

GUIDE D'UTILISATION
du nouveau site Internet de la FIE

Table des matières

1.	Page d'accueil.....	3
2.	Licences	4
2.1	Commander des licences.....	4
2.2	Ajouter une personne.....	5
2.3	Rechercher une personne.....	7
2.4	Acheter des licences.....	7
2.5	Historique des achats	8
2.6	Licences commandées.....	8
3.	Inscriptions	9
1.1.	Inscrire des tireurs	10
1.2.	Inscrire des arbitres.....	11
4.	Paielements	12
4.1.	Statut et paiements.....	12
4.2.	Historique.....	13
5.	Compétitions	14

1. Page d'accueil

Cette page comporte des informations sur la fédération nationale, notamment ses coordonnées et les noms de ses président et secrétaire général. Vous y trouverez également le solde actuel de la fédération nationale, libellé en euros.

BRITISH FENCING ASSOCIATION



Country: GREAT BRITAIN

President: Hilary PHILBIN
E-mail: hilaryphilbin@aol.com

Secrétaire Général: Peter KING

Address: 1 Baron's Gate
33/35 Rothschild Road

Phone: +44 208 742 30 32

Fax: +44 208 7423033

E-mail: headoffice@britishfencing.com

URL:
<http://www.britishfencing.com>

ON YOUR BALANCE

1500 EURO

ADD FUNDS

Want to change some info?

SEND US AN E-MAIL



LICENSES

ENTRIES

PAYMENTS

COMPETITIONS

Un bouton **«nous envoyer un e-mail»** vous permettra d'entrer en contact avec le service d'administration du site si vous souhaitez modifier certaines informations sur la page de la fédération nationale.

2. Licences

La page Licences vous permet d'effectuer toutes les opérations concernant les licences de la FIE. Elle vous indique également le nombre actuel de licences disponibles de votre fédération nationale.

The screenshot shows the top navigation bar with 'LICENCES' selected. Below it is a search form with the following fields: Last Name (text input), Gender (dropdown menu with 'Select' selected), Season (dropdown menu with '2014/2015' selected), Lic No (text input), and License Type (dropdown menu with 'Fencer' selected). A blue 'SEARCH' button is positioned below the form.

YOU HAVE 9 LICENSES AVAILABLE

2.1 Commander des licences

Ce sous-menu vous permet de commander des licences pour des personnes qui étaient déjà licenciées. Vous pouvez rechercher des licences par **«Nom»**, **«Genre»**, **«Saison»**, **«N° de licence»** et **«Type de licence»**.

This screenshot is identical to the one above, showing the search form with 'Last Name', 'Gender' (Select), 'Season' (2014/2015), 'Lic No', and 'License Type' (Fencer) fields, and a 'SEARCH' button.

YOU HAVE 9 LICENSES AVAILABLE

select	Last Name	First Name	Birth Date	Gender	Lic No	Profile Status	Licence status
<input type="checkbox"/>	ABDUL	Nicole	26.07.1987	Women	26071987001	Complete	order licence
<input type="checkbox"/>	ABERDEEN	Iain	06.06.1973	Men	06061973000	Complete	order licence

Pour afficher la liste de toutes les personnes disponibles en vue de la commande de licences, appuyez sur **«rechercher»** sans saisir aucune information dans les menus contextuels. Si vous devez affiner les options de recherche ou commander la licence

pour une personne en particulier, saisissez les informations correspondantes dans les menus contextuels.

Au terme de la recherche, vous pourrez consulter la liste des personnes qui étaient déjà licenciées. Depuis cette liste, vous pouvez soit commander une licence pour une personne donnée en appuyant sur **«commander des licence»** en regard du nom de la personne concernée (dans la dernière colonne **«Action»**), soit commander plusieurs licences en cochant la case correspondant à chacune des personnes concernées dans la colonne **«sélectionner»** avant d'appuyer sur le bouton **«commander plusieurs licences»**.

Si vous souhaitez passer à la page suivante, vous devez enregistrer les données que vous avez saisies en appuyant sur le bouton **«commander plusieurs licences»**.

Remarque : si une licence est commandée pour une personne ayant différents rôles (arbitre, escrimeur et/ou membre), le coût d'une seule licence sera débité du compte de la fédération pour cette personne.

2.2 Ajouter une personne

Ce sous-menu vous permet de commander des licences pour de nouveaux tireurs, de nouveaux arbitres ou de nouveaux membres.



* You can't modify the marked fields. If you need to modify them please [send the request to the FIE](#)

* Please, use English alphabets only

Addr Type *

Person

Lng *

Select

Addr Status *

Complete

Last Name *

First Name *

Nationality *

GBR

Ce sous-menu regroupe deux types de champs : un champ contenant des informations que vous ne pouvez pas modifier sans en faire

la demande auprès de la FIE (champ grisé) et un champ que vous pouvez renseigner à l'aide des informations requises.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

PERSONAL	ADDRESS	TELECOM	
-----------------	---------	---------	--

Photo
 Файл не выбран

Gender *

Birth Date *

Height

Weight

Handed *
 Right handed Left handed

Marital Status

Children (numbers only)

Formation

Job

Après que vous avez saisi les renseignements requis dans les sous-menus (informations personnelles*, adresse* et télécommunications), vous pouvez les enregistrer ou réinitialiser les informations que vous avez saisies.

2.3 Rechercher une personne

Depuis cette page, vous pouvez trouver et modifier des informations sur des personnes qui détenaient auparavant une licence de la FIE.

The screenshot shows a navigation menu with 'LICENCES' selected. Below it, a search form is visible with the following fields: 'Last Name' (text input), 'Lic No' (text input), 'Gender' (dropdown menu with 'Men' selected), and 'Nationality' (dropdown menu with 'GREAT BRITAIN' selected). A 'SEARCH' button is located to the right of the form.

LICENSE STATUS

Address number	Last Name	First Name	Gender	Licence #	Nationality	Actions
3076	ABERDEEN	Iain	Men	06061973000	GBR	
3077	ABIDOGUN	Kola	Men	05061966000	GBR	

Pour trouver une personne, saisissez son nom ou son numéro de licence, puis appuyez sur le bouton **«rechercher»**.

Pour modifier les informations, appuyez sur le bouton « modifier » situé dans la colonne de droite (se présentant sous la forme d'un stylo).

2.4 Acheter des licences

Ce sous-menu vous permet d'acheter des licences.

The screenshot shows the 'BUY LICENCES' page. At the top, there is a navigation menu with 'LICENCES' selected. Below the menu, there are several statistics: 'ON YOUR BALANCE 1500 EURO', 'ONE LICENSES COST 25 EURO', and 'YOU HAVE 9 LICENSES AVAILABLE'. A text prompt says 'Enter number of licences and press order'. Below this, there is a 'License Count *' label and a text input field. At the bottom, there is a blue 'ORDER' button.

Le nombre maximum de licences que vous pouvez acheter est limité par votre solde, visible sur cette page.

Remarque : si vous n'avez pas assez de crédits, vous devrez effectuer un paiement en faveur de notre banque, en précisant le pays et le nombre de licences qui correspondent au paiement, et nous créditerons immédiatement votre compte.

2.5 Historique des achats

Ce sous-menu vous permet de consulter l'historique de vos achats. Vous y trouverez la date de l'achat, le nombre de licences achetées ainsi que les observations concernant chaque paiement.



[ORDER LICENCES](#) | [ADD PERSON](#) | [SEARCH PERSON](#) | [BUY LICENCES](#) | [PURCHASE HISTORY](#) | [ORDERED LICENCES](#)

HISTORY OF PURCHASED LICENCES

Buy Date	Nb Lic	Remark
08.10.2014	150	selon e mail 8.10.2014 MB/

2.6 Licences commandées

Vous pouvez voir dans ce menu les licences que vous avez commandées au cours de la saison actuelle ou lors d'une saison antérieure.



[ORDER LICENCES](#) | [ADD PERSON](#) | [SEARCH PERSON](#) | [BUY LICENCES](#) | [PURCHASE HISTORY](#) | [ORDERED LICENCES](#)

Last Name Gender Season Lic No License Type

Last Name	First Name	Birth Date	Gender	Lic No	Addr Status	Licences
BRAINE	Gildas	22.12.1977	Men	22121977000	Complete	Referee

3. Inscriptions

Vous pouvez, sur cette page, inscrire des athlètes et des arbitres pour des compétitions à venir. Vous pouvez rechercher des compétitions par «**Catégorie**», «**Arme**», «**Genre**», «**Événement**», «**Type**» et «**Zone/Pays**».

BEFORE DEADLINE YOU CAN CHANGE FOR FREE.

Before deadline you can make changes without fine
 After deadline 1 every change - 150 Euro.
 After deadline 2 every change - 250 Euro.
 To make the changes after deadline 1 please contact FIE office info@fie.ch.

 EXTRACT FROM FIE RULES CONCERNING ENTRIES TO THE FIE COMPETITIONS

Category
 Weapon
 Gender
 Event

Type
 Zone / Country

La dernière colonne indique le nombre de tireurs et d'arbitres engagés (après le symbole «**+**» dans le cas de compétitions juniors).

Competition	Place	Start	Deadline 1	Deadline 2	Weapon	M/F	Cat.	Type	Event	Status	Entries
Trophée Maître Roger Nigon	Bâle	17.01.15	11.01.15	13.01.15	E	M	J	A	I	Initial	0+0
Challenge International de Paris	Paris	18.01.15	12.01.15	18.01.15	F	M	S	EQ	E	Modified	0
Coupe du Monde par équipes	Gdansk	18.01.15	12.01.15	18.01.15	F	F	S	EQ	E	Initial	0
Tournoi de la ville de Dijon	Dijon	18.01.15	12.01.15	13.01.15	E	F	J	A	I	Modified	0+0
Coupe du Monde par équipes	Bâle	18.01.15	12.01.15	18.01.15	E	M	J	EQ	E	Initial	0+0
Heidenheimer Pokal	Heidenheim	22.01.15	16.01.15	20.01.15	E	M	S	A	I	Initial	0
Ciudad de Barcelona	Barcelone	23.01.15	17.01.15	20.01.15	E	F	S	A	I	Initial	0

Le délai pour l'inscription des tireurs, des équipes et des officiels est indiquée pour chaque compétition («inscriptions avant le jj.mm.aaaa»), ainsi que dans la colonne «Inscription avant le» dans le sous-menu « Incriptions ».

Toutes les inscriptions doivent être réalisées, au plus tard, le jour qui précède la date mentionnée, avant minuit (heure de Lausanne, Suisse).

3.1. *Inscrire des tireurs*

Remarque préliminaire :

- Seuls les tireurs en possession d'une licence valide pour la saison en cours apparaissent à l'écran et peuvent être inscrits à des compétitions.
- Si l'un des tireurs que vous souhaitez engager ne possède pas de licence valide, vous devez tout d'abord suivre la procédure en vigueur pour commander une licence pour ce tireur pour la saison en cours. Une fois la licence commandée, vous pouvez revenir à la page **«Inscriptions»** et poursuivre la procédure d'inscription. Cette procédure est la même qu'il s'agisse de compétitions individuelles ou de compétitions par équipe.

Procédure étape par étape

- a) Accédez au menu **«inscriptions»**. Utilisez les critères de recherche proposés pour rechercher les compétitions et afficher la liste des compétitions auxquelles vous souhaitez inscrire vos tireurs. Sélectionnez la compétition qui vous intéresse.
- b) La page de la compétition s'ouvre avec la liste des tireurs licenciés de votre fédération.
- c) Cliquez sur les tireurs que vous souhaitez engager, puis validez en cliquant sur **«inscrire»**. Une fenêtre de confirmation s'affiche alors, indiquant le nombre de tireurs dont l'inscription a bien été prise en compte. Vous pouvez consulter la liste des tireurs que vous avez inscrits en cliquant sur **«afficher les tireurs engagés»**. Si vous souhaitez modifier vos inscriptions, cliquez sur la case du tireur concerné, puis sur **«retirer»**. Vérifiez la liste des tireurs le cas échéant pour vous assurer que votre inscription et toutes les modifications que vous avez effectuées ont bien été prises en compte par le système.
- d) Imprimez la liste des tireurs inscrits en cliquant sur **«afficher les tireurs engagés»** puis en appuyant sur les touches « Ctrl » + « P » de votre clavier.

3.2. Inscrire des arbitres

Pour les Coupes du monde juniors uniquement, les délégations doivent inscrire leurs arbitres par l'intermédiaire du site Internet de la FIE.

La procédure d'inscription des arbitres et des athlètes est identique. Le délai des inscriptions est également le même.

Remarque préliminaire :

- Seuls les arbitres en possession d'une licence valide pour la saison en cours apparaîtront à l'écran. Seuls ces arbitres pourront donc être inscrits.
- Si votre délégation souhaite inscrire un arbitre non licencié, elle doit observer la procédure d'achat de licence habituelle pour la saison en cours. Une fois la licence commandée, vous pouvez revenir à la rubrique « compétitions » sous « inscription » pour poursuivre la procédure d'inscription.

Procédure étape par étape

- a) Accédez au menu **«inscriptions»**. Saisissez les critères appropriés dans les champs de recherche pour afficher la liste des compétitions auxquelles vos arbitres sont éligibles. Sélectionnez la compétition de votre choix.
- b) Cliquez sur la compétition sélectionnée pour ouvrir une fenêtre comportant les onglets **«inscrire des tireurs»**, **«afficher les tireurs engagés»**, **«inscrire des arbitres»** et **«afficher les arbitres engagés»**. Sélectionnez **«ajouter un arbitre»**.
- c) Pour procéder à l'inscription, cochez les cases des arbitres que vous souhaitez inscrire puis confirmez en cliquant sur **«inscrire»**. Une fenêtre de confirmation s'ouvre alors, indiquant le nombre d'arbitres dont l'inscription a bien été prise en compte. Vous pouvez consulter la liste des arbitres inscrits en cliquant sur **«afficher les arbitres engagés»**. Votre inscription est désormais terminée.
- d) Pour modifier vos inscriptions, cochez la case de l'arbitre concerné puis cliquez sur **«retirer»**. Si nécessaire, vérifiez la liste des arbitres engagés.
- e) Imprimez la liste des arbitres inscrits en cliquant sur **«afficher les arbitres engagés»** puis en appuyant sur les touches « Ctrl » + « P » de votre clavier.

4. Paiements

Ce menu vous donne la possibilité de gérer les paiements de votre fédération nationale et de consulter l'historique financier.

4.1. Statut et paiements

Depuis ce menu, vous pouvez payer l'ensemble des droits et pénalités. Ce sous-menu vous permet également d'acheter des crédits de licences.

Home | LICENSES | ENTRIES | **PAYMENTS** | COMPETITIONS

STATUS & PAYMENTS | HISTORY

ON YOUR BALANCE 1500 EURO

YOU HAVE 9 LICENSES AVAILABLE [BUY LICENSES](#)

FEES TO BE PAID BY FEDERATIONS

- Annual fee - 375 euro
You need to pay Before March 15th of the current civil year
- Competitions fees - 550 euro
Eden Cup - Londres - GBR - 10.01.15
Weap - F. MF - M. Cat. - J. Type - A
Before the 1st day of competition

Choose a fees and press "pay"

[PAY](#)

UNPAID FINES

Choose a fines and press "pay"

[PAY](#)

Appuyez sur le bouton **«acheter des licences»** pour accéder à la page vous permettant d'acheter des licences (point 2.4).

Pour payer des droits, des cotisations annuelles ou des droits d'organisation des compétitions par exemple, cochez les cases concernées puis appuyez sur le bouton **«payer»**. Procédez de la même manière pour payer des pénalités non acquittées.

Remarque : si vous n'avez pas assez de crédit, vous devrez effectuer un paiement en faveur de notre banque, en précisant le pays et le nombre de licences qui correspondent au paiement, et nous créditerons immédiatement votre compte.

4.2. Historique

Ce sous-menu vous permet de consulter l'historique des entrées et des sorties sur le solde de votre fédération nationale.



[STATUS & PAYMENTS](#) | [HISTORY](#)

HISTORY OF PAYMENTS

Payment Date	Change	Type	Status	Remark
06.12.2014 15:35:45	1500	income	approved	add money by admin

5. Compétitions

Ce menu n'est accessible qu'aux fédérations nationales organisant les compétitions de la FIE. Il vous permet de télécharger et de mettre à jour les informations sur les compétitions.



Competition	Place	Country	Start	End	Weapon	M/F	Cat.	Type	Event	Status	Links	Update
Eden Cup	Londres	GREAT BRITAIN	10.01.15	10.01.15	F	M	J	A	I	Initial		Update
Leon Paul satellite fleuret masculin	Londres	GREAT BRITAIN	11.01.15	11.01.15	F	M	S	SA	I	Initial	Invitation	Update
Cole Cup	Londres	GREAT BRITAIN	25.04.15	25.04.15	S	M	S	SA	I	Initial		Update
Tournoi satellite	Londres	GREAT BRITAIN	25.04.15	25.04.15	S	F	S	SA	I	Initial		Update
Cole Cup	Londres	GREAT BRITAIN	26.04.15	26.04.15	E	F	S	SA	I	Initial		Update

Après avoir appuyé sur le bouton **«mettre à jour»** (dernière colonne) en regard du nom de la compétition concernée, vous serez renvoyé vers la page de la compétition sur laquelle vous pourrez ajouter les informations qui suivent : description de la compétition, téléchargement de l'image de présentation et du document d'invitation, liens* vers le site Internet, diffusion en direct et résultats en direct.

Une fois ces informations saisies, vous pourrez les enregistrer en appuyant sur le bouton **«enregistrer»**. Toutes les informations saisies apparaîtront dans la colonne **«liens»**.

* - entrez l'adresse complète du lien, commençant par **«[http://](#)»**, sous peine que le lien ne fonctionne pas.