



## 1- Table des matières

### Contents

|   |    |
|---|----|
| 1- Table des matières .....   | 1  |
| 2- Adresse du site de gestion : .....   | 2  |
| 3- Se connecter la première fois (ou récupérer ses identifiant et mot de passe) ..... | 2  |
| 4- Se préinscrire (pour les anciens membres) .....                                    | 3  |
| 5- Vérification ou modification des informations administratives .....                | 4  |
| 6- Déposer ou récupérer son certificat médical .....                                  | 5  |
| 7- La facturation .....   | 6  |
| 8- Facturations de la saison précédente .....   | 7  |
| 8- Les moyens de paiement.....  | 7  |
| 9- S'inscrire aux activités .....   | 8  |
| 10- Inscrire un participant hors club .....   | 9  |
| 11- Modifier son inscription aux activités .....                                      | 10 |
| 12- Voir son profile (et modifier la photo du trombinoscope).....                     | 11 |
| 13- Quelques informations utiles .....  | 13 |

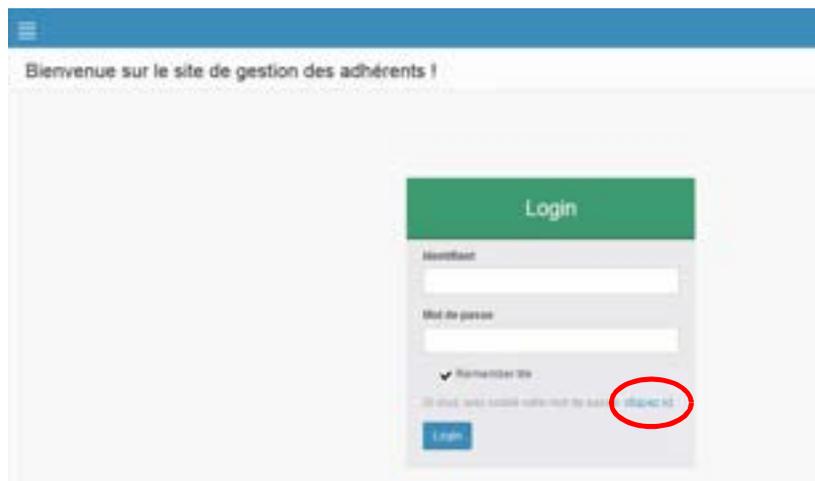
## 2- Adresse du site de gestion :

<http://gest.golden-club.fr>

## 3- Se connecter la première fois (ou récupérer ses identifiant et mot de passe)



Cliquer sur **Invité** puis **Login**



Cliquer sur le lien pour réinitialiser le mot de passe : **cliquez ici**



Il ne reste plus qu'à taper votre adresse mail principal et appuyer sur **Send**



Dans votre mail, cliquer sur le lien...

Et définir ou redéfinir votre nouveau mot de passe et se reconnecter

#### 4- Se préinscrire (pour les anciens membres)



Pour tous les membres, sélectionner le prénom dans le menu de droite et :

- Vérifier et mettre à jour les informations administratives
- Vérifier et mettre à jour les informations médicales (attention vous ne pouvez pas mettre à jour votre certificat médical dans cet onglet)
- Mettre à jour les informations pour l'adhésion (Informations Club), les choix présélectionnés sont ceux de l'an dernier (bien mettre à jour les formations)
- L'onglet **Suivi** permet de suivre l'avancement de l'inscription
- L'onglet **Tarifs** permet de donner les différents tarifs, adhésion, licence, assurance



*Attention, les informations Club (adhésion) ne sont modifiables tant que l'inscription n'est pas validée, utiliser le menu de droite  Nous contacter > Le Secréariat pour toute demande de mise à jour*

## 5- Vérification ou modification des informations administratives

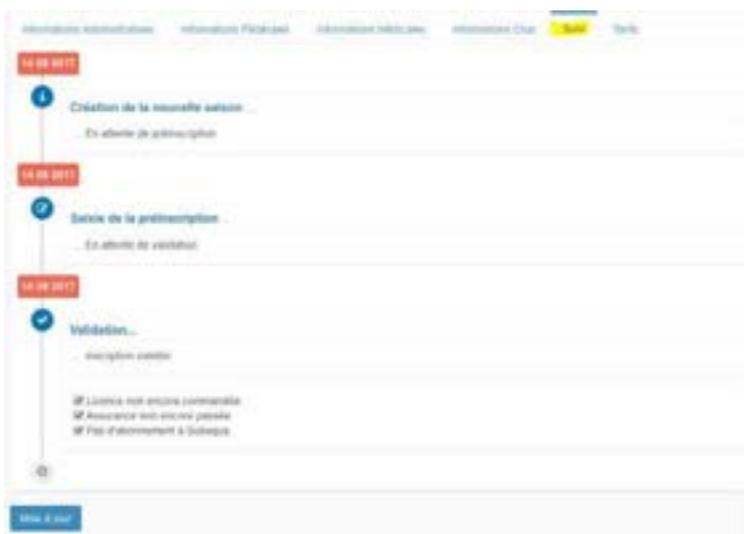


Pour tous les membres, sélectionner le prénom dans le menu de droite:



Je vous conseille fortement, de vérifier vos informations administratives, c'est à votre adresse postale que vous seront envoyés vos cartes de licence et de niveau ainsi que vos abonnements au magazine Subaqua

L'onglet **Suivi** permet de suivre l'avancement de l'inscription, et entre autre si vos licences ont été commandées



L'onglet **Tarifs** permet de donner les différents tarifs, adhésion, licence, assurance et abonnement au magazine SubAqua.



**Attention, les informations Club (adhésion) ne sont modifiables tant que l'inscription n'est pas validée, utiliser le menu de droite  Nous contacter > Le Secrétariat pour toute demande de mise à jour.**

## 6- Déposer ou récupérer son certificat médical

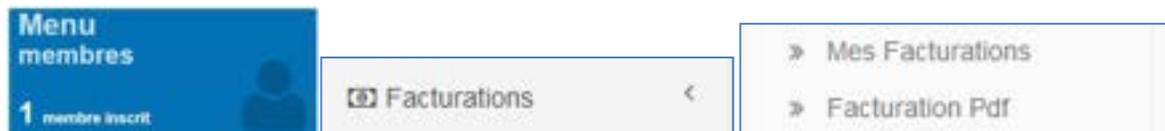


Le menu de droite **Certificats** permet de déposer son certificat médical ou le télécharger

| # | Nom        | Médecin           | Type de certificat | Certificat requis | État du fichier | Date de validité | Télécharger   | Mise à jour   |
|---|------------|-------------------|--------------------|-------------------|-----------------|------------------|---|---|
| 1 | [REDACTED] | Dr Denis Gonzalez | Fédéral            | Généraliste       | Valide          | 04-11-2017       |  |  |

Les deux icones de droite permettent de télécharger son certificat médical ou de le mettre à jour

## 7- La facturation



Ou le raccourci sur la page principale



P.P.A. Débit: -88.45 € Saison: 2017/2018

Mémoire de 1 à 8 éléments

| Date       | Type    | Reference | Description | Credit | Débit | Remarque |
|------------|---------|-----------|-------------|--------|-------|----------|
| 14/02/2017 | Aut     | 0000      | Aut 0100017 | 88.45  |       |          |
| 15/02/2017 | Fournit | 0000      | Adress Club |        | 88.45 |          |

Cliquer sur la flèche de gauche pour avoir le détail de la ligne

15/02/2017 Fournit 0000 Adress Club 88.45

| # | Description | Credit | Débit | Remarque    |
|---|-------------|--------|-------|-------------|
| 1 | Adress Club |        | 88.45 | Adress Club |
| 2 | Loans       |        | 88.45 | Loans Club  |
| 3 | Assess      |        | 88.45 | Assess Club |



La ligne acompte correspond aux acomptes versés avant les sorties, ces acomptes repasseront dans la facturation après la sortie

Acompte: 0.00 €

| Date | Type | Reference | Description | Credit | Débit | Remarque |
|------|------|-----------|-------------|--------|-------|----------|
|------|------|-----------|-------------|--------|-------|----------|

- Facturation Pdf (aussi disponible en haut à gauche à côté du nom...)

Télécharger le fichier de facturation au format pdf

## 8- Facturations de la saison précédente



Détail de la facturation de la saison précédente

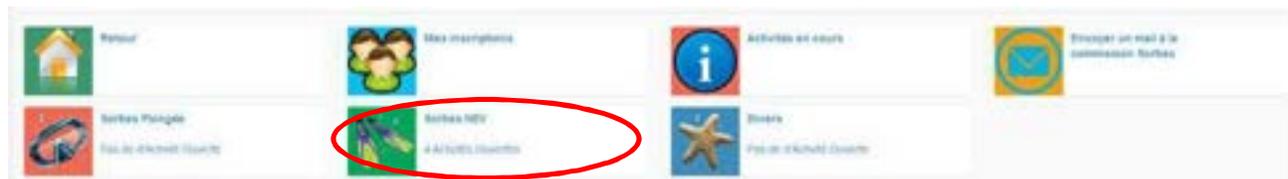
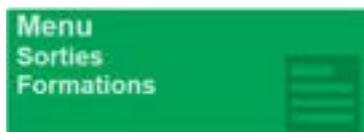
## 8- Les moyens de paiement



Comme son nom l'indique...

## 9- S'inscrire aux activités

- Première méthode :



### Liste des Formulaires: NEV - Inscriptions

| # | Nom du formulaire                         | Statut | Début de l'activité | Fin d'inscription | Type | Vincules | Email | Les inscrits | Inscrits |
|---|---|--------|---------------------|-------------------|------|----------|-------|--------------|----------|
| 1 | NEV - Sorties NEV                         | Réussi | 04/10/2017          | 04/10/2017        | ↓    | CP       | CP    | CP           | CP       |
| 2 | Energy Formation - Sécurité Environnement | Réussi | 21/10/2017          | 01/11/2017        | ↑    | CP       | CP    | CP           | CP       |
| 3 | Initiation Natation                       | Réussi | 04/11/2017          | 16/11/2017        | ⊙    | CP       | CP    | CP           | CP       |
| 4 | NEV - Sorties NEV                         | Réussi | 07/10/2017          | 04/10/2017        | ↑    | CP       | CP    | CP           | CP       |

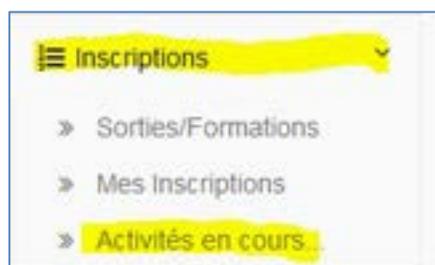
Menu Sorties/Formations, sélectionner le type d'activité, le reste est assez intuitif... voir le résumé, le début de l'activité, la date de fin d'inscription, S'inscrire, etc...



Email permet d'envoyer un mail aux participants de l'activité sans arroser tout le club...

- Deuxième méthode

Dans le menu de gauche de la page principale :



Accéder à la liste des activités en cours...

| # | Nom de l'activité                                | Statut | Début de l'activité | Fin d'inscription | Les inscrits | Email | Stat | Les inscrits | Écrire |
|---|--|--------|---------------------|-------------------|--------------|-------|------|--------------|--------|
| 1 | LABOON   | Réussi | 10/08/2017          | 10/08/2017        | Réussi       | CP    | CP   | CP           | CP     |
| 2 | Formation à la formation des adultes (2017-2018) | Réussi | 04/10/2017          | 04/10/2017        | Réussi       | CP    | ↑    | CP           | CP     |
| 3 | NEV - Sorties NEV                                | Réussi | 07/10/2017          | 04/10/2017        | Réussi       | CP    | ↑    | CP           | CP     |
| 4 | NEV - Sorties NEV                                | Réussi | 04/10/2017          | 04/10/2017        | Réussi       | CP    | ↑    | CP           | CP     |
| 5 | Club Formation Adultes (2017-2018)               | Réussi | 11/10/2017          | 11/10/2017        | Réussi       | CP    | ↑    | CP           | CP     |
| 6 | Initiation Natation                              | Réussi | 04/11/2017          | 16/11/2017        | Réussi       | CP    | ⊙    | CP           | CP     |

On retrouve l'ensemble des fonctions... pas tout à fait dans le même ordre.

## 10- Inscrire un participant hors club

Sur la fiche d'inscription remplir les champs à renseigner et sélectionner « Participant hors Club »

Inscription: NEV loisir et baptêmes

Formulaire: NEV loisir et baptêmes  
Début de l'activité: 07/10/2017

Fin de l'activité: 08/10/2017

Type: NEV  
Fin d'inscription: 04/10/2017

Fin de modification: 08/10/2017

Résumé de l'activité: [Voir...](#)

Participe à la sortie:  Participant:

Matériel de Nage en Eau Vive :

Flotteur:  Casque:  Gilet:  combinaison:

transport:  conducteur:

Commentaires:

Valider le formulaire

Sorties & Formations I

Inscription: NEV loisir et baptêmes

Formulaire: NEV loisir et baptêmes  
Début de l'activité: 07/10/2017

Fin de l'activité: 08/10/2017

Type: NEV  
Fin d'inscription: 04/10/2017

Fin de modification: 08/10/2017

Résumé de l'activité: [Voir...](#)

Participe à la sortie:  Participant:

Participant hors club :

Nom:  Adresse mail:  Telephone:

Matériel de Nage en Eau Vive :

Flotteur:  Casque:  Gilet:  combinaison:

transport:  conducteur:

Commentaires:

Il ne reste plus qu'à compléter Nom, Adresse mail et téléphone et valider de nouveau.

## 11- Modifier son inscription aux activités



Ou directement dans le menu de droite de la page principale



| # | Formulaire                   | Statut     | Certificat  | Acompte    | Topo       | Editer     | Statut de l'inscription |
|---|------------------------------|------------|-------------|------------|------------|------------|-------------------------|
| 1 | [redacted]                   | [redacted] | [redacted]  | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted]              |
| 2 | Marché de la mer             | [redacted] | Non Valable | Non        | [redacted] | [redacted] | [redacted]              |
| 3 | Camp Pêcheur sélectif saison | [redacted] | Non Valable | Non        | [redacted] | [redacted] | [redacted]              |
| 4 | Camp Pêcheur sélectif saison | [redacted] | Non Valable | Non        | [redacted] | [redacted] | [redacted]              |

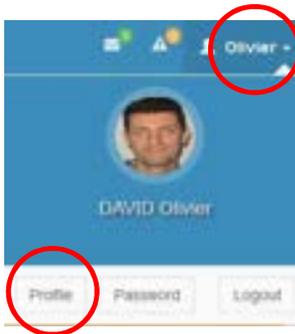
On retrouve le nom du formulaire, l'état du certificat médical, si un acompte a été versé pour cette sortie, le topo s'il est disponible, éditer son inscription si la date limite n'a pas été dépassée, voir son inscription, ainsi que le statut de l'inscription

Si les inscriptions sont fermées ou non modifiables, merci de contacter directement la commission Sortie :

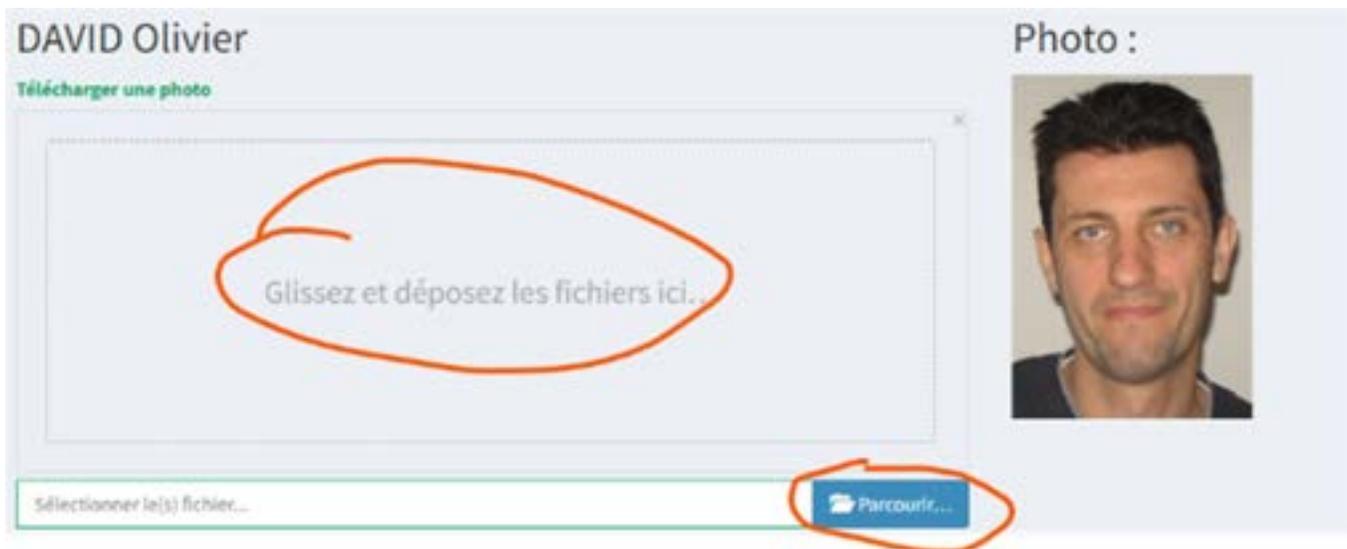


## 12- Voir son profile (et modifier la photo du trombinoscope)

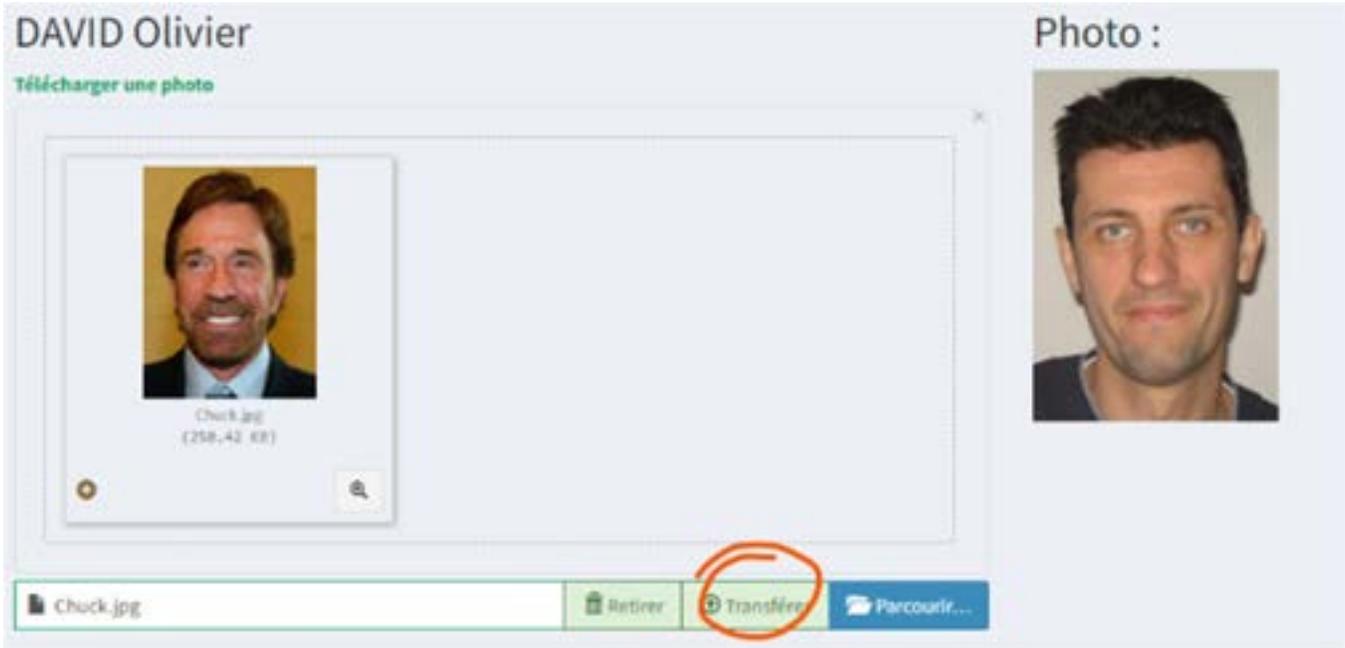
Une fois connecté,



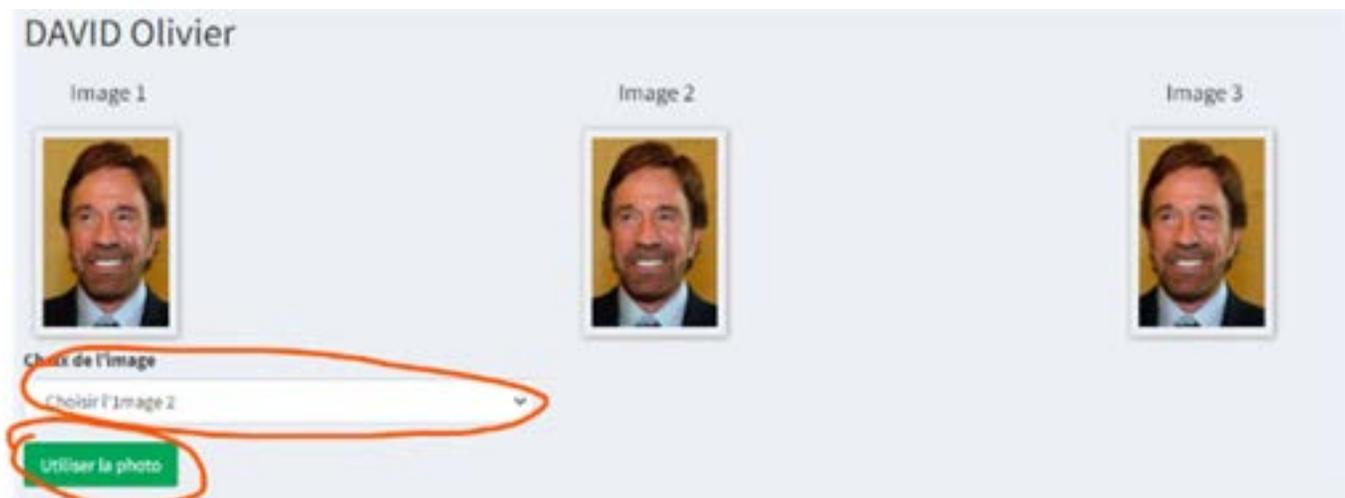
Cliquer sur son prénom et sur Profile (merci Olivier)



Sur la droite vous pouvez voir votre profile, et sur la gauche mettre à jour votre photo (c'est celle du trombinoscope)



Transférer la photo...



Sélectionner l'image voulu et faire « Utiliser la photo »

## 13- Quelques informations utiles

- Adresses mails

1- Mailing list des membres

- [adherents@golden-club.fr](mailto:adherents@golden-club.fr)

2- Problèmes avec le site

- [thi.beau@outlook.com](mailto:thi.beau@outlook.com)

3- Mails des membres du bureau

Présidente : Laure Ortino

- [l.ortino@orange.fr](mailto:l.ortino@orange.fr)

Président Adjoint : Lionel Audouy

- [lionel.audouy@gmail.com](mailto:lionel.audouy@gmail.com)

Secrétaire : Jaime DE BREBISSON

- [jdebribisson@gmail.com](mailto:jdebribisson@gmail.com)

Secrétaire Adjointe : Patricia Audouy

- [patou.audouy@gmail.com](mailto:patou.audouy@gmail.com)

Trésorier : Rémy Lambin

- [remy.lambin@gmail.com](mailto:remy.lambin@gmail.com)

Trésorière Adjointe : Isabelle TENNERONI

- [itenneroni@gmail.com](mailto:itenneroni@gmail.com)

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |
| Laure   | Lionel  | Jaime   | Patricia  | Rémy  | Isabelle  |

- Adresse postale (et siège social)

- Centre Polyvalent Gustave Coste  
13, allée du Château  
69800 Saint Priest

- Moyens de Paiements

- Les virements sont à effectuer sur le compte du GOLDEN CLUB SUBAQUATIQUE à la BANQUE POSTALE:
  - RIB : 20041 -01007 - 0003644J038 - 71.
  - IBAN : FR75 2004 1010 0700 0364 4J03 871 - IDENTIFICATION : PSSTFRPLYO
  - DOMICILIATION: LA BANQUE POSTALE - CENTRE FINANCIER 69900 LYON CEDEX 09
- Les chèques peuvent être envoyés à Isabelle à l'adresse suivante : Isabelle TENNERONI, 6 rue Colette, 69800 SAINT-PIEST.
- Les paiements peuvent être remis à Isabelle ou Rémy le mardi ou le jeudi soir après la piscine, bien noter au dos du chèque l'objet du règlement ainsi que le mois de remise désiré.
- Les chèques vacances sont acceptés pour le règlement de l'adhésion et des sorties
- Le Golden Club est partenaire avec la région et accepte le Pass'Région et le Pass'Sport