

Aide aux Inscriptions

Ce document explique comment fonctionne l'application.

Il s'est ouvert dans un nouvel onglet, vous pouvez donc alterner entre l'application et cette aide pour suivre étape par étape.

Pour en sortir fermez l'onglet (ou la fenêtre) dans lequel il s'affiche.

La fermeture de l'aide n'arrête pas l'application.

Selon le contexte, les icônes suivantes s'affichent en haut de l'écran :



Pour ouvrir ce document d'aide dans un nouvel onglet du navigateur internet.



Pour se déconnecter, soit pour quitter l'application, soit pour se connecter avec un autre nom (ex : conjoint).



Pour revenir à l'écran précédent.

A – Se connecter

Saisissez minimum 3 lettres dans la zone de saisie qui s'affiche.

Puis touchez entrée ou cliquez sur envoi.

Une fenêtre s'ouvre en vous proposant les noms qui commencent par les lettres saisies.

Bien sûr, plus il y a de lettres saisies, moins de noms sont proposés.

Le système ne tient pas compte des majuscules ou minuscules.

Attention, s'il y a un blanc dans votre nom, par exemple 'Le Breton' vous devez saisir le blanc et la lettre qui suit. Dans l'exemple, saisir 'le b'.

Lorsque la liste de noms s'affiche, vous cliquez sur la partie verte de votre nom dans la liste.

Si vous n'êtes pas encore réinscrit à la FFRS pour la saison en cours, le système vous prévient.

Vous pouvez, malgré tout, vous inscrire à une randonnée en tout début de saison.

A une date définie par le bureau, le système vous refusera l'accès.

B – Les sorties :

Une fois connecté, vos coordonnées mail et téléphone s'affichent. Merci de les vérifier ; en cas d'erreur, signalez la au responsable du groupe afin que cela soit corrigé.

le système liste à gauche les activités que l'application gère.

Cliquez l'une des activités et la liste des groupes utilisant l'application s'affichera.

Vous trouverez le mail et le téléphone du responsable du groupe.

Choisissez votre groupe, cliquez la partie verte.

Pour tout le monde :

Informations sur les sorties :

Le système affiche les sorties du groupe choisi, qui ont été programmées par le responsable. Vous y trouvez la date, le lieu et le point de rendez-vous avec l'heure si précisée par le responsable.

Vous pouvez voir la liste des adhérents inscrits à cette sortie.

Seules les sorties futures s'affichent.

Si le responsable a renseigné des informations complémentaires pour cette sortie vous verrez un bouton « plus d'info ». En cliquant vous obtenez ces informations.

Inscription à une sortie :

Vous pouvez vous inscrire à une sortie en cliquant le bouton « s'inscrire ».

On vous demandera si vous pensez prendre votre voiture pour savoir combien de véhicules pourront participer au covoiturage. Cliquez oui (j'aurai une voiture) ou non (je n'aurai pas de voiture).

De plus, le système vous donne la possibilité d'écrire un message au responsable.

Ce message est limité à 100 caractères.

Si vous ne souhaitez pas laisser de message, cliquer « envoi » en laissant la zone de saisie vide.

Seuls, vous-même et le responsable verront le contenu de ce message s'afficher.

Votre inscription est alors confirmée, cliquer ok ou faites entrée.

Après inscription, le bouton « s'inscrire » devient se « désinscrire ».

Si vous vous êtes trompé sur le véhicule ou le contenu du message, faire « désinscrire » puis « s'inscrire » les questions vous seront de nouveau posées.

Pour quitter le système vous pouvez faire déconnexion tout en haut. Vous revenez alors à la page de connexion.

Pour annuler votre inscription faire « se désinscrire ».

Pour le responsable du groupe :

Quand vous cliquez sur le groupe dont vous êtes responsable le système vous demandera votre code. Celui-ci vous donne des droits particuliers (création de sortie, téléchargement des inscrits, mail, tel et horodatage des inscriptions,...).

Le système ne fait pas la différence entre majuscules et minuscules.

Si le code est faux, vous serez considéré comme un simple visiteur et vous n'aurez pas accès aux fonctionnalités du responsable.

En cas d'erreur, Pour re-saisir le code, cliquez sur retour puis sur le groupe. Le système vous redemandera le code.

Une fois le code accepté, si vous êtes responsable de plusieurs groupes, tant que vous restez connecté, le système ne vous redemandera pas votre code.

Création de sorties :

Le responsable doit créer les sorties en cliquant tout en haut « créer session ».

Le système lui demandera alors la date de la session, le lieu et le lieu de rendez-vous (vous pouvez mettre l'heure) ; puis envoi.

Le système vous informe des éventuelles erreurs de date (date incorrecte, date dans le passé, etc.), il n'exerce aucun contrôle sur le lieu et le rendez-vous.

Le système affichera la sortie jusqu'à la date de sortie incluse (ex : la sortie du 15 sera visible le 15 mais plus le 16).

Vous ne pouvez pas créer une sortie pour le jour même.

Si vous voulez abandonner la saisie, cliquer sur retour.

Le responsable du groupe est automatiquement inscrit à la sortie, avec voiture, lorsqu'il crée la sortie. S'il n'a pas de voiture ou qu'il ne participe pas, comme les non responsables, il peut se désinscrire et se réinscrire en changeant d'option.

Gestion des sessions :

Le responsable a aussi accès à un bouton « gestion session ».

Quand il le clique, il peut :

Télécharger la liste des inscrits à une sortie.

Le système demande alors s'il souhaite sauvegarder le fichier sur sa machine ou simplement l'ouvrir. Le fichier s'appelle « jj_mm_aa-lieu de sortie.csv », il peut ainsi être utilisé dans un tableur (conseillé) ou un traitement de texte. Il peut ensuite être chargé dans un téléphone pour avoir avec soi la liste des participants avec leur no de téléphone.

Modifier les informations de la session.

A l'exception de la date, toute les informations sont modifiables.

En cas d'erreur de date, voir supprimer la session.

Vous pourriez par exemple convenir avec les adhérents que la confirmation ou non de la sortie (météo) sera dans les infos additionnelles la veille à 19h.

Supprimer la session.

Afin d'éviter les erreurs, le système n'accepte de supprimer que les sessions sans inscrits.

Si vous souhaitez vraiment supprimer la sortie, il faut désinscrire les personnes inscrites.

En cas d'erreur de date, vous devez supprimer la session et la recréer. Pour la supprimer, il faudra avoir désinscrit aussi le responsable.

Envoyer un mails aux inscrits de cette session.

Le responsable peut envoyer un mail à tous les inscrits à la session.

Le système lui demandera le message à envoyer.

L'objet du message est automatiquement rempli avec la date et le lieu de la sortie.

L'essentiel des fonctionnalités est décrit.

Merci de me signaler toute anomalie ou tout demande d'amélioration.

Christophe Leprat

cleprat@free.fr