUR LES ORGANES

### Rappports pour les organes

Allgemein

Registre d'organes Export d'organes Etiquettes

### 11.4.2.1 Registre d'organe

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Organes									17.04.2012 16:37
2	STV-FSG									Seit 1
3										NAV\Anveo User
4										
5	1. Comité directeur °									
6	Président	Mutti Lucienne								
7		Eterpaz 14								
8		1337 Vallorbe								
9										
10										
11	Moniteur techn.	Pachoud Guillaume								
12		Les Etalons 14								
13		1898 St-Gingolph								
14										
15										
16	Moniteur techn.	Dutoit Henriette		P: hol@bluewin.ch			P: 021 888 88 88			
17		Rue du Genou 17					N: 079 555 55 55			
18		2000 Neuchatel								
19										
20										
21	Actuaire	Bolomey Yvonne								
22		des sortes 2								
23		1022 Chavannes-Renens								
24										
25										

### 11.4.2.2 Exportation d'organes

G25												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	TITRE DE L'ORGANE	LIEU DE L'FONCTION	NOM	NOMBRE	APPELLATION	NOM	PRENOM	RUE	NPA	DOMICILE	TELEFONP	TELEFONM
2	04 Div. Filles d Div. Fil	4 Présidente	577157	Signor	Kammer	Marie	Grand Rue 53	9999	Test	021 999 99 99		
3	25 Comité cantonale d	25 Vice-présider	577158	Monsieur	Huber	Jean	av. de la Gare 10	2300	La Chaux-de-Fonds			
4	25 Comité cantonale d	25 Présidente	577159	Monsieur	Abt	Bernard	Route de Villars	9999	Test	026 684 31 48		
5												
6												
7												

### 11.4.2.3 Etiquettes d'organes

/ 1
-
+
75%

Div. Filles  
Signor  
Marie Kammer  
Grand Rue 53  
9999 Test

Comité cantonale  
Monsieur  
Jean Huber  
av. de la Gare 10  
2300 La Chaux-de-Fonds

Comité cantonale  
Monsieur  
Bernard Abt  
Route de Villars  
9999 Test

## 11.5 Titres honorifiques

### 11.5.1 Evaluation des titres honorifiques

«Page d'accueil, État, titres honorifiques» fait apparaître la page «Rapport titres honorifiques». Il est possible d'y sélectionner plusieurs titres.

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL ÉTAT

Modifier Export

Gérer État

MODIFIER - RAPPORTS TITRES HONORIFIQUES

### Rapports titres honorifiques

Allgemein

Titre honorifique ... >

Ancien membre

De société ...

À société ...

De la date d'entrée ...

Jusqu'à la date d'entrée ...

De numéro d'organe ... >

À numéro d'organe ...

De degré d'organe ...

À degré d'organe

Le choix de plusieurs titres (membre honoraire et titre individuel par ex) peut se faire via «Interface optimal».

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL ÉTAT

Modifier Export

Gérer État

MODIFIER - RAPPORTS TITRES HONORIFIQUES

### Rapports titres honorifiques

Allgemein

Titre honorifique ...

Ancien membre

De société

De la date d'entrée

De numéro d'organe

De degré d'organe

Modifier - Sélection

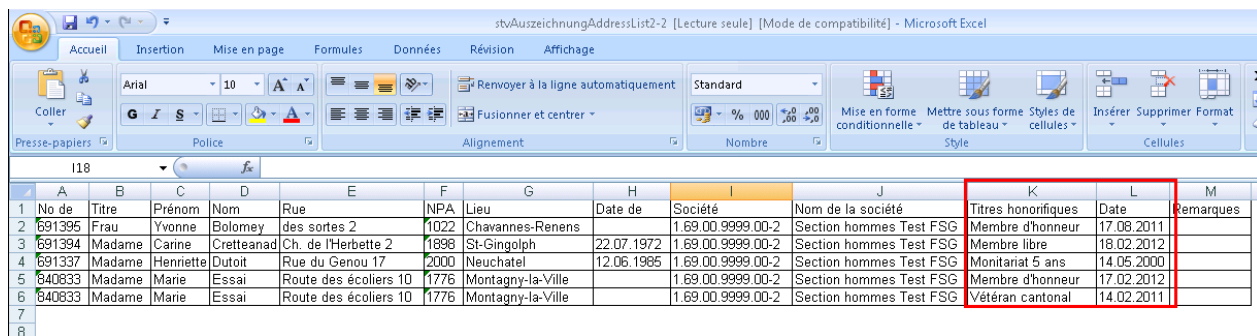
Sélection (O/N)

Code	Description
714	membre honoraire
1644	épingle d'or

## 11.5.2 Export

Choisir «Export» dans le menu, mettre un vu dans les descriptions de colonne qui doivent apparaître sur la liste Excel. Cliquer sur «Exporter».

La colonne des n° de membre apparaît toujours sur la liste des honneurs.

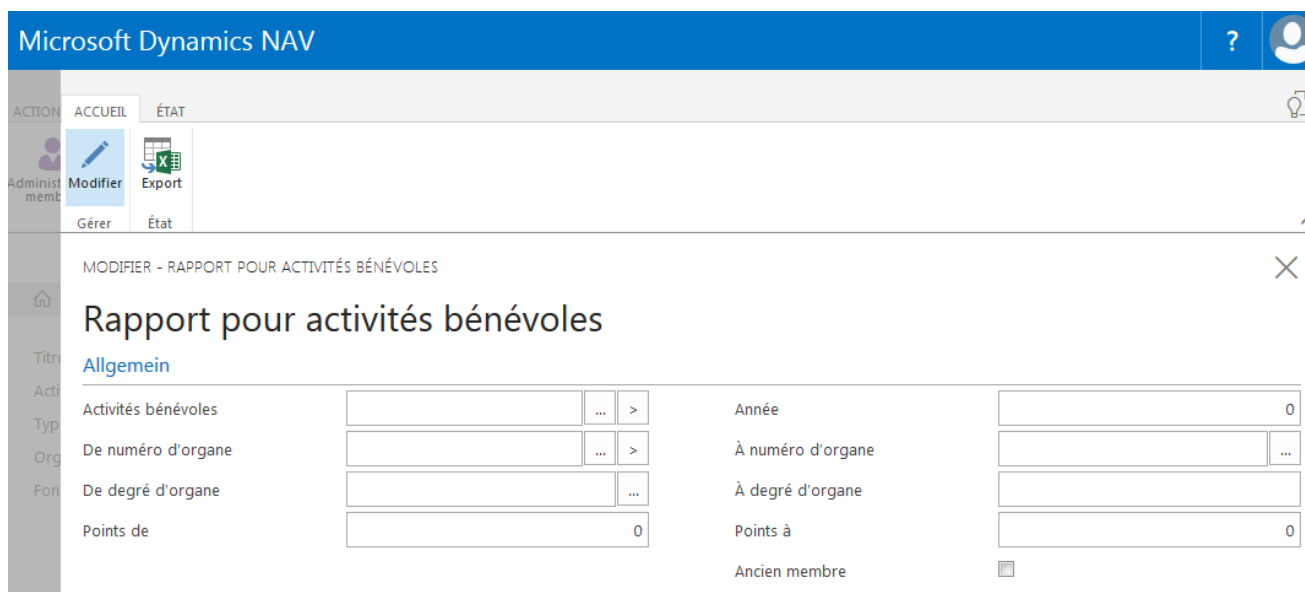


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	No de	Titre	Prénom	Nom	Rue	NPA	Lieu	Date de	Société	Nom de la société	Titres honorifiques	Date	Remarques
1	691395	Frau	Yvonne	Bolomey	des sortes 2	1022	Chavannes-Renens		1.69.00.9999.00-2	Section hommes Test FSG	Membre d'honneur	17.08.2011	
2	691394	Madame	Carine	Cretteanad	Ch. de l'Herbette 2	1898	St-Gingolph	22.07.1972	1.69.00.9999.00-2	Section hommes Test FSG	Membre libre	18.02.2012	
3	691337	Madame	Henriette	Dutoit	Rue du Genou 17	2000	Neuchatel	12.06.1985	1.69.00.9999.00-2	Section hommes Test FSG	Monitariat 5 ans	14.05.2000	
4	840833	Madame	Marie	Essai	Route des écoliers 10	1776	Montagny-la-Ville		1.69.00.9999.00-2	Section hommes Test FSG	Membre d'honneur	17.02.2012	
5	840833	Madame	Marie	Essai	Route des écoliers 10	1776	Montagny-la-Ville		1.69.00.9999.00-2	Section hommes Test FSG	Vétéran cantonal	14.02.2011	

## 11.6 Activités

### 11.6.1 Evaluation des activités bénévoles

«Page d'accueil, État, activités» fait apparaître la page «Rapport pour activités bénévoles». Il est possible d'y choisir plusieurs sélections d'activités.



Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL ÉTAT

Modifier Export

Gérer État

MODIFIER - RAPPORT POUR ACTIVITÉS BÉNÉVOLES

Rapport pour activités bénévoles

Allgemein

Activités bénévoles

De numéro d'organe

De degré d'organe

Points de

Année

À numéro d'organe

À degré d'organe

Points à

Ancien membre



Le choix de plusieurs activités bénévoles (monitrice et présidente) peut s'effectuer via «interface optimal».

Microsoft Dynamics NAV

MODIFIER - RAPPORT POUR ACTIVITÉS BÉNÉVOLES

### Rapport pour activités bénévoles

Algemein

Activités bénévoles: [ ] ... > [ ]

Année: [ ] 0

De numér: [ ]

De degré: [ ]

Points de: [ ]

Sélection (O/N)	Code	Description
<input type="checkbox"/>	4900	Administration
<input type="checkbox"/>	5936	Cassier
<input type="checkbox"/>	5935	Moniteur Team-Aerobic
<input type="checkbox"/>	5937	Monitrice P+E
<input type="checkbox"/>	4899	Présidente
<input type="checkbox"/>	17821	responsable FSG-Admin

## 11.6.2 Export

Choisir «Export» dans le menu, mettre un vu dans les descriptions de colonne qui doivent apparaître sur la liste Excel. Cliquer sur «Exporter».

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	No de	Titre	Prénom	Nom	Rue	NPA	Lieu	Date de	Points	Société	Nom de la société	Activité	Année	A l'année	Points	Remarques
2	691337	Madame	Henriette	Dutoit	Rue du Genou 17	2000	Neuchatel	12.06.1985	0	1.69.00.9999.00-2	Section hommes	Monitrice GR	2010	0	0	
3	691337	Madame	Henriette	Dutoit	Rue du Genou 17	2000	Neuchatel	12.06.1985	0	1.69.00.9999.00-2	Section hommes	Président/e	2010	2012	0	
4	641460	Madame	Colette	Homer	Rte de Chésalles	1723	Marly	07.04.1966	30	1.69.00.9999.00-2	Section hommes	Moniteur	2010	0	30	
5	691388	Madame	Régine	Vannay	Crebellay 4	1895	Vionnaz	13.11.1943	50	1.69.00.9999.00-2	Section hommes	Moniteur	2008	0	50	

## 11.7 Liste des ETATS

Evaluation à l'aide du nombre de membres inscrits dans les différents ETATS (catégories). Données sur la fiche de la société

Cette liste est prévue à l'attention des associations cantonales ou régionales de gymnastique.



## 12. Importer des données externes

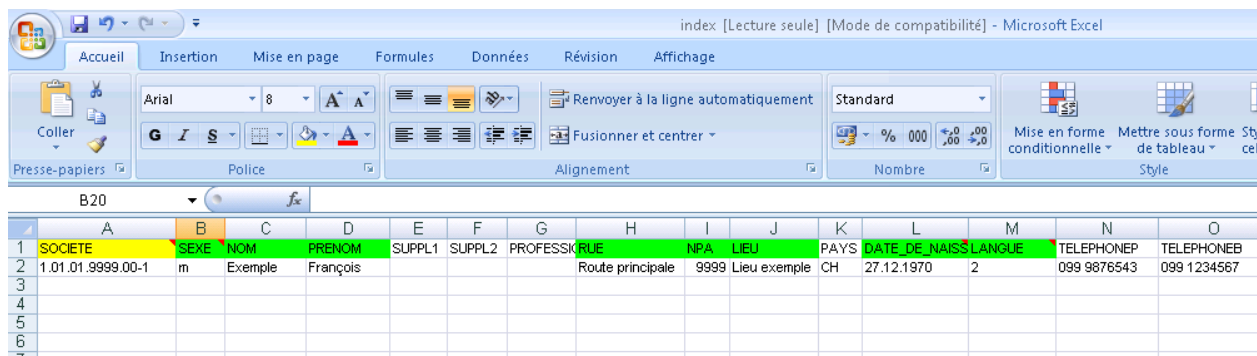
L'importation s'impose uniquement pour la saisie de nouveaux membres.

**Pour importer les données des membres mises à jour, nous conseillons le «Exportation des données via rapport gestion des membres».**

### 12.1 Modèle Excel «Import des données»

«Page d'accueil, Downloads» affiche le modèle Excel «Import des données».

Remplir les «champs obligatoires» suivants: société, sexe, nom de famille, prénom, rue NPA, lieu, date de naissance, langue et catégorie.

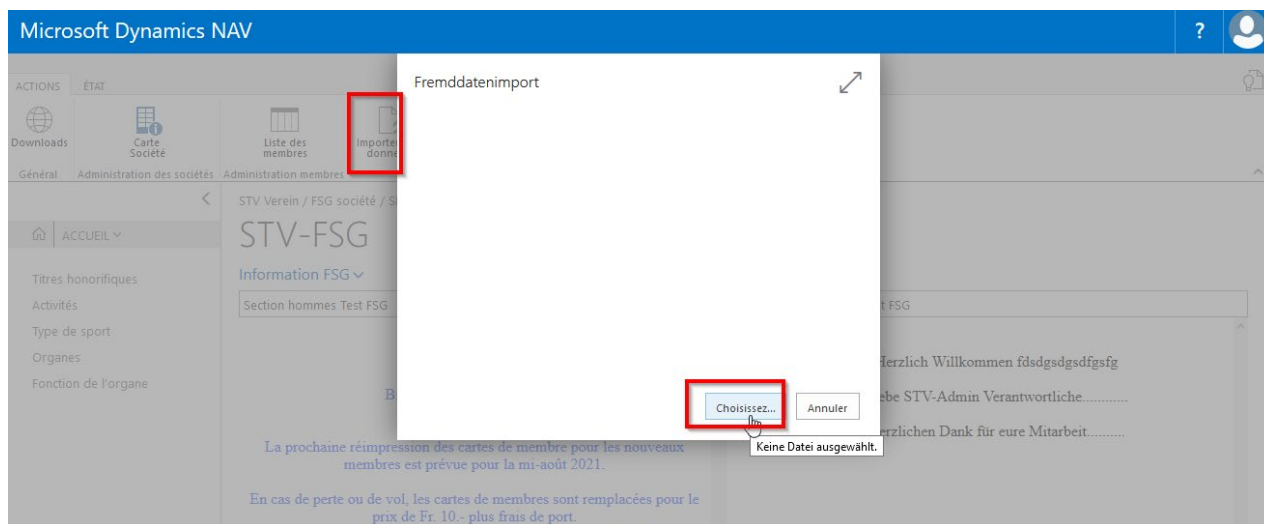


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	SOCIETE	SEXE	NOM	PRENOM	SUPPL1	SUPPL2	PROFESSEUR	RUE	NPA	LIEU	PAYS	DATE_DE_NAISSANCE	LANGUE	TELEPHONEP	TELEPHONEB
2	1.01.01.9999.00-1	m	Exemple	François				Route principale	9999	Lieu exemple	CH	27.12.1970	2	099 9876543	099 1234567
3															
4															
5															
6															
7															

**Sauvegarder les données comme «CSV caractère séparé».**

### 12.2 Importer des données

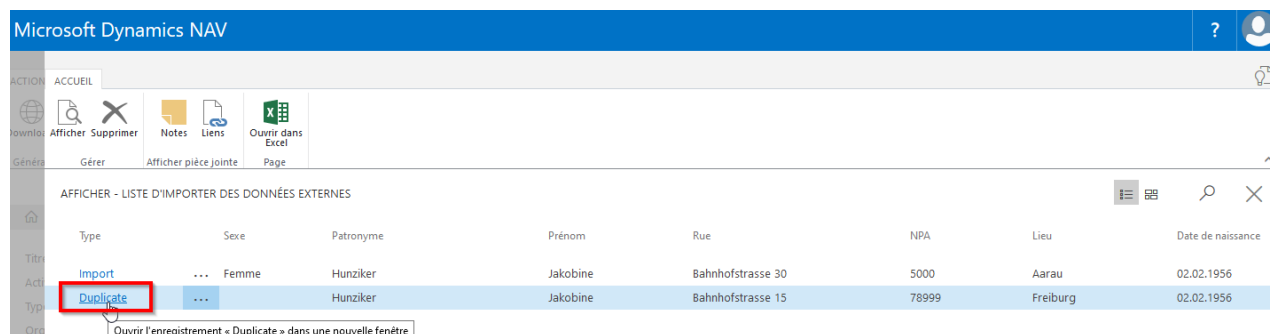
Choisir «Page d'accueil, Importer des données, choisissez» et télécharger les données CSV.



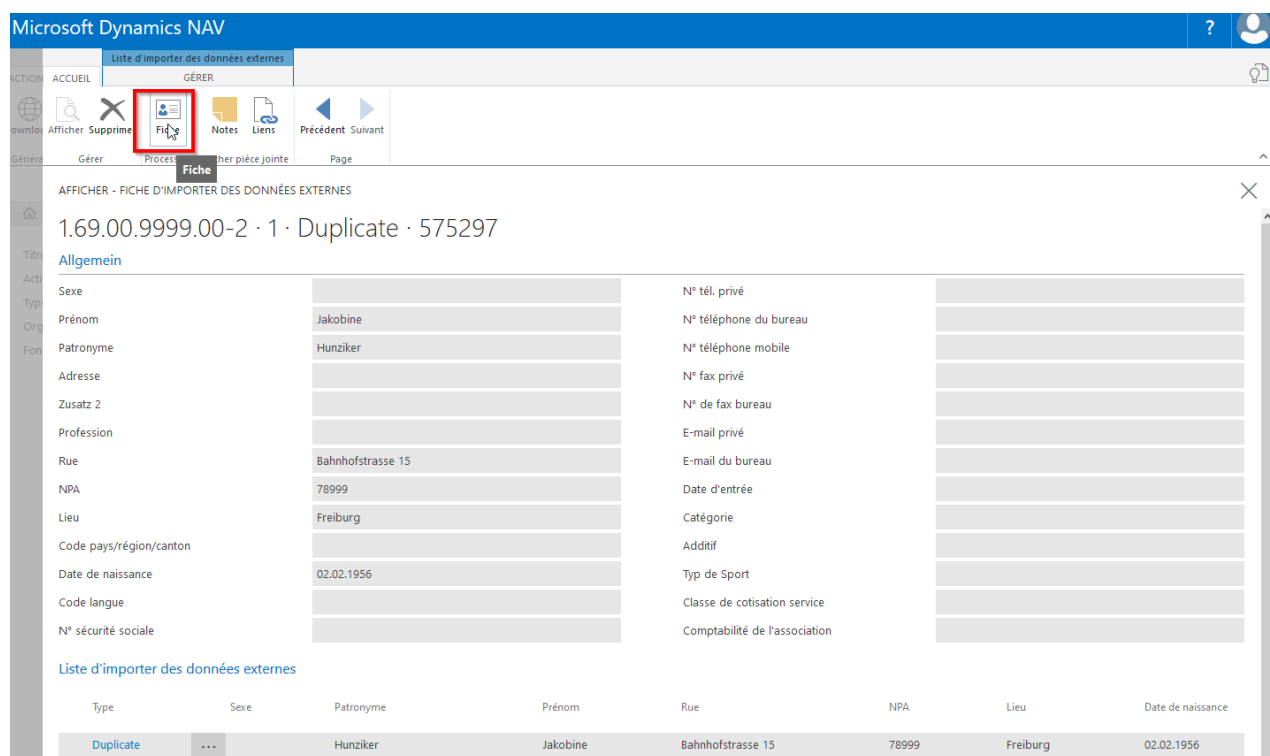
## 11.3 Doublets d'importation

Les membres ayant déjà un N° de membre inscrit par une autre société apparaissent sur la liste des doublets d'importation

Cliquer sur «Duplicate» pour ouvrir la carte de modification.



Choisir «Accueil, Fiche»



Dans la carte de contact désormais ouverte, compléter l'affiliation à la société en cliquant sur le **NOMBRE** dans «Nbre d'affiliations». Fermer les cartes. Il ne faut pas supprimer les doublets d'importation.

Microsoft Dynamics NAV

?

ACCUEIL

Nouveau

Modifier

Supprimer

Remarques

Compte bancaire/postale

Tuteurs

Données du membre PDF

Données du membre Excel

Ouvrir dans Excel

État

Page

MODIFIER - FICHE CONTACT

575297 · Jakobine Hunziker

Général

N°

575297

Code langue

IT

Prénom

Jakobine

Nom

Jakobine Hunziker

Nom (de famille)

Hunziker

Nom 2

Code appellation

W

Sexe

Femme

Date de naissance

02.02.1956

Communication

ADRESSE

Complément

Case postale

Rue

Bahnhofstrasse 15

NPA

78999

Lieu

Freiburg

Code pays/région

DE

Canton

CONTACT

N° tél. privé

062 555 55 55

N° téléphone du bureau

062 444 44 44

N° tél. mobile

079 888 88 88

E-mail privé

test@privat.ch

E-mail bureau

test@geschaef.ch

E-mail Société

test@verein.ch

N° fax privé

Page d'accueil

www.kontiki.ch

Informations supplémentaires

FSG Information contact

Information

Nbr. Tuteurs

0

Fonctions

Adresse associée à

2

Adresse associée de

0

Contact service

Nbr. publication

1

Membre

Nbr. d'affiliations

2

Titres honorifiques

Nbr. Titres honorifiques

0

Activités

Nbr. Activités

0

Organes

Nbr. Organes

0

FSG Contact histoire

FSG Formations

Formations

0

Général

Enregistré par la société

1.69.00.5555.00-1

Appartient à l'association

Enregistré le

03.01.2011

### Remarques

[illegible]

## 13. Entreprise/Organisation

### 13.1 Informations de base

Choisir «Page d'accueil, Administration membres, Liste des membres». Les entreprises saisies sont indiquées en caractères gras.

### 13.2 Fiche de l'entreprise

**Microsoft Dynamics NAV**

**MODIFIER - FICHE CONTACT**

3155048 · Bircher

**Général**

N°	3155048	Code langue	FR
Prénom		Nom	Bircher
Nom (de famille)		Nom 2	
Code appellation		Sexe	
Date de naissance			

**Communication**

<b>ADRESSE</b>		<b>CONTACT</b>	
Complément		N° tél. privé	
Case postale		N° téléphone du bureau	
Rue	la rue 10	N° tél. mobile	
NPA	1200	E-mail privé	
Lieu	Genève 18	E-mail bureau	
Code pays/région		E-mail Société	
Canton	GE	N° fax privé	
		Page d'accueil	

**Informations supplémentaires**

**FSG**

Carte membre valable		Champ de réserve pour la soci...	
----------------------	--	----------------------------------	--

**Summary (Right-hand pane):**

- FSG Information contact
- Information
  - Nbr. Tuteurs: 0
- Fonctions
  - Adresse associée à: 0
  - Adresse associée de: 0
- Contact service
  - Nbr. publication: 0
- Membre
  - Nbr. d'affiliations: 1
- Titres honorifiques
  - Nbr. Titres honorifiques: 1
- Activités
  - Nbr. Activités: 0
- Organes
  - Nbr. Organes: 1
- FSG Contact histoire
- FSG Formations
  - Formations: 0
- Général
  - Enregistré par la société: 15.01.2018
  - Appartient à l'association: 1.69.00.9999.00-2
  - Date dern. modification: 18.02.2020
  - Heure dern. modification: 10:07:34

Accueil  
Remarques  
Général  
Communication  
FSG

Menu  
Remarques personnelles  
Adresse de l'entreprise/organisation  
téléphone, courriel, site internet  
Divulgateion de l'adresse, Champ de réserve pour la société  
(inscription, peut être choisie via rapports)

### Infobox (informations de contact FSG)

#### Contact service

Nombre de publications

inscription de la revue de la fédération/société/région

#### Membre

Nombre d'affiliations

inscription de l'affiliation à la société

#### Organes

Nombre d'organes

Inscriptions organes

### 13.2.1 Inscription d'une entreprise

Dans la liste de contact, choisir «Nouveau» puis «Entreprise».

The image shows two screenshots from Microsoft Dynamics NAV. The top screenshot displays the 'Liste des contacts' (Contact List) with a modal dialog box asking to choose between 'Individu' (Individual) and 'Entreprise' (Company). The 'Entreprise' option is selected and highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the 'Enregistrer contact' (Register Contact) form. The 'Type' field is set to 'Société' (Company). The 'Nom' field is marked with a red asterisk, indicating it is a required field. A text box at the bottom right of the form states: 'Remplir le champ obligatoire (en rouge): Nom, rue, NPA, lieu.' (Fill the required field (in red): Name, street, NPA, location).

N°	Nom	Nom (de famille)	Prénom	Rue	NPA
577159	Bernard Abt	Abt	Bernard	Route de Villars	91
688150	Ophélie Beaud	Beaud	Ophélie	la route	14
3218307	Hans Bernhard	Bernhard	Hans	Rue	1
577252	Cosette Bottempeli	Bottempeli	Cosette		
577257	Patricia Duvoisin	Duvoisin	Patricia		
515027	Rachel Duvoisin	Duvoisin	Rachel		
600125	Paris Enet	Enet	Paris		
913942	Marianne Frey	Frey	Marianne		
688149	Lucie Galley	Galley	Lucie		
688147	dijé gue	gue	dijé		
600126	Pauline Guérin	Guérin	Pauline		
577158	Jean Huber	Huber	Jean	av. de la Gare 10	21
577157	Marie Kammer	Kammer	Marie	Grand Rue 53	91

**Enregistrer contact**

**Général**

Type	Société	Nom 2	
Prénom		Rue	*
Nom (de famille)		Code pays/région	
Code appellation	U	NPA	*
Date de naissance		Lieu	*
Nom	*		

Remplir le champ obligatoire (en rouge):  
Nom, rue, NPA, lieu.

L'entreprise existe maintenant avec l'appartenance «Membre passif». Si nécessaire, prière de modifier la catégorie des «Membres passifs» en cliquant sur le NOMBRE dans «Nbre d'affiliations». Dans la nouvelle carte, cliquer dans le champ «Catégorie» et choisir la catégorie correspondante. La saisie de l'additif, du groupe et de l'entrée est libre.

Dans «Contact service» possibilité d'ajouter les publications: revue de l'association/de la société/de la région.

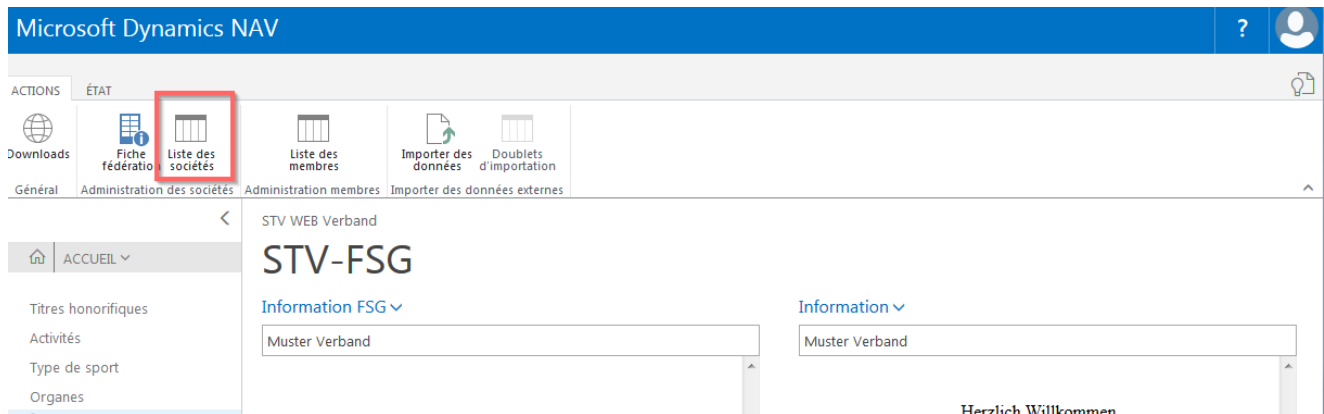




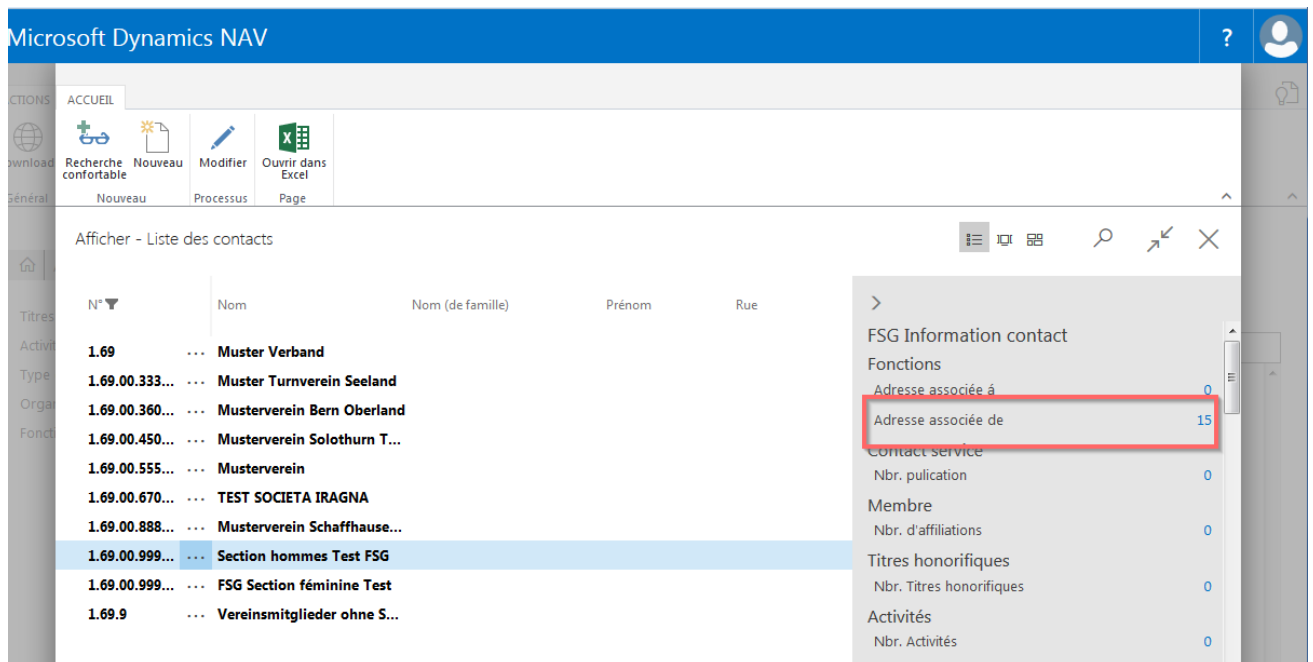
## 15. Utilisation pour les associations cant./rég.

### 15.1 Compléter les relations d'adresse des sociétés

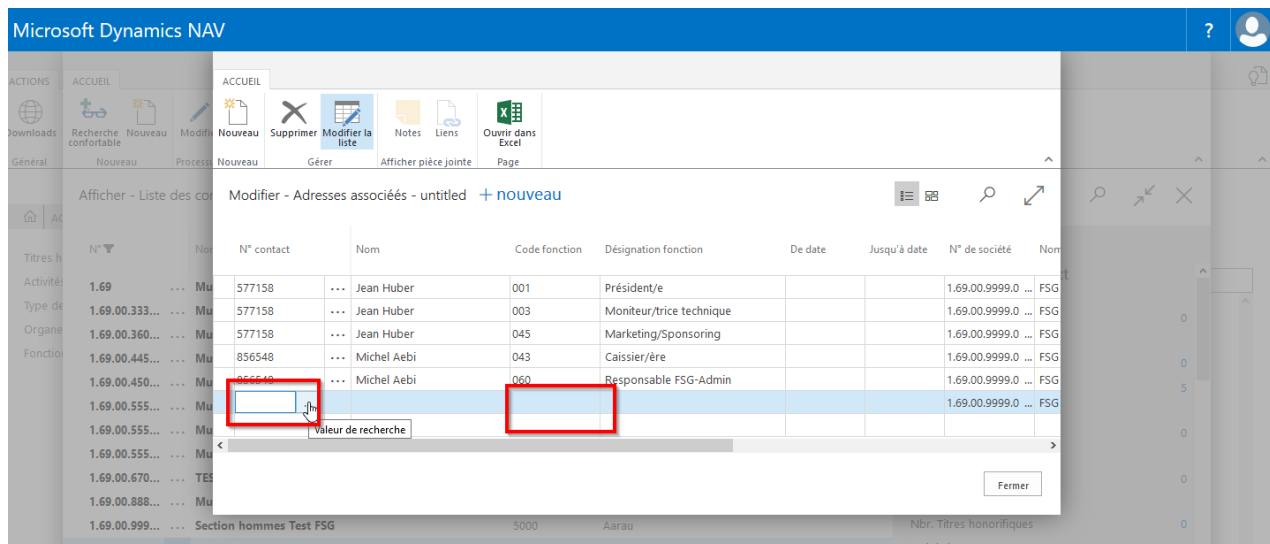
Sur la page d'accueil choisir «Liste des sociétés».



Sur la liste des sociétés, choisir «Adresse associée de» le «NOMBRE».

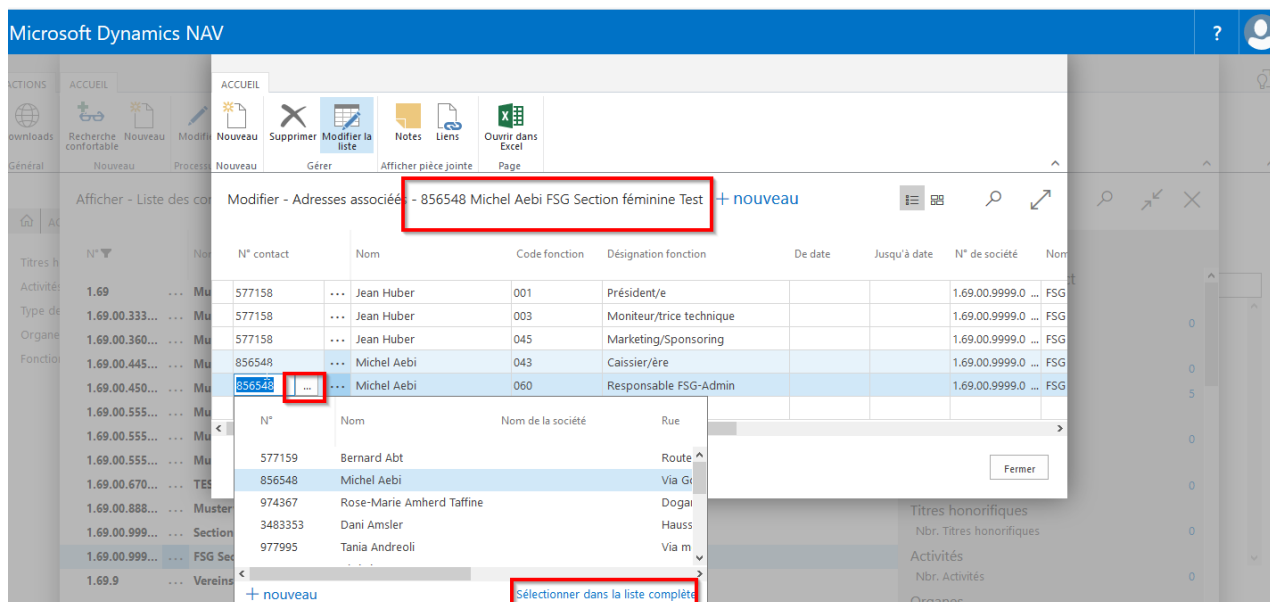


Le champ des N° contact permet de chercher la personne correspondante via la liste des contacts. Compléter la fonction.

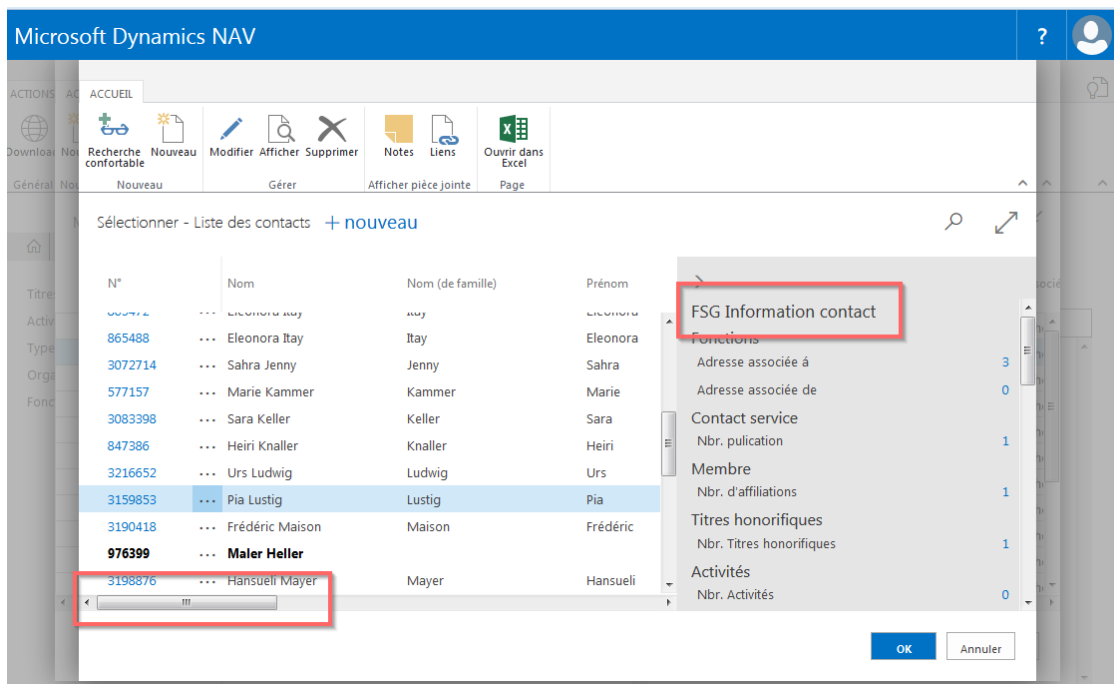


### 15.1.1 Voir les données de contact des fonctionnaires.

Cliquer sur le n° de membre et choisir «Sélectionner dans la liste complète».



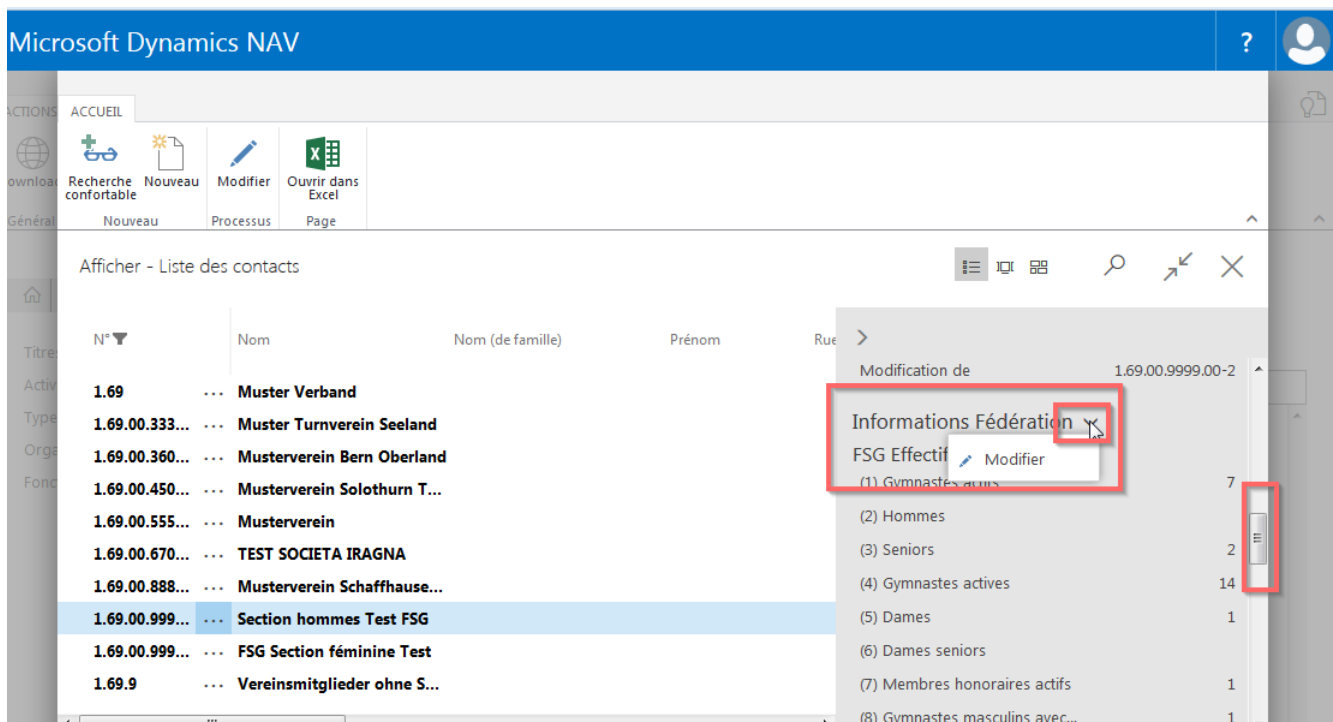
La liste de contact avec la personne marquée apparaît. Dérouler pour voir les données de communication ou via l'infobox, les prestations d'abonnement, affiliations, etc.



## 15.2 Effectifs

### 15.2.1 Modifier les Effectifs 10-11 et 14-15

Dérouler l'infobox jusqu'à «FSG Effectifs». Choisir la flèche vers le bas «Modifier».



Le nombre de catégories correspondantes peut maintenant être indiqué sur la carte. Quitter le champ. Ou via «Actions» possibilité de recalculer les membres saisis nominativement avec la surface «Effectifs 10-11» ou «Effectifs 14-15».

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

Recherche confortable Nouveau Modifier Ouvrir dans Excel

Afficher - Liste des contacts

N°	Nom	Rue	NPA	Lieu	N° tél. privé	E-mail privé
1.69	Muster Verband		5555	Muster		
1.69.00.333...	Muster Turnverein Seeland		3333	Muster		
1.69.00.360...	Musterverein Fairgate					
1.69.00.445...	Musterverein Baselland		4450	Sissach		
1.69.00.450...	Musterverein Solothurn T...		4500	Solothurn		
1.69.00.555...	Musterverein ClubDesk		5555	Muster		
1.69.00.555...	Musterverein Turnverein		5555	Muster		
1.69.00.555...	Muster Testing		5555	Muster		
1.69.00.670...	TEST SOCIETA IRAGNA		6707	Iragna		
1.69.00.888...	Musterverein Schaffhause...		8200	Schaffhausen		
1.69.00.999...	Section hommes Test FSG		5000	Aarau		
1.69.00.999...	FSG Section féminine Test		5036	Aarau		
1.69.9	Vereinsmitglieder ohne Sp...		5000	Aarau		

Enregistré par MARLISE.BRYNER

Date dern. modification 01.07.2019

Heure dern. modification 07:58:04

Modification faite par 1.69

Modification de 1.69.00.4500.00-1

Informations Fédération

Adultes actifs

(1) Gymnastes 6

(2) Hommes 1

(3) Seniors

(4) Gymnastes actives 4

(5) Dames 1

(6) Dames seniors

(7) Membres honoraires actifs 1

Total adultes actifs 13

Date de calcul 15.03.2019 01:39

## 15.2.2 ETAT Historique des sociétés

Ouvrir la société sur la liste des sociétés dans le menu. Dérouler l'infobox jusqu'à «ETAT» et choisir la flèche vers le bas montrant «ETAT History».

Microsoft Dynamics NAV

Modifier - Fiche fédération - 1.69.00.4500.00-1 · Musterverein Solothurn Turnverband

**Général**

N°: 1.69.00.4500.00-1  
 Nom: Musterverein Solothurn Turnverband  
 Type d'adresse: Société  
 Numéro supérieur: 1.69  
 Canton: SO  
 Case postale:   
 NPA case postale:   
 Lieu case postale:   
 Envoi à case postale: ☐  
 Type de société: 1  
 Année de la fondation: 2012  
 Code langue: DE

**Communication**

N° téléphone du bureau:   
 N° télécopie:   
 E-mail bureau: test@muster.ch  
 Page d'accueil: www.muster.ch

**Adresses associées**

N° contact	Nom	Code fonction	Désignation fonction	De date	Jusqu'à date	Typ de Sport
881100	Andreas Neumann	003	Moniteur/trice technique	09.08.2012		
881101	Roland Lana	004	Direction ieunesse	01.01.2014		

STV Contact ETAT

- Modifier
- Historique

Les chiffres modifiés ETAT apparaissent sur la carte.

Microsoft Dynamics NAV

AFFICHER - ETAT HISTORY

	(1) Gymnastes actifs	(2) Hommes	(3) Seniors	(4) Gymnastes actives	(5) Dames	(6) Dames seniors	(7) Membres honoraires actifs	(8) Gymnastes masculins avec licence d'une fédération spécialisée	(9) Gymnastes féminines avec licence d'une fédération spécialisée	(10) Membre passif
17.07.2018 01:01	7	0	2	14	1	0	1	1	1	
11.07.2018 01:01	7	0	2	13	1	0	1	1	1	
05.06.2018 16:23	8	0	4	13	1	1	1	1	1	
28.03.2018 10:13	8	0	4	13	1	1	1	1	1	
22.03.2018 09:33	8	0	4	11	1	1	1	1	1	
22.03.2018 09:10	7	0	4	12	1	1	1	1	1	
21.03.2018 21:31	7	0	4	11	1	1	1	1	1	
21.03.2018 20:45	7	0	4	10	1	1	1	1	1	

### 15.2.3 Liste des membres de société

Ouvrir la société sur la liste des sociétés avec «Modifier» dans le menu. Dérouler dans l'infobox jusqu'à «FSG Contact ETAT» et choisir le «**NOMBRE**» derrière le nombre de membres actifs.

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

N° téléphone du bureau:

E-mail bureau:

**FSG Contact ETAT**

Number of active members

(1) Gymnastes actifs: 6

(2) Hommes: 1

(3) Seniors: 2

(4) Gymnastes actives: 13

(5) Dames: 2

(6) Dames seniors:

Fermer

Les membres de la société correspondante apparaissent. Le contact peut être vu via «Naviguer» dans le menu.

Microsoft Dynamics NAV

ACCUEIL

NAVIGUER

Contact

Membership Fee

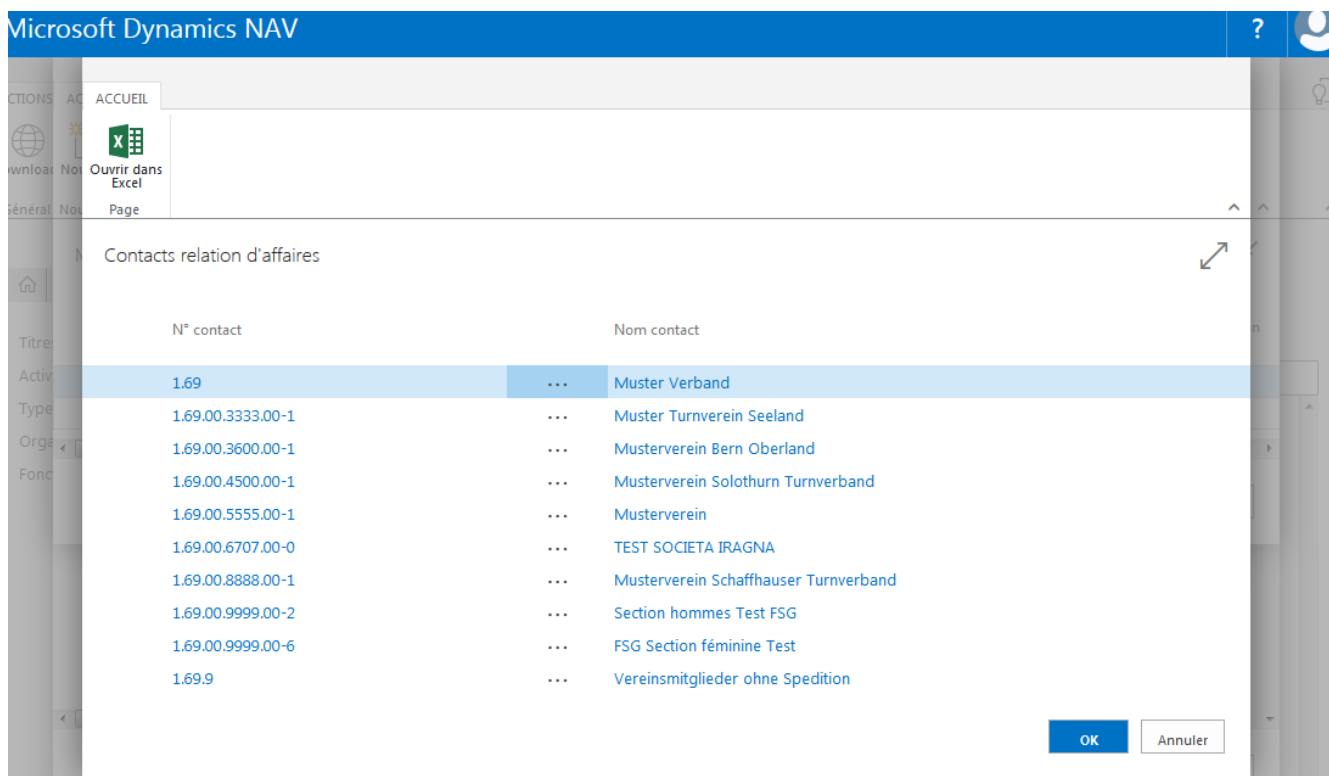
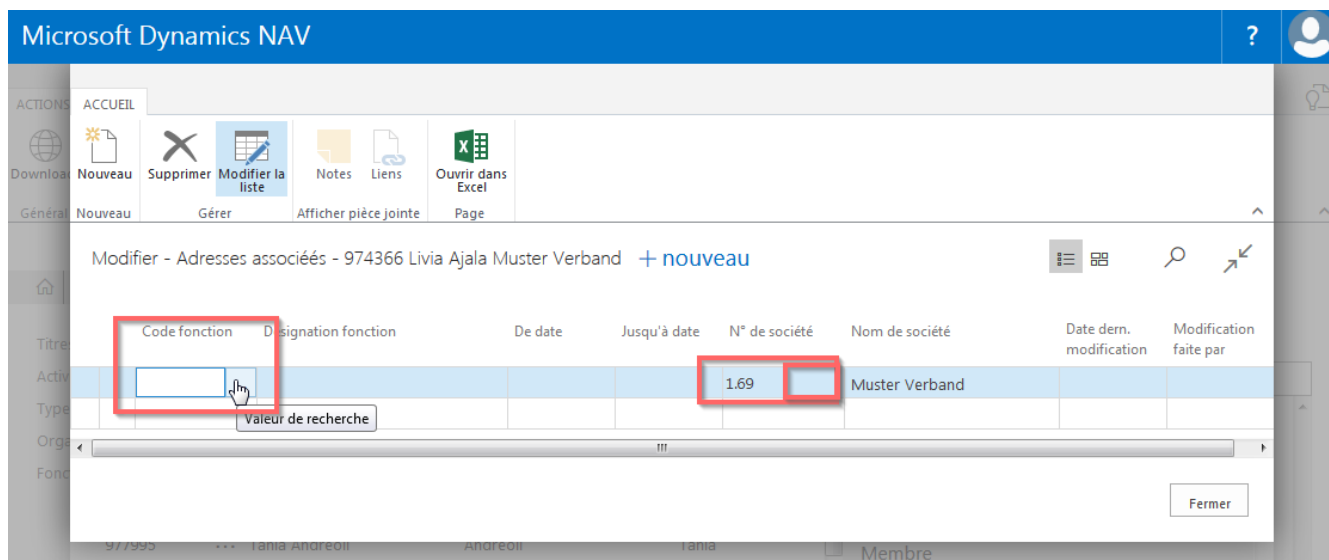
AFFICHER - LISTE ADHÉRENT - SOCIÉTÉ: 1.69.00.9999.00-2, ACTIVE: OUI

Acti...	Société	No.	Nom	Prénom	Patronyme	Code pays/région	Code postal	Ville	
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.9999.0...	3155047	Vera Rolle	Vera	Rolle	1000	Lausanne 2	
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.9999.0...	3155048	Bircher			1200	Genève 18	
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.9999.0...	3158478	Vera Sommer	Vera	Sommer	1200	Genève	
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.9999.0...	3159285	Hanspeter Boden	Hanspeter	Boden	1950	Sion	
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.9999.0...	3159285	Hanspeter Boden	Hanspeter	Boden	1950	Sion	
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.9999.0...	3177351	Caroline Muchtruc	Caroline	Muchtruc	FR	98529	Muster
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.9999.0...	3178452	François Bovier	François	Bovier	1950	Sion	
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.9999.0...	3180793	Lucien Moulin	Lucien	Moulin	1902	Evionnaz	

## 15.3 Liste de membres

### 15.3.1 Fonctions (adresse associée à)

Marquer le membre sur la liste des contacts, choisir dans l'infobox «Adresse associée à» le «NOMBRE». Dans la nouvelle carte, choisir la fonction et cliquer dans le champ «N° de société» pour sélectionner les sociétés.



### 15.3.2 Contact Service

Marquer le membre sur la liste de contact, choisir dans l'infobox «Nbre publications» le «**NOMBRE**». Saisir avec «Nouveau» la publication, compléter le Code d'abo.

**Important:** dans le champ «Facture à la société» cliquer sur «Valeur de recherche» pour savoir à qui facturer la publication.

Microsoft Dynamics NAV

NOUVEAU - CONTACT ABONNEMENT & SERVICE

Publication	Code d'abo	Désignation	Date début	Quantité	Code langue	Facturé à la société
1.69	1	Abo membre		1.00	IT	1.69

### 15.3.3 Affiliations à la société

Marquer le membre sur la liste de contact, choisir dans l'infobox «Nbre affiliations» le «**NOMBRE**». Saisir avec «Nouveau» l'affiliation pour le membre.

**Important:** dans le champ «Société» cliquer sur «Valeur de recherche» pour sélectionner les sociétés de votre association. Rechercher éventuellement la société à l'aide de la loupe. Cliquer sur le n° de société et indiquer la date d'entrée, la catégorie, etc.

Microsoft Dynamics NAV

NOUVEAU - AFFICHER AFFILIATIONS - 974366 - LIVIA AJALA

Liste des contacts

Société	Nom de la société	N°	Nom	Nom (de famille)	Prénom	Rue
1.69	Muster Verband	1.69	Muster Verband			
1.69.00.333...	Muster Turnverein Seeland	1.69.00.360...	Musterverein Bern Oberland			
1.69.00.450...	Musterverein Bern Oberland	1.69.00.555...	Musterverein			
1.69.00.670...	TEST SOCIETA IRAGNA	1.69.00.888...	Musterverein Schaffhause...			
1.69.00.999...	Section hommes Test ESG					

### 15.3.4 Titres honorifiques, activités et organes

Les titres honorifiques, activités et organes des sociétés ne peuvent pas être saisis par les associations cant./rég. de gymnastique mais par les sociétés.